



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

AUDITORÍA INTERNA

R/106767

0001

OFICIO UDAI-O-342-2019

Guatemala, 13 de agosto de 2019

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-041-2019, CUA 82437-1-2019**, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento a la Sede Departamental de Sololá, por el período comprendido del 01 de junio del 2018 al 30 de junio del 2019, para su consideración y efectos consiguientes.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones para que se implemente la recomendación, se solicite también que copia de las acciones correctivas se remitan a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente.

Asimismo, con la recomendación relacionada a la implementación de recomendaciones de auditorías de años anteriores incluida en el presente informe.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,

Señor

Mario Méndez Montenegro

Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Su Despacho

LIC. JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA
AUDITOR INTERNO
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-041-2019 en 16 folios
Resumen Gerencial en 2 folios + Nota de Auditoría UDAI-NA-026-2019 en 2 folios

C.C. MV Luis Alberto Franco Ramírez, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural-DICORER-(Informe)-
Ing. Feliz López Borón, Jefe Sede Departamental Sololá, -(Informe)-

Archivo
JLRR/dp

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, oficina 407, PBX: 2413 7000 Ext. 7220

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

AUDITORÍA INTERNA

CUA No.: 82437-1-2019

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO

SEDE DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ

**DEL 01 DE JUNIO DE 2018 AL 30 DE
JUNIO DE 2019**

INFORME UDAI-041-2019

GUATEMALA, AGOSTO DE 2019

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECÍFICOS	3
ALCANCE	3
INFORMACIÓN EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	4
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
COMENTARIO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	10
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	13
COMISIÓN DE AUDITORÍA	14

0008

ANTECEDENTES

Base Legal

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, tiene por objeto normar la estructura orgánica interna y funciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para cumplir eficientemente las funciones que le corresponden.

Dentro de la estructura del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, tiene como objetivo operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal.

Asimismo, velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

Para el cumplimiento de estas atribuciones la DICORER, se apoya en su estructura a través de las sedes departamentales, tomando en cuenta que son las que representan al Ministerio en el interior del País.

Leyes, Normas, Reglamentos y Otros Aspectos Legales Aplicables:

Para la ejecución del trabajo de auditoría, se observó la siguiente normativa:

Leyes Generales

- Constitución Política de la República de Guatemala;
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento;
- Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;
- Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus modificaciones;



7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

AUDITORÍA INTERNA

- Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado;

Leyes Específicas

- Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- Manual de Organización y Funciones de la DICORER;
- Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible;
- Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios;
- Circulares y Resoluciones, emitidas en relación al manejo de las Áreas de Caja Chica, Almacén de Materiales y Suministros, Bienes de Inventario, Cupones de Combustible, Cobertura de Seguros y Administración de Personal.

Fundamento legal de la auditoría

La auditoría se realizó con base en:

- Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, artículos 33 y 34.
- Acuerdo Número A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.
- Acuerdo Número 107-2017 de la Contraloría General de Cuentas, Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Nombramiento UDAI-058-2019 de fecha 11 de julio de 2019, CUA 82437-1-2019, suscrito por el Auditor Interno.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de Sololá, se ejecutan bajo los principios de probidad,

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220



AUDITORÍA INTERNA

eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. Aplicando para el efecto las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y la observancia de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, asimismo, los preceptos legales que le apliquen.

ESPECÍFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno;
- Comprobar la existencia e integridad de los fondos y valores asignados a la Sede Departamental de Sololá y su respectiva documentación de soporte;
- Verificar la razonabilidad de los gastos ejecutados;
- Evaluar el control, registro y resguardo del fondo de cupones de combustible;
- Evaluar el registro, administración de los activos, además, verificar que los mismos se encuentran asegurados y para el caso de los vehículos, se haya dado cumplimiento al pago del Impuesto de Circulación por el periodo correspondiente;
- Verificar que el personal registrado en la nómina, se encuentre laborando en la Sede Departamental de Sololá y verificar el cumplimiento relacionado a la actualización de funcionarios ante la CGC;
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa y promover su eficiencia operativa; y
- Verificar el seguimiento a las recomendaciones reportadas en los informes anteriores por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE

La auditoría financiera y de cumplimiento, por el periodo del 01 de junio de 2018 al 30 de junio de 2019, comprendió el análisis de la gestión administrativa, la revisión de los documentos y los registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Sololá, el trabajo de auditoría se realizó observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.



0009

INFORMACIÓN EXAMINADA

Información Financiera, presupuestaria, técnica y otros aspectos evaluados

Durante el proceso de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada a la Sede Departamental de Sololá, se elaboró el programa de auditoría correspondiente y en el mismo se describe la evaluación de los rubros siguientes:

- Estructura y ambiente de control interno
- Fondo de caja chica
- Combustible
- Área de Almacén
- Activos fijos
- Vehículos
- Nómina de personal
- Corte de formas
- Póliza de seguros
- Ejecución presupuestaria

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Estructura y ambiente de control interno

Se realizó evaluación del control interno mediante entrevistas, con el personal responsable de las distintas áreas administrativas y financieras de la Sede Departamental de Sololá, con resultado razonable a excepción de las áreas que se mencionan en el hallazgo de control interno del presente informe.

Fondo de Caja Chica

Mediante las resoluciones Nos. AF-013-2018 y AF-15-2019 de fechas 20 de febrero de 2018 y 28 de febrero de 2019 respectivamente, emitidas por la Administración Financiera del MAGA, fue constituido el Fondo de Caja Chica para los ejercicios fiscales 2018 y 2019, para la Sede Departamental de Sololá, por un monto de Q.15,000.00. La resolución No. AF-038-2018 de fecha 06 de abril de 2018, modificó la cláusula séptima: Auditorías Financieras y de Procedimientos de la Resolución AF-018-2018, esta cláusula establece lo siguiente: "La administración Financiera efectuará arquezos periódicos para la verificación del cumplimiento de las normas administrativas, legales y técnicas como parte del control interno y la Unidad de Auditoría Interna del MAGA evaluará los procesos, sistemas, operaciones, actividades y sus resultados".

[Handwritten signature]

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

0010

Para el control y registro de las operaciones contables, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. G-7-958-2014, de fecha 04 de abril del 2014.

La persona encargada del registro, control y resguardo del efectivo de caja chica, es el Señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, quien ocupa el puesto de Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá y está contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente". Como parte de la presente evaluación, se practicó arqueo al fondo correspondiente y se comprobó un saldo disponible que asciende a la cantidad de Q.12,657.50, este saldo se considera razonable.

Combustible

Se comprobó que la Sede Departamental de Sololá, recibió mediante Oficio DCR-No. 0525-2019 de fecha 23 de mayo de 2019, de la Dirección de Coordinación Rural y Extensión Rural, 500 cupones con denominación Q.50.00 cada uno, equivalente a Q.25,000.00 destinados para la emergencia de la Erupción del Volcán de Fuego, se observó que a la presente fecha se tienen disponibles 428 cupones que ascienden a la cantidad de Q.21,400.00, este saldo se refleja en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con número de registro No. G-7-1162-2014 de fecha 29 de agosto de 2014.

El resguardo, control y registro de este rubro es responsabilidad del Señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, Administrativo Financiero de la Sede Departamental.

Área de Almacén

El control y registro de ingresos y egresos al almacén, se realiza en el Libro de Control de Almacén autorizado por la Contraloría General de Cuentas según registro No. G-7-843-2013 del 11 de noviembre de 2013 y para respaldar sus egresos, se utilizan las Requisiciones de Insumos de Almacén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas conforme registro No. 66088 de fecha 29 de noviembre de 2016. Se verificó físicamente en forma selectiva los saldos del inventario de materiales, los mismos se presentan de manera razonable.

Activos Fijos

Se verificó que la Sede Departamental de Sololá cuenta con dos libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, el primero es operado manualmente, mismo que a la fecha se ha venido utilizando y se identifica con el

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

0011

registro No. L2-37,920 de fecha 14 de diciembre de 2017, estableciéndose que en el folio No. 64 se refleja un saldo al 31 de diciembre de 2018 que asciende a la cantidad de Q.1,649,537.46, el otro libro fue autorizado según registro L2 36821 de fecha 06 de septiembre de 2017 y para el efecto fueron autorizados 150 folios de hojas móviles. El saldo reflejado en el Libro de Inventarios fue cotejado con las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y los saldos registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, comprobándose que no son razonables, los detalles se describen en el hallazgo de deficiencia de control interno No. 01.

Vehículos

Se verificó el parque vehicular de la Sede Departamental de Sololá y se estableció la existencia de 8 vehículos de los cuales tres (03) se encuentran inservibles y seis (06) motocicletas de las que cuatro (04) se encuentran inservibles a la fecha no se observó evidencias de procesos de bajas de los bienes inservibles, los detalles se describen en el hallazgo de deficiencias de control interno No. 01.

Nómina de personal

El control de asistencia del personal 011 y 031 se realiza en forma manual, para el efecto se utiliza Libro de Control de Asistencia autorizado por la Contraloría General de Cuentas según registro No. 068984 de fecha 02 de febrero de 2018.

Se verificó la nómina del personal que labora y presta sus servicios en la Sede Departamental de Sololá, bajo los renglones presupuestarios 011, 031 y 029, y se comprobó la presencia del personal correspondiente.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de actualización de información del personal de la Sede Departamental de Sololá, ante la Contraloría General de Cuentas, conforme a lo establecido en el Acuerdo No. A-005-2017 y se comprobó el cumplimiento respectivo.

Corte de Formas

Se verificó el control y resguardo de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Sede Departamental de Sololá y se considera razonable.

Pólizas de seguro

Se comprobó que los bienes de la Sede Departamental en lo relacionado a

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

AUDITORÍA INTERNA

Equipo Electrónico y Vehículos, se encuentran resguardados según las Pólizas Nos. EE-559 y VA-25755 de fecha 10 de junio de 2019, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Asimismo, se comprobó que conforme Acuerdo Ministerial No. 87-2019 de fecha 09 de abril de 2019, el Despacho Superior autorizó el Contrato Administrativo No. 32-2019 de fecha 27 de marzo de 2019, suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la entidad bancaria Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, para el resguardo de 90 vehículos y 11 camiones marca Mahindra donados por la Unión Europea al Ministerio, conforme Póliza No. 25722 en la que se incluyen los vehículos que fueron asignados a la Sede Departamental de Sololá.

Ejecución Presupuestaria

Se evaluó la ejecución presupuestaria y se observó que la asignación vigente para el ejercicio fiscal 2018, ascendió a Q.1,515,978.00 de los que se ejecutaron Q.1,478,672.06 equivalente a un 98%, lo que se considera como una ejecución razonable.

Para el periodo 2019, se cuenta con una asignación vigente que asciende a Q.909,263.00 y una ejecución de Q.308,344.50 al 30 de junio de 2019, equivalente a un 34%, lo que se considera razonable.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 01.

Deficiencias en la administración de bienes propiedad de la Sede Departamental de Sololá.

Condición:

Al verificar los controles, registros y el resguardo de los bienes propiedad de la Sede Departamental de Sololá, se observaron deficiencias que se han venido presentando en informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna de los cuales citamos los siguientes: UDAI-024-2018 y UDAI-051-2017 de fechas 13 de julio de 2018 y 18 de octubre de 2017 respectivamente y sin embargo, no se atendieron por lo que se describen nuevamente en el presente informe, asimismo, se observaron otras situaciones, por lo que se incluyen en el siguiente detalle:

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

0013

- a. El libro de inventarios presenta un saldo al 31 de diciembre de 2018 por el valor de Q.1,510,662.08, el registro en el Sistema de Contabilidad Integrada presenta un valor de Q.1,492,762.08 y los bienes en resguardo conforme tarjetas de responsabilidad integran un valor de Q.1,510,662.08, derivado de lo anterior, se observó que los saldos en libros y tarjetas de responsabilidad no concilian con los registros en el SICOIN, por lo que el registro, control y resguardo de los bienes se encuentran desactualizados.
- b. Se revisaron físicamente los bienes propiedad de la Sede Departamental de Sololá y se comprobó que tres (03) vehículos y cuatro (04) motocicletas que se encuentran inservibles, asimismo, el vehículo marca Toyota identificado con Placas P-200CWN que fue robado, sin embargo, no se han realizado gestiones para dar de baja a los mismos. No obstante se comprobó que se encuentran asegurados según Póliza No. VA-25755 de fecha 10 de junio de 2019.

Criterio:

- ✓ Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican lo siguiente:

“1.6 TIPOS DE CONTROLES, Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

- ✓ El Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo No. 217-94, en los artículos que se mencionan a continuación, describe lo siguiente:

- **“Artículo 1.** Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente”.
- **“Artículo 4.** Para los casos de baja por destrucción de bienes inservibles

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

[Handwritten signature]

AUDITORÍA INTERNA

que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que se designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a la dependencia relacionada”.

- **“Artículo 7.** En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original”.

Causa:

- ✓ El Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Sololá, no ha solicitado la actualización de tarjetas de responsabilidad conforme al detalle de bienes un reporte actualizado del SICOIN, para el resguardo oportuno de bienes correspondientes.
- ✓ El Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Sololá, no ha gestionado baja de bienes que se encuentran inservibles y del vehículo robado identificado en la condición del presente hallazgo.

Efecto:

Riesgo de pérdida de bienes, por incumplimiento a lo que establece la Normativa Legal aplicable, deficiencias y desactualización de los controles, en menoscabo de los intereses del Estado.

Recomendación

Que el Señor Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural gire sus instrucciones por escrito, al Director de la Sede Departamental de Sololá y este a su vez instruya por escrito al Encargado de Inventarios de la sede departamental ya referida, para que actualice los registros del libro de inventarios y el resguardo de los bienes, conforme los registros detallados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y solicite ante el Área de Almacén e

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

[Handwritten signature]

0015

Inventarios Central, la emisión de tarjetas actualizadas y la baja de los bienes inservibles y los bienes robados, observando para el efecto los procedimientos administrativos y legales establecidos para el efecto.

Comentario de los Responsables

En el Libro de Actas autorizado bajo registro No. 35946, de fecha 01 de diciembre de 2005, para uso de la Unidad de Auditoría Interna, se suscribió el Acta No. 08-2019 de fecha 15 de julio del 2019, en su punto QUINTO, el auditor dio a conocer al personal administrativo de la Sede Departamental de Sololá, las deficiencias en la administración de bienes propiedad de la sede correspondiente, manifestando los responsables que están conscientes de las observaciones indicadas y al momento no se presentaron acciones al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención, una vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación de respaldo que demuestre que se han corregido las deficiencias indicadas, conforme a la recomendación correspondiente.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

De la Unidad de Auditoría Interna.

Se dio seguimiento a las recomendaciones en proceso, conforme a los informes anteriores emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, según reporte proporcionado por el auditor Encargado de Seguimiento, correspondiente al período 2018, con el objeto de verificar el cumplimiento por parte de los responsables, situación que se detalla a continuación

INFORME 24-2018

Informe 27-2018						
No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Realizada	Proceso	Pendiente
	HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO					
1	<p>Incumplimiento de recomendaciones auditorías anteriores</p> <p>Condición</p> <p>a) Deficiencias en el Rubro de inventarios</p> <p>Al evaluar el cumplimiento de la recomendación de la auditoría anterior, notificada en el Informe No. 066-2016 Hallazgos No. 1, numeral 2,</p>	<p>Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, Para que gire instrucciones por escrito al Jefe Departamental de Sololá, para que dé cumplimiento a las</p>	<p>En oficio No. Ref. DM-MM-1233-2018, del 16 de julio de 2018, el Despacho Superior solicitó la implementación de la recomendación, al Director de DICORER.</p> <p>En oficio No. Ref. DM-MM-1234-2018, del 16 de julio de 2018, el Despacho Superior solicitó la implementación de la recomendación, al Jefe de la Sede Departamental de Sololá.</p> <p>En oficio SDMS No. 386-2018 del 27 de agosto de 2018, el</p>	X		

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

AUDITORÍA INTERNA

0018

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Realizada	Proceso	Pendiente
	<p>se observó que no ha sido atendida. Al momento de la intervención de la presente auditoría se observó que el monto expresado en el hallazgo fue por Q 1,237,711.39, saldo que ya fue modificado por las alzas y bajas de bienes. El saldo registrado en el Libro de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2017 es de Q 1,213,666.39, en Tarjetas de Responsabilidad por Q 1,197,245.79 y en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por Q 1,174,597.08, concluyendo que no se encuentran actualizados y conciliados los saldos. De la misma forma el numeral 3, no ha sido atendida, la cual plantea lo siguiente: Existen Activos Fijos inservibles a los cuales no se les ha dado trámite de baja.</p> <p>c) Deficiencias en el área de activos fijos Al evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior, notificada en el informe de auditoría UDAI-No. 051-2017, Hallazgo 1, numeral 3, el cual se observó que no ha sido atendida.</p>	recomendaciones emitidas en los informes de la Unidad de Auditoría Interna.	<p>Jefe de la Sede Departamental de Sololá, informa lo siguiente: 1) Que se realizaron las actualizaciones correspondientes a efecto el monto en el libro de inventarios, la sumatoria de las tarjetas de responsabilidad y el saldo en el SICOIN es: Q1,174,987.08; asimismo, que se dio de baja de los registros al vehículo número de bien 0005718A, que fue trasladado a la EFA Sololá. 2) En oficio DAI-EH/tp No. 144-2017 del 21/07/2017 el Jefe del Depto. de Almacén e Inventarios, requirió información acerca del avance de las acciones del expediente del vehículo robado tipo pickup, marca Toyota, placa P-200CWN; al cual el Jefe de la Sede respondió que no cuenta con gestor de vehículos y no se cuenta con documentación original. ESTA CONDICIÓN NO SE INCLUYE EN EL HALLAZGO. 3) En oficio DAI-EH/tp No. 204-2017 del 02/11/2017 el Jefe del Depto. de Almacén e Inventarios, requirió información acerca del trámite de reposición del GPS extraviado, nuevamente fue solicitado al responsable, Ing. Lázaro Ramiro Sánchez Mogollón, Director de la EFA Sololá; de quien no han obtenido respuesta. NO SE INCLUYE EN LA CONDICIÓN DEL HALLAZGO. 4) Adjunta las Gestiones números 137917-2015 del 12-05-2016 y 132740-2015 del 15-12-2016, en las que la Contraloría General de Cuentas autoriza la baja de 3 computadoras robadas. No se informa acerca del trámite ante la Dirección de Bienes del Estado, para registrar la baja. 5) LA BAJA DE LOS BIENES EN MAL ESTADO, SE REPORTA EN TRÁMITE. NO SE INCLUYE DENTRO DE LA CONDICIÓN DEL HALLAZGO. SE CONSIDERA IMPLEMENTADA LA RECOMENDACIÓN RELACIONADA AL CUADRE DEL INVENTARIO. El hallazgo FALTA DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES, se considera atendido con las acciones reportadas. Respecto a que los vehículos no cuentan con placas ni tarjetas de circulación, informa de los trámites realizados, para su culminación DICORER debe de solicitarse</p>			

[Handwritten signature]

0017

AUDITORÍA INTERNA

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Realizada	Proceso	Pendiente
			<p>la cooperación del Departamento del Almacén e Inventarios del MAGA.</p> <p>En oficio UDAI-S-207-2018 del 4 de octubre de 2018, la UDAI-MAGA reportó al Director de DICORER el estado de las recomendaciones y solicitó continuar con su implementación.</p> <p>Conforme al Nombramiento No. UDAI-058-2019 de fecha 11 de julio de 2019, se evaluó el rubro de bienes propiedad de la Sede Departamental de Sololá y se observó que no han sido atendidas las recomendaciones correspondientes, adicionalmente se comprobó que existen otras deficiencias, por lo que, las recomendaciones que se describen en el presente cuadro se desvanece y se describen en el hallazgo de control interno No. 1 del presente informe.</p>			
	<p>b) Falta de segregación de funciones</p> <p>Al evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior, notificada en la Nota de Auditoría No. UDAI-NA-034-2016, se observó que no ha sido atendida, siendo la siguiente: "No existe separación de funciones incompatibles, el señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, es la persona encargada de todas las áreas, caja chica, presupuesto, combustible, almacén, activos fijos y personal, lo que no permite que los procesos tengan sus niveles de elaboración y aprobación independientes."</p>		<p>Conforme al Nombramiento No. UDAI-058-2019 de fecha 11 de julio de 2019, se evaluó la segregación de funciones en la gestión administrativa de la Sede Departamental de Sololá y considerando que las sedes departamentales dependen directamente de la Unidad Administrativa 201 Administración Financiera Central del MAGA y que derivado de esto las funciones que ejecuta el Administrativo Financiero no tienen vínculos con los fondos que ejecuta, se da por atendida esta recomendación.</p>			

De la Contraloría General de Cuentas

Se realizó el proceso de verificación de cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores emitidas, por parte de la Contraloría General de Cuentas, estableciéndose que a la fecha no se tienen hallazgos pendientes de atender.

[Handwritten signature]

0018

Normativa Legal para el cumplimiento

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 de aprobación del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el **ARTÍCULO 66. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA**, literalmente indica lo siguiente: "Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría..."

Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones

Se fija un plazo de diez (10) días hábiles para que los responsables de las unidades auditadas informen a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.


DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

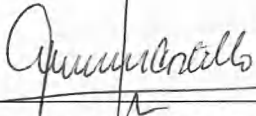
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ING. FELIX (SON) LÓPEZ BORON	PROFESIONAL I / JEFE DE LA SEDE DEPARTAMENTAL SOLOLÁ	01/06/2018	30/06/2019
2	CARLOS ENRIQUE AJCALÓN ACETÚN	DIRECTOR TÉCNICO I / ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/06/2018	30/06/2019
3	KARY YOLANDA AJUP SAMINES	OPERADOR DE EQUIPO / GESTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/06/2018	30/06/2019

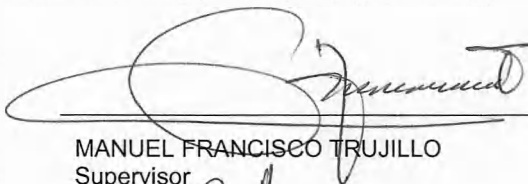


AUDITORÍA INTERNA

COMISIÓN DE AUDITORÍA


JULIO DAVID MATZIR GARCÍA
Auditor


ERICK FRANCISCO CASTILLO
Jefe de Auditores


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO
Supervisor


JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA
Director