



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE
AGRICULTURA,
GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

21 150477

14

Auditoría Interna

000001

ADMINISTRACIÓN GENERAL
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

RECIBIDO
30 JUL 2020

OFICIO UDAI-O-522-2020

Guatemala, 27 de julio de 2020

Señor Ministro:

HORA: 11:14 POR: *[Signature]*

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-023-2020, CUA 91266-1-2020, correspondiente a la Auditoría Financiera a la "SEDE DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO", por el período comprendido del 01 de marzo de 2019 al 31 de mayo de 2020, para su consideración y efectos consiguientes.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones para que se implementen las recomendaciones, 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.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
30 JUL 2020
POR: *[Signature]* HORA: 11:24
DIRECCIÓN GENERAL

Atentamente,

30-07-2020
Yusselbeth
Montes
11:31 am

Licenciado
José Ángel López Camposeco
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Lic. Byron Estuardo Terré Acosta
AUDITOR INTERNO
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-023-2020 en 21 folios
Resumen Gerencial en 3 folios + Carta a la Administración UDAI-CA-008-2020 en 2 folio

C.C: Lic. Oscar Orlando Lemus Guerra, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural -(Informe)-.
Lic. Erick Giovanni Castillo Arroyo, Jefe Sede Departamental de El Progreso -(Informe)-.

Archivo
BETA/r

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 91266

AUDITORIA
SEDE DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO
DEL 01 DE MARZO DE 2019 AL 31 DE MAYO DE 2020



GUATEMALA, JULIO DE 2020

INDICE

| | |
|---|----|
| ANTECEDENTES | 1 |
| OBJETIVOS | 3 |
| GENERALES | 3 |
| ESPECIFICOS | 3 |
| ALCANCE | 4 |
| INFORMACION EXAMINADA | 4 |
| NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA | 5 |
| HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 11 |
| COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES | 15 |
| DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA | 18 |
| COMISION DE AUDITORIA | 19 |



ANTECEDENTES

Base Legal

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

Dentro de la estructura del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, está la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, que 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 sus atribuciones la DICORER, se apoya en su estructura a través de las Sedes Departamentales, tomando en cuenta que son las que representan al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en el interior del País.

Leyes, Normas, Reglamentos y Otros Aspectos Legales Aplicables

Para la ejecución de la auditoría se observó la siguiente normativa:

Leyes Generales

- Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto;
- Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;
- Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado;
- Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, el cual regirá para el Ejercicio Fiscal 2020;



Calvarez

ju

- Acuerdo Gubernativo número 540-2013 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas;
- Acuerdo Gubernativo número 613-2005 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;
- Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;
- Acuerdo Ministerial número 214-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria;
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias, 5ta. Edición y sus modificaciones;
- Circular 3-57 emitida por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas;
- Acuerdo número 09-2003 emitido por el Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Leyes específicas

- Acuerdo Gubernativo número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-;
- Acuerdo Ministerial número 165-2012, Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-;
- Acuerdo Ministerial número 250-2017, Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios;
- Acuerdo Ministerial número 228-2018, Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- Acuerdo Ministerial número 17-2013, Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución que Dependen del Despacho Ministerial;
- Resolución número 18-2019 Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y sus reformas;
- Acuerdo Gubernativo No. 217-94, del Presidente de la Republica, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Publica;
- 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 y Administración de Personal.

Calvarez



FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

- Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Artículos 33 y 34.
- Acuerdo Número A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.
- Acuerdo Número A-107-2017, Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Nombramiento UDAI-050-2020, CUA 91266-1-2020 de fecha 08 de junio de 2020, suscrito por el Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de El Progreso, se ejecuta bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. Aplicando para el efecto las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y para el proceso de auditoría la observancia de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, asimismo, el marco legal correspondiente.

ESPECIFICOS

- 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 El Progreso 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, asimismo, los materiales y suministros administrados en la Sede Departamental de El Progreso;
- 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 período correspondiente;
- Verificar que el personal que está registrado en la nómina se encuentre



Calderon
for
e

laborando en la Sede Departamental de El Progreso y que se está dando cumplimiento a la actualización de datos personales en la Contraloría General de Cuentas;

- 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, por el periodo del 01 de marzo de 2019 al 31 de mayo de 2020, comprendió el análisis de la gestión administrativa, la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de El Progreso. El trabajo se realizó observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Durante el desarrollo del trabajo, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría para verificar el adecuado resguardo de los bienes y la razonabilidad de los pagos efectuados durante el período evaluado e identificar aquellas situaciones y/o transacciones que dentro de nuestro alcance pudieran ser indicativas de fraudes, abusos y/o actos ilegales. El trabajo de campo se realizó durante los días comprendidos del 22 al 26 de junio de 2020.

INFORMACION EXAMINADA

Información Financiera, Presupuestaria, Técnica y Otros Aspectos Evaluados.

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

- Estructura del control interno;
- Fondo de caja chica;
- Ejecución presupuestaria;
- Fondo de combustible;
- Área de almacén;
- Área de Activos fijos;
- Nómina de personal;



Calvarez
Ga
P

- Vehículos;
- Contratos de Arrendamiento;
- Póliza de cobertura de seguro;
- Corte de formas.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura del Control Interno

Se evaluó la estructura del ambiente y sistema de control interno de la Sede Departamental de El Progreso, con el personal responsable de las áreas administrativas y financieras, a través de cuestionarios de control interno y conforme a la documentación revisada, por lo que se obtuvo un resultado razonable, excepto por el hallazgo descrito en el presente informe.

Fondo de Caja Chica

Para el Ejercicio Fiscal 2019, a través de Resolución AF-010-2019 de fecha 28 de febrero de 2019, se autorizó el fondo de caja chica para la Sede Departamental de El Progreso, por un monto de Q.15,000.00, este fondo fue liquidado, mediante boleta de depósito número 12620809 de fecha 28 de octubre de 2019, por el monto de Q. 13,929.45, a la cuenta No. 02-099-011505-9 MAGA TESORERIA FONDO ROTATIVO del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Para el Ejercicio Fiscal 2020, mediante Resolución AF-021-2020 de fecha 25 de marzo de 2020, se le asignó el fondo de Caja Chica, por un monto de quince mil quetzales exactos (Q.15,000.00).

El control y registro se anotan en el libro con número de registro 62538 de fecha 08 de julio de 2015, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y la persona responsable de sus operaciones es la Señora Evelyn Cesibel Cruz Romero, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratada bajo el Renglón Presupuestario 011 Personal Permanente. Al realizar el corte de caja y arqueo de valores, los resultados son los siguientes:



Calvarez

Le

Corte de Caja y arqueo de valores
Fondo de caja Chica Sede Departamental de El Progreso
22 de junio de 2020.

| No. | DESCRIPCION | SALDO Q. |
|-----|---------------------------------------|------------------|
| 1 | Disponibilidad de efectivo | 14,381.00 |
| 2. | Documentos de legitimo abono | 619.00 |
| 3. | Liquidaciones pendientes de reintegro | 0.00 |
| | TOTAL IGUAL AL FONDO ASIGNADO | 15,000.00 |

Fuente: Elaboración propia con base al arqueo realizado en la Sede Departamental de El Progreso.

Se estableció que al 22 de junio de 2020 se tiene una ejecución del 4% del monto asignado, la cual se considera baja, asimismo los registros y documentos de respaldo se encuentran de forma razonable conforme la Resolución de autorización.

Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de El Progreso, durante el año 2019, presenta la siguiente información:

Ejecución Presupuestaria de Enero a Diciembre de 2019
(Expresada en Quetzales)

| GRUPO No. | Descripción | VIGENTE | EJECUTADO | NO EJECUTADO | % |
|-----------|--------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|------------|
| 000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,144,972.00 | 1,073,360.48 | 71,611.52 | 94% |
| 100 | SERVICIOS NO PERSONALES | 153,219.55 | 121,719.55 | 31,500.00 | 79% |
| 200 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,400.00 | 2,400.00 | - | 100% |
| | TOTALES | 1,300,591.55 | 1,197,480.03 | 103,111.52 | 92% |

Fuente: Reporte Analítico del SICOIN número R00804480.rpt

Para el ejercicio fiscal 2019 la Sede Departamental de El Progreso, presentó una ejecución del 92% porcentaje que se considera razonable.

Ejecución Presupuestaria de Enero a Mayo de 2020
(Expresada en Quetzales)

| GRUPO No. | Descripción | VIGENTE | EJECUTADO | NO EJECUTADO | % |
|-----------|--------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|------------|
| 000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,563,040.00 | 409,395.69 | 1,153,644.31 | 26% |
| 100 | SERVICIOS NO PERSONALES | 196,425.00 | - | 196,425.00 | 0% |
| 200 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 106,200.00 | - | 106,200.00 | 0% |
| | TOTALES | 1,865,665.00 | 409,395.69 | 1,456,269.31 | 22% |

Fuente: Reporte analítico del SICOIN número R00804480.rpt del SICOIN.

Se comprobó que la Sede Departamental de El Progreso, al 31 de mayo de 2020, cuenta con un presupuesto vigente de Q. 1,865,665.00, del cual ha ejecutado Q.



Calvarez
Gr

409,395.69, que representa un 22%, el que se considera razonable, no obstante lo anterior hay que resaltar que la ejecución de los grupos de gasto 100 Servicios Personales y 200 Materiales y suministros presentan una ejecución baja a la fecha.

La ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de El Progreso, está a cargo de la Unidad Ejecutora 201, (MAGA CENTRAL), por lo que los bienes y servicios que se necesitan son solicitados a la unidad antes citada, que los remite o autoriza su adquisición.

Fondo de Combustible

El registro y control está a cargo de la señora Marfrandizoly Cristabel Morales Pineda, contratada bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, para el efecto se utiliza el libro con número de registro 060070 de fecha 13 de octubre de 2014, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Al realizar el arqueo de cupones canjeables por combustible, se estableció que los registros en el libro para control de combustible están desactualizados, por lo que los saldos del libro con los cupones en existencia no concilian, lo que refleja una diferencia de Q. 2,800.00, los cuales no están rebajados.

Las inconsistencias establecidas se reportan en el hallazgo de deficiencias de control interno número 2.

Área de Almacén

El Almacén de Materiales y Suministros está a cargo de la señora María Del Rosario Alvarado Sazo, contratada bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, las operaciones contables se realizan en Tarjetas para Control de Ingreso / Egreso de Almacén con registro No. 45697 de fecha 20 de mayo de 2009, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se estableció conforme muestras, que las existencias reportadas coinciden con las pruebas físicas.

Se estableció que el control se ejecuta en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos de "Almacén e Inventarios", aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 250-2017 de fecha 6 de septiembre de 2017.

Activos Fijos

El control de los Activos Fijos de la Sede Departamental de El Progreso, se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número



GA
LA
Alvarez
JA
e

050343 de fecha 18 de abril de 2011 y está a cargo del Señor José Aníbal Chacón Quincin, contratado bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se tuvo a la vista el inventario y tarjetas de responsabilidad generados en el SICOIN, y el libro de inventario de la Sede Departamental, en donde se constató que aún persisten las deficiencias indicadas en el informe de auditoría UDAI-036-2016.

Se solicitó la integración de las alzas y bajas de los activos fijos y el Jefe Administrativo Financiero presenta un reporte en el que indica que durante el período no se reportaron bajas.

Nómina de Personal

La Licenciada Amarilis Idinet Constanza Morales, contratada bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, Gestora de Recursos Humanos de la Sede Departamental de El Progreso, proporcionó copia de las nóminas del personal, libro de control de asistencia autorizado por la Dirección de Recursos Humanos y copias de las constancias de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas; estableciéndose conforme muestras, la razonabilidad del control. A continuación se detalla la distribución del personal de acuerdo a su renglón presupuestario.

Nómina de personal Sede Departamental de El Progreso

| No. | Renglón Presupuestario | Cantidad |
|-------|------------------------|----------|
| 1 | 011 | 18 |
| 2 | 031 | 05 |
| 3 | 029 | 51 |
| Total | | 74 |

Fuente: Elaboración propia con base a la nómina proporcionada en la Sede Departamental de El Progreso.

Se estableció que el control se ejecuta en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería Y Alimentación", aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 228-2018 de fecha 13 de agosto de 2018.

Vehículos

Según información proporcionada por el Jefe Administrativo Financiero de la Sede, tienen asignados 03 vehículos, de los cuales se realizó la correspondiente verificación física, estableciéndose que el estado es el siguiente:



Calvarez
Ga
e

Listado de Vehículos
Sede Departamental de El Progreso
22 de junio de 2020

| ESTADO | CANTIDAD |
|---|----------|
| Buen estado | 03 |
| Regular (en operación con ciertas deficiencias) | 0 |
| En reparación | 0 |
| En mal estado pendiente de repara | 0 |
| Mal estado irreparable | 0 |
| Total | 03 |

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada en la Sede Departamental de El Progreso.

Según información proporcionada por el Encargado de Almacén e Inventarios del MAGA Central, la Sede de El Progreso tiene 15 vehículos asignados, habiendo discrepancia con el reporte proporcionado en la Sede, deficiencia de control interno número 1.

Se verificó la cancelación del impuesto de circulación para el año 2019 y la carencia de sanciones por infracciones de tránsito, por lo que el control es razonable.

Contratos de Arrendamientos

Con base al Contrato Administrativo No. 115-2018 del 25 de septiembre de 2018, aprobado en Acuerdo Ministerial No. 274-2018 del 01 de octubre de 2018, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, suscribió el contrato con Ana Elisa Aldana Ortiz, para el funcionamiento de las oficinas de la Sede Departamental de El Progreso, por un monto total de Q. 231,000.00, por el plazo del 01 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2020.

La Jefe Administrativo Financiero informó que el pago de arrendamiento de las instalaciones de enero a junio de 2020 que ocupa la Sede Departamental de El Progreso, está pendiente de realizar, la última gestión que se tuvo a la vista es el Oficio AFEP-010-2020 de fecha 02 de junio de 2020, en el cual el Jefe de la Sede Departamental de El Progreso, solicitó al Administrativo Financiero del MAGA Central, realizar el trámite a la gestión No. 39526238.

Póliza de cobertura de seguro

Se constató que en 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 por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la entidad bancaria Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala,



Calvarez
Gen
e

para el aseguramiento durante el año 2019, de los 90 de vehículos y 11 camiones Mahindra donados por la Unión Europea, a cargo de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, conforme Póliza No. 25722 por un valor de Q. 856,190.16; en la que se incluyen los vehículos que fueron asignados a la Sede Departamental de El Progreso.

Asimismo, que en Acuerdo Ministerial No. 174-2019 de fecha 07 de junio de 2019, el Despacho Superior autorizó el Contrato Administrativo No. 54-2019 de fecha 24 de mayo de 2019, suscrito por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la entidad bancaria Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, para el aseguramiento durante el año 2019, de 313 vehículos automotores y equipo electrónico a cargo de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, descritos en Pólizas Nos. EE-559 (Equipo Electrónico) por Q.558,982.75 y VA-25755 (Vehículos) por Q. 1,643,558.78; en las que se incluyen el equipo electrónico portátil y los vehículos de la Sede Departamental de El Progreso.

Para el ejercicio fiscal 2020, se comprobó que la unidad ejecutora 201 del MAGA está en proceso de renovación de contratación de las pólizas No. VA-25711, 25755, EE-555 y EE-559, donde se encuentran incluidas los vehículos a cargo de la Sede Departamental de El Progreso, por lo que se evidenció que al 31 de mayo dichos vehículos cuentan con los resguardos temporales emitidos por la entidad bancaria Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Corte de Formas

Se realizó corte de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas en la Sede Departamental de El Progreso y se verificó un adecuado control y custodia de las mismas, asimismo, se verificó el libro de actas y se observó que la última suscrita es la No. 16-2019 de fecha 12 de diciembre de 2019. A continuación se detallan las existencias:

Corte de formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas Sede Departamental de El Progreso 22 de junio de 2020

| DESCRIPCIÓN | ÚLTIMA UTILIZADA | EXISTENCIA | | CANTIDAD |
|---------------------------------------|------------------|------------|--------|----------|
| | | DEL No. | AL No. | |
| LIBRO DE CONTROL DE CAJA CHICA | 53 | 54 | 100 | 47 |
| LIBRO DE COMBUSTIBLE | 45 | 46 | 200 | 155 |
| LIBRO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS | 71 | 72 | 100 | 29 |

Fuente: Elaboración propia, conforme verificación física realizada.

C
W
Calvarez
Ju
e



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Inconsistencias en reporte de vehículos****Condición**

Durante la auditoría financiera practicada a la Sede Departamental de El Progreso, la Financiero Administrativo con el Visto Bueno del Jefe Departamental de la Sede de El Progreso, proporcionó el reporte de la existencia de 3 vehículos al servicio de la Sede, no obstante, el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, proporcionado por el Encargado de Almacén e Inventarios del MAGA Central, indica que la Sede de El Progreso tiene 15 vehículos asignados, habiendo discrepancia con el reporte proporcionado en la Sede.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.6, establece: " **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."

En el numeral 5.7, establece: "**CONCILIACIÓN DE SALDOS** La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

Normativa para la Administración de Vehículos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, aprobada mediante Acuerdo Ministerial No. 247-2017, en el artículo 6, establece: " **Registro de vehículos.** Los vehículos que se encuentren en el Inventario General de Activos Fijos del Ministerio, deberán de estar registrados dentro del Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y por consiguiente, contar con la respectiva Tarjeta de Responsabilidad y Boleta Preliminar de Responsabilidad para la Revisión Física



Calvarez

Jen

de Vehículos. Dichas acciones serán responsabilidad de Almacén e Inventarios y de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera y Administrativa."

Artículo 9, inciso c, establece: "Los vehículos que estén asignados a las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera y Administrativa, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, Programas Sedes Departamentales, Escuelas de Formación Agrícola del Ministerio, estarán bajo la responsabilidad y administración de los directores, subdirectores, jefes de departamento, jefes de programas y otros empleados, bajo la supervisión de su autoridad Superior."

Artículo 14, establece: " **Traslado de vehículos entre dependencias.** Los traslados de vehículos entre dependencias, Unidades Desconcentradas de Administración Financiera y Administrativa deberán de efectuarse mediante acta administrativa de entrega y recepción de vehículos, trasladando una copia certificada a Almacén e Inventarios quien realizara los registros correspondientes. En el caso que los vehículos que fueron adquiridos por las Unidades Ejecutoras, deberán para su traslado contar con la Resolución de Legalización de Traslado emitida por Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas."

Causa

Falta de control de los vehículos asignados y registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por la Administrativo Financiero de la Sede Departamental de El Progreso.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado, debido a que no se puede delimitar responsabilidad sobre el uso, resguardo y control de los vehículos asignados a la Sede Departamental de El Progreso.

Recomendación

Al Director de la DICORER

Gire sus instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de El Progreso, para que instruya al Jefe Financiero Administrativo y al Encargado de Inventarios de la Sede, a efecto de determinar la existencia y disponibilidad de los vehículos asignados a la Sede Departamental de El Progreso.

Al Administrador Interno

- Presentar informe circunstanciado sobre la existencia física de los 15 vehículos asignados y registrados en el sistema SICOIN y que se encuentran a cargo de la Sede Departamental de El Progreso.
- Realizar las acciones que correspondan a efecto de actualizar los registros



Calvarez

Cm
e

en el sistema SICOIN, y presentar informe circunstanciado.

Comentario de los Responsables

En Acta de Auditoría No. 01-2020 de fecha 22 de junio de 2020, se suscribió el acta de cierre de la etapa de ejecución de la auditoría financiera en la Sede Departamental de El Progreso, en el cual se discutieron las deficiencias correspondientes, no se obtuvieron documentos de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Financiero Administrativo y Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de El Progreso, por no tener control de los vehículos asignados a la Sede Departamental de El Progreso.

Hallazgo No.2

Deficiencias en los documentos de respaldo que soportan la administración de cupones de combustible

Condición

Se evaluó la custodia, registros y despachos de cupones de combustible, los cuales son administrados por la Sede Departamental de El Progreso, y se observaron las siguientes deficiencias:

- El Libro para Control de Combustible se encuentra desactualizado, debido a que el último registro se realizó el 24 de abril de 2020, saldo que no concilió con el arqueo realizado el 22 de junio de 2020.
- En los Formularios de solicitudes y liquidaciones de combustible, se encuentran incompleta la información solicitada en los mismos.
- Existen Formularios de solicitudes de combustible que son solicitados y autorizados por el Jefe Departamental de la Sede de El Progreso, no existiendo una adecuada segregación de funciones.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.2, establece: "**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO** Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c)



Calvarez
Gu

controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Numeral 1.5, establece: "**SEPARACIÓN DE FUNCIONES** Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Numeral 2.2, establece: "**ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, SUPERVISIÓN** Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos."

Causa

Falta de supervisión por la Financiero Administrativo de la Sede Departamental de El Progreso a las funciones que realiza el Encargado de Combustible.

Efecto

Riesgo en la rendición de cuentas de la administración de los cupones de combustible en la Sede Departamental de El Progreso.

Recomendación

Al Director de la DICORER

Gire sus instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de El Progreso, para que instruya al Encargado de Combustible a efecto de actualizar el libro de cupones de combustible para tener un mejor control de los despachos, asimismo, que se llenen todos los campos de los formularios de solicitudes y liquidación de combustible. Además, instruya a la Financiero Administrativo de la Sede Departamental de El Progreso para que supervise la administración del fondo de combustible principalmente en los niveles de autorización en los procesos de solicitud hasta la liquidación del combustible.

Comentario de los Responsables

En Acta de Auditoría No. 01-2020 de fecha 22 de junio de 2020, se suscribió el acta de cierre de la etapa de ejecución de la auditoría financiera en la Sede



Ch
W
Calvarez
fu
e

Departamental de El Progreso, en el cual se discutieron las deficiencias en la administración del combustible, no se obtuvieron documentos de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Encargada de Combustible por no tener actualizados los registros en el libro de control correspondiente y se confirma el hallazgo a la Financiero Administrativo de la Sede Departamental de El Progreso por no supervisar la administración del fondo de combustible.

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

De la Auditoría Interna

Se realizó seguimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna No. UDAI-036-2016, CUA 52188, por el período comprendido del 01 de julio de 2015 al 31 de agosto de 2016; con el resultado siguiente:

RESUMEN

| Situación de las recomendaciones | Número | Porcentaje |
|----------------------------------|--------|------------|
| Recomendaciones emitidas | 1 | 100% |
| Recomendaciones implementadas | 0 | 0% |
| Recomendaciones en proceso | 1 | 100% |
| Recomendaciones pendientes | 0 | 0% |

Situación de las recomendaciones en proceso:

| No | Condición | Recomendación | Acciones de la Administración | Estado | | |
|----|--|---|--|--------------|------------|-----------|
| | | | Realizadas / Pendientes | Implementada | En proceso | Pendiente |
| 1 | <p>Deficiencias en el registro y control en el inventario de bienes de la Sede Departamental.</p> <p>Condición: Al verificar los activos fijos de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, se observó lo siguiente: • Las Tarjetas de Responsabilidad, de la Sede Departamental no se encuentran actualizadas. • Se estableció una diferencia de Q. Q.5,420.00 de menos entre el total de los registros de bienes activos de la Sede Departamental</p> | <p>Se instruya por escrito al encargado o responsable del control del inventario de bienes, para que solicite al área de inventarios del MAGA la actualización de las tarjetas de responsabilidad, se establezca la diferencia y se actualicen los registros.</p> | <p>Durante el desarrollo de la auditoría, el 22 de junio de 2020, se observó que los saldos del libro de activos fijos y la integración de las tarjetas de responsabilidad, concilian con un total de Q. 1,363,112.71, no obstante los saldos del Sistema de Contabilidad Integrada, proporcionadas por El Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, muestran un saldo de Q. 1,348,593.71, lo que genera una diferencia de Q. 14,519.00.</p> | | 1 | |



Calvarez
fer

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | contra los registros del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

De la Contraloría General de Cuentas

Se solicitó al Auditor de Seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, las hojas de seguimiento de las recomendaciones presentadas por la Contraloría General de Cuentas, quien indicó que no existen recomendaciones pendientes de implementar.

Resultado del seguimiento a recomendaciones de informes de auditoría anteriores

Como resultado al seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, se estableció que existe una recomendación pendiente de implementar, emitida por la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, correspondiente al Informe de Auditoría Interna No. UDAI-36-2016, CUA 52188, por el período comprendido del 01 de julio de 2015 al 31 de agosto de 2016; la cual se encuentra en proceso de implementación.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, gire sus instrucciones al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, para que él a su vez gire instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de El Progreso, a efecto realice las gestiones administrativas correspondientes, con la finalidad de completar la implementación de las recomendaciones presentadas en el informe de la auditoría anterior.

Normativa Legal para el cumplimiento

El Acuerdo Gubernativo número 96-2019, aprueba el 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 aplicadas 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



Calvarez
Gu

auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría.”

Plazo para el cumplimiento de recomendaciones

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

Calvarez



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|--|---|------------|------------|
| 1 | EVELYN CESIBEL CRUZ ROMERO | DIRECTOR TECNICO II / ADMINISTRATIVA FINANCIERA | 01/03/2019 | 31/05/2020 |
| 2 | JOSE ANIBAL CHACON QUINCIN | TRABAJADOR OPERATIVO II / ENCARGADO DE INVENTARIOS | 01/03/2019 | 31/05/2020 |
| 3 | MARIA DEL ROSARIO ALVARADO SAZO | OFICINISTA II / ENCARGADA DE ALMACEN | 01/03/2019 | 31/05/2020 |
| 4 | AMARILIS IDINET CONSTANZA MORALES RUIZ | OFICINISTA I / GESTORA DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2019 | 31/05/2020 |
| 5 | ERICK GEOVANY CASTILLO ARROYO | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV / JEFE DEPARTAMENTAL | 01/03/2019 | 31/05/2020 |
| 6 | MARFRANDIZOLY CRISTABAL MORALES PINEDA | TRABAJADOR OPERATIVO III / ENCARGADA DE COMBUSTIBLE | 01/03/2020 | 31/05/2020 |
| 7 | LUIS ALBERTO FRANCO RAMIREZ | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV / DIRECTOR DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL | 01/03/2019 | 23/01/2020 |
| 8 | OSCAR ORLANDO LEMÚS GUERRA | PROFESIONAL I / DIRECTOR DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL | 23/01/2020 | 31/05/2020 |



Calvarez
Gu

COMISION DE AUDITORIA


CARLOS RENÉ GUZMÁN VÁSQUEZ

Auditor


HEBERTO GAMALIEL YOC CHILEL

Auditor


MARIA DEL CARMEN ALVAREZ BARRIOS

Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor


ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director


BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA

Director

