

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CON ENFASIS EN LA EJECUCION PRESUPUETARIA MUNICIPAL
SAN MARCOS LA LAGUNA, SOLOLA
PERIODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008**

GUATEMALA, MAYO 2009

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)
LUCAS PUZUL SAJVIN
Alcalde(sa) Municipal de San Marcos La Laguna, Solola
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 San Marcos La Laguna, Departamento de Solola.

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:

EMISIÓN DE CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA PAGO A
PROVEEDORES

(Hallazgo de Control Interno No.1)

DEFICIENCIAS EN REGISTROS BANCARIOS

(Hallazgo de Control Interno No.2)

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DESACTUALIZADAS

(Hallazgo de Control Interno No.3)

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:

INCUMPLIMIENTO EN EL ENVÍO DE MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS
A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

FALTA DE MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

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****EMISIÓN DE CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA PAGO A PROVEEDORES****Condición**

Al efectuar la revisión de los movimientos de caja y documentos de respaldo se comprobó que los cheques de sueldos y salarios, planillas y dietas se giran a nombre del Tesorero Municipal.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, Módulo de Tesorería, numeral 1.13, 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 a la norma legal establecida para el manejo de los fondos por parte del Tesorero Municipal.

Efecto

Falta de control interno y transparencia de la Administración Pública.

Recomendación

El Alcalde Municipal y Tesorero Municipal deben cesar la emisión de cheques emitidos a favor del Tesorero, los cuales deberán emitirse a favor del proveedor o prestador del servicio, como lo establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de enero de 2009, las autoridades municipales manifiestan: 2. Con el objeto de presentar pruebas de descargo para el desvanecimiento del hallazgo indicado del (01-01-2008 al 31-12-2008), nos permitimos manifestarle que: 2.1 Que durante la toma de posesión del cargo se entregó a la administración actual, sin utilizar, los cheques voucher que ahora se emiten para el pago a proveedores o prestadores del servicio. 2.2 Que en la fecha indicada no se había instalado en el sistema SIAF-MUNI la versión que permitiera la utilización de cheques voucher, por el atraso en la operación de cuentas. 2.3 Que durante nuestra administración ha existido interés en ir implementando los cambios que el SIAF-MUNI requiere, sin embargo, todo se da a través de un proceso que por desconocimiento, nos ha tomado tiempo. 2.4 Para iniciar la utilización de los cheques voucher era necesario contar con la capacitación o asesoría de la Delegada del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual se hizo hasta el mes de octubre de 2008, en donde se da cumplimiento al numeral 1.13 del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal. 2.5 Se comprueba con los documentos de respaldo que los cheques emitidos a nombre del Tesorero Municipal fueron íntegramente utilizados en el pago de sueldos y salarios, planillas y dietas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos presentados por la administración no son válidos para la comisión de auditoría.

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 8, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.3,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 2**DEFICIENCIAS EN REGISTROS BANCARIOS****Condición**

Al efectuar la comprobación de saldos y el arqueo de valores se determino que el Tesorero Municipal no registró un depósito bancario realizado en el mes de Diciembre en el sistema lo que ocasiono que la caja no estuviera cuadrada.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal Integrada MAFIM, Modulo de Tesorería, numeral 1.2, establece: Los Ingresos y Egresos del mes deben quedar operados dentro del mes a que corresponden. En el caso de los ingresos, el receptor general obtendrá un reporte general de los ingresos del día enviará los fondos al banco y posteriormente, bajo conocimiento, entregará al tesorero el reporte formulado adjuntando la boleta de depósito debidamente certificada por la caja receptora del banco. Los depósitos bancarios se deben realizar en forma íntegra, de ser posible el mismo día de su recepción o al siguiente, de manera que el banco registre en la misma fecha el valor de los ingresos realizados cada día.

Causa

Falta de registro de operaciones en sistema SIAF-MUNI en el día en que se realizaron los movimientos.

Efecto

Saldos no actualizados en el sistema SIAF-MUNI.

Recomendación

Que el Tesorero Municipal opere los movimientos en tiempo real para que los reportes impresos del sistema SIAF-MUNI se pueda comparar con registros auxiliares.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de enero de 2009, las autoridades municipales manifiestan: 2. Con el objeto de presentar pruebas de descargo para el desvanecimiento del hallazgo indicado del (01-01-2008 al 31-12-2008), me permito manifestarles que: 2.1 Por error involuntario se efectuó el pago de Q. 2,000.00 por concepto de pago de aguinaldo al Encargado de Contabilidad de la AFIM, siendo lo correcto la cantidad de Q. 1,000.00. 2.2 Por lo anterior, el Encargado de Contabilidad procedió a hacer el depósito al banco, como reintegro de la cantidad recibida de más, sin embargo dicha operación no se registró en el sistema por desconocimiento. 2.3 Este tipo de operaciones no se dan a diario en la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, por lo que para su registro y no cometer errores se solicita la asesoría de la Delegada del Ministerio de Finanzas Publicas (Proyecto SIAF-MUNI). No se dio el depósito y registro simultaneo por desconocer el procedimiento a seguir.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que con el comentario de la administración se confirma la deficiencia.

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 17, para el Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00.

HALLAZGO No. 3**TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DESACTUALIZADAS****Condición**

Al revisar las tarjetas de responsabilidad se constató que no se encuentran actualizadas según las adquisiciones de activos.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal Integrada MAFIM, Modulo de Tesorería, numeral 3.9, establece: Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación.

Causa

No se encontraron tarjetas de responsabilidad actualizadas con respecto a las adquisiciones de bienes municipales.

Efecto

Menoscabo de los bienes municipales y dificultad para determinar responsables de los mismos.

Recomendación

El Tesorero Municipal debe de contar con tarjetas de responsabilidad actualizadas para que cada uno de los bienes municipales esté a cargo de una persona responsable de su correcta utilización.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de enero de 2009, las autoridades municipales manifiestan: 2. Con el objeto de presentar pruebas de descargo para el desvanecimiento del hallazgo indicado del (01-01-2008 al 31-12-2008), me permito manifestarles que: 2.1 Se manifiesta que al día de hoy, se encuentran actualizadas las Tarjetas de Responsabilidad, dándole ingreso a las mismas de los bienes adquiridos durante el ejercicio 2008.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la explicación de la administración no es suficiente para desvanecerlo.

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 Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO**HALLAZGO No. 1****INCUMPLIMIENTO EN EL ENVÍO DE MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

La Municipalidad, no presentó ante la Contraloría General de Cuentas, copia certificada de las ampliaciones y transferencias presupuestarias, realizadas durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Criterio

El Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 135, establece: Aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias. La aprobación del presupuesto, las modificaciones al aprobado y la transferencia de partidas del mismo, requieren del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal, que deberá observar las normas nacionales y municipales relativas a la ejecución presupuestaria. De estas aprobaciones se enviará copia certificada a la Contraloría General de Cuentas, para los efectos de control y fiscalización.

Causa

Falta de interés en cumplir con las disposiciones legales establecidas.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no cuenta con la información real y actualizada de las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas por la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que en forma mensual presente copia certificada de las ampliaciones y transferencias presupuestarias, a la Contraloría General de Cuentas, para evitar complicaciones posteriores.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de enero de 2009, las autoridades municipales manifiestan: 2. Con el objeto de presentar pruebas de descargo para el desvanecimiento del hallazgo indicado del (01-01-2008 al 31-12-2008), me permito manifestarles que: 2.1 Hago del conocimiento de ustedes que tanto las ampliaciones como las transferencias presupuestarias fueron certificadas y enviadas a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas Departamental de Sololá, según copia de oficio adjunto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que no existe comprobante que respalde el envío de los documentos a la Contraloría General de Cuentas.

Acción 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 Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 2**FALTA DE MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES****Condición**

Al efectuar la revisión se comprobó que la municipalidad no cuentan con un manual de puestos y funciones.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales aprobadas con el acuerdo interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos establece que la máxima autoridad debe crear los mecanismos para elaboración, implementación de Manuales de Funciones y Procedimientos dentro de la organización para el apoyo de las diferentes actividades de la entidad.

Causa

Al no contar con manuales de puestos y funciones, los empleados no tienen conocimiento exacto de sus obligaciones y responsabilidades.

Efecto

Dificultad al realizar el trabajo, existiendo duplicidad de funciones y tareas no cubiertas por el personal.

Recomendación

La Corporación Municipal debe adoptar de forma inmediata los manuales de puestos y funciones respectivos para que cada empleado se encuentre debidamente orientado en el puesto que desempeña.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de enero de 2009, las autoridades municipales manifiestan: 2. Con el objeto de presentar pruebas de descargo para el desvanecimiento del hallazgo indicado del (01-01-2008 al 31-12-2008), nos permitimos manifestarles que: 2.1 Por medio de PUNTO TERCERO del Acta No. 006-2009 de fecha 02 de febrero de 2009, el Concejo Municipal aprobó. 1) MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y 2) REGLAMENTO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION. Dichos documentos se agregan al presente oficio como prueba de descargo y desvanecimiento del hallazgo que se indica en Nota de Auditoría No. SAN MARCOS LA LAGUNA-09-2009. 2.2 Con la emisión del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION y REGLAMENTO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION, estamos seguros que el Coordinador de la OMP dará cumplimiento a lo establecido tanto en el Artículo 96 del Decreto 12-2002, Código Municipal, como en los documentos indicados anteriormente. 2.3 El Concejo Municipal velará por el cumplimiento de las leyes y normas. 2.4 Derivado a que los hallazgos pueden desvanecerse con reintegros, documentos y explicaciones justificadas, adjunto copia de los documentos indicados en el subnumeral 2.1 que antecede, esperando que con esto quede desvanecido el hallazgo indicado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que el comentario de la administración no se considera suficiente para desvanecerlo.

Acción 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 3, para el Alcalde Municipal y cinco miembros del Concejo Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA

| | | | | |
|----|------------------------------|----------------------|------------|------------|
| 1 | LUCAS PUZUL SAJVIN | ALCALDE MUNICIPAL | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 2 | FELIPE SANCOY SAC | SINDICO I | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 3 | MIGUEL SACACH QUIACAIN | SINDICO II | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 4 | ANGEL JESUS SANCOY | SINDICO SUPLENTE | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 5 | TIMOTEO SIPAC QUIACAIN | CONCEJAL I | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 6 | SABASTIAN ULARIO SAJVIN | CONCEJAL II | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 7 | SEBASTIAN MENDOZA PUZUL | CONCEJAL III | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 8 | MOISES DIONISIO DE LEON | TESORERO MUNICIPAL | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 9 | ALFREDO ISMAEL VASQUEZ SALOJ | SECRETARIO MUNICIPAL | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 10 | NARCISO PUZUL MENDOZA | COORDINADOR OMP | 15/01/2008 | 14/01/2012 |
| 11 | JESUS ADRIAN BARRIOS LINARES | AUDITOR INTERNO | 15/01/2008 | 14/01/2012 |

ANEXOS

| MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS LA LAGUNA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ | | | | | | |
|---|---|----------------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS | | | | | | |
| EJERCICIO FISCAL 2008 | | | | | | |
| CUENTA | NOMBRE | ASIGNADO | MODIF. | VIGENTE | EJECUTADO | SALDO |
| 10.00.00.00 | INGRESOS TRIBUTARIOS | Q22,250.00 | | Q22,250.00 | Q7,156.00 | Q15,094.00 |
| 11.00.00.00 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | Q69,700.00 | | Q69,700.00 | Q42,004.00 | Q27,696.00 |
| 13.00.00.00 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | Q27,150.00 | | Q27,150.00 | Q16,025.00 | Q11,125.00 |
| 14.00.00.00 | INGRESOS DE OPERACION | Q28,850.00 | | Q28,850.00 | Q20,842.00 | Q8,008.00 |
| 15.00.00.00 | RENTAS A LA PROPIEDAD | Q6,000.00 | | Q6,000.00 | Q16,836.66 | -Q8,836.66 |
| 16.00.00.00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | Q702,500.00 | Q118,054.46 | Q820,554.46 | Q779,428.93 | Q41,124.53 |
| 17.00.00.00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | Q6,020,350.00 | Q675,618.56 | Q6,695,968.56 | Q4,364,082.48 | Q2,331,886.08 |
| | TOTAL | Q6,876,800.00 | Q793,673.02 | Q7,670,473.02 | Q5,246,376.10 | Q2,424,096.92 |

| MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS LA LAGUNA, SOLOLÁ | | | | | | |
|---|-----------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|----------|--|
| EGRESOS POR GRUPO DE GASTO | | | | | | |
| EJERCICIO FISCAL 2008. | | | | | | |
| OBJETO DEL GASTO | APROBADO INICIAL | MODIFICACIONES | VIGENTE | EJECUTADO | % | |
| Servicios Personales | Q 849,380.00 | Q 661,528.00 | Q 1,510,908.60 | 1,282,579.73 | 85% | |
| Servicios No Personales | Q 224,630.00 | Q 368,874.01 | Q 593,504.01 | 510,541.66 | 86% | |
| Materiales y Suministros | Q 117,470.00 | Q 134,911.87 | Q 252,381.87 | 225,008.32 | 89% | |
| Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | Q 4,764,320.00 | Q (233,061.48) | Q 4,531,258.52 | 1,746,965.00 | 39% | |
| Transferencias Corrientes | Q 201,000.00 | Q (47,508.89) | Q 153,491.11 | 49,747.22 | 32% | |
| Transferencia de Capital | Q 100,000.00 | Q (100,000.00) | Q - | 0.00 | # DIV 0/ | |
| Serv. De la deuda pública y amortizaciones | Q 620,000.00 | Q 8,928.91 | Q 628,928.91 | 95,756.67 | 15% | |
| | Q 6,876,800.00 | Q 793,673.02 | Q 7,670,473.02 | Q 3,910,598.60 | | |



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS LA LAGUNA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA
 AL 31 DE DICIEMBRE 2008

| No. | CONCEPTO | MONTO | Q. |
|-----|---|-------|-------------|
| 1 | 10% Inversión | | 0.00 |
| 2 | IVA PAZ Inversión | | 0.00 |
| 3 | Imp. Circ. Vehículos Inversión | | 0.00 |
| 4 | Impuesto de Petróleo para Inversión | | 0.00 |
| 5 | CODEDE | | 0.00 |
| 6 | Fondo para el control y vigilancia forestal | | 0.00 |
| 7 | Ingresos propios | | 0.00 |
| 8 | 10% Funcionamiento | | 0.00 |
| 9 | IVA PAZ Funcionamiento | | 0.00 |
| 10 | Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento | | 0.00 |
| 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 Inversion | | 0.00 |
| 18 | I U S I Funcionamiento | | 0.00 |
| | TOTAL | | 0.00 |



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS LA LAGUNA, SOLOLÁ
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 14 DE ENERO DE 2009 FECHA DEL CORTE Y ARQUEO DE VALORES

| No. | BANCO | CUENTA | MONTO | TIPO DE CUENTA |
|-----|----------------|------------|-----------------------|----------------|
| 1 | BANRURAL, S.A. | 3077000137 | Q 763,907.99 | Monetaria |
| 2 | CHN | 647001691 | 41,992.83 | Monetaria |
| 3 | BANRURAL, S.A. | 3077011041 | Q 1,208,934.31 | Monetaria |
| | | | Q 2,014,835.13 | |



Handwritten signature and official stamp of the Comptroller General of Accounts. The stamp is circular and contains the text: "COMPTROLLER GENERAL DE CUENTAS", "Jefe de", "Gobierno", and "GUATEMALA, C. A.".