



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE
AGRICULTURA,
GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

Auditoría Interna

000001

ADMINISTRACIÓN GENERAL
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

RECIBIDO
30 JUL 2020

HORA: 8.20 POR: *[Signature]*

OFICIO UDAI-O-526-2020

Guatemala, 27 de julio de 2020

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-026-2020, CUA 91351-1-2020, correspondiente a la Auditoría Financiera a la "SEDE DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ", por el período comprendido del 01 de julio 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.

Atentamente,

Licenciado

José Ángel López Camposeco

Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Su Despacho

Adjunto: Informe UDAI-026-2020 en 21 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.C: Lic. Oscar Orlando Lemus Guerra, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural-(Informe).
Ing. Agr. Félix López Boron, Jefe Sede Departamental de Sololá -(Informe).

Archivo
BETA/rr

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

DIRECCIÓN GENERAL

RECIBIDO
30 JUL 2020

POR:

DIRECCIÓN GENERAL

RECIBIDO
30 JUL 2020
DIRECCIÓN GENERAL

30-07-2020
Yusselbeth
Montes

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 91351

AUDITORIA
SEDE DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ
DEL 01 DE JULIO DE 2019 AL 31 DE MAYO DE 2020



GUATEMALA, JULIO DE 2020

~~000006~~

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	13
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	18
COMISION DE AUDITORIA	19



ANTECEDENTES

000007

Base Legal

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010, 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;
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto;
- Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;
- Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;
- Acuerdo Ministerial Número 214-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas,



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

000008

Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria;

- Decreto No. 25-2018, Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos Del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte;
- Acuerdo Ministerial No. 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias y sus reformas;
- Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas;
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;
- Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental;
- Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, relacionada al manejo, control y custodia de los activos fijos del Estado.

Leyes Específicas

- Acuerdo Gubernativo No. 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-;
- Acuerdo Ministerial No. 250-2017 del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios;
- Acuerdo Ministerial No. 17-2013 del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, 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 No. 19-2019 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS;
- Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-;
- 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.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

- Acuerdo Gubernativo No. 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, artículos 33 y 34;
- Acuerdo No. A-075-2017, emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-;
- Acuerdo No. 107-2017, emitido por el Contralor General de Cuentas, Manuales de Auditoría Gubernamental; y



[Handwritten signatures and initials]

- Nombramiento UDAI-055-2020 CUA 91351-1-2020.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de Sololá, 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 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, asimismo, los materiales y suministros administrados en la Sede Departamental de Sololá;
- 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 laborando en la Sede Departamental de Sololá 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.



[Handwritten signatures and initials in the right margin]

ALCANCE

La auditoría financiera, por el periodo del 01 de julio de 2019 al 31 de mayo de 2020, comprendió, el análisis y evaluación 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 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 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 Sololá, 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;
- Activos fijos;
- Pólizas de seguro;
- Nómina de personal;
- Corte de Formas; y
- Contratos de arrendamiento.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA**Estructura de Control Interno**

Se evaluó la estructura del ambiente y sistema de control interno de la Sede



[Handwritten signatures and initials in the right margin]

Departamental de Sololá, 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 los hallazgos descritos en el presente informe.

000011

Fondo de Caja Chica

Para el ejercicio fiscal 2019 a través de Resolución AF-15-2029 de fecha 20 de febrero de 2020, se autorizó el fondo de caja chica para la Sede Departamental de Sololá, por un monto de Q.15,000.00, este fondo fue liquidado, mediante boleta de depósito número 12365501 de fecha 04 de diciembre de 2019, por el monto de 13,347.26, 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- CCH-005-2020-2020 de fecha 16 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 G7-958-2014 de fecha 04 de abril de 2014, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y la persona responsable de sus operaciones es Carlos Enrique Ajcalón Acetún, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratado bajo el Renglón Presupuestario 011. Al realizar el corte de caja y arqueo de valores, los resultados son los siguientes:

Corte de Caja y arqueo de valores Al 22 de junio de 2020.

No.	DESCRIPCION	SALDO Q.
1.	Disponibilidad	11,703.11
2.	Documentos de legitimo abono	902.86
3.	Liquidaciones pendientes de reintegro	2,394.03
	TOTAL IGUAL AL FONDO ASIGNADO	Q.15,000.00

Fuente: Información proporcionada por la Sede Departamental de Sololá.

Se estableció que se ejecuta conforme la Resolución de autorización.

Ejecución Presupuestaria

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



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

~~000012~~

Ejecución Presupuestaria de año 2019
(Expresada en Quetzales)

GRUPO No.	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO	%
000	SERVICIOS PERSONALES	695,427.00	682,398.00	13,029.00	98%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	11,902.14	11,902.14	-	0%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,412.00	3,412.00	-	0%
	TOTALES	710,741.14	697,712.14	13,029.00	98%

Fuente: Reporte Analítico del SICOIN número R00804489.rpt

Al 31 de diciembre de 2019 la Sede Departamental de Sololá, presentó una ejecución del 98% 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	647,729.00	257,686.00	390,043.00	40%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	140,300.00	2,181.60	138,118.40	2%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	159,700.00	-	-	0%
	TOTALES	647,729.00	257,686.00	390,043.00	40%

Fuente: Reporte Analítico del SICOIN número R00804489.rpt

Se comprobó que la Sede Departamental de Sololá, al 31 de mayo de 2020, cuenta con un presupuesto vigente de Q.647,729.00, del cual ha ejecutado Q. 257,686.00, que representa un 40%, el que se considera razonable.

La ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Sololá, 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 del señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, contratado bajo el renglón presupuestario 011, para el efecto utiliza el libro con número de registro G-7-1162-2014 de fecha 29 de agosto de 2014, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Al realizar el arqueo de cupones canjeables por combustible, se establecieron las existencias siguientes: 39 cupones de Q. 50.00 cada uno, (Q.1,950.00), por lo que el disponible coincide con el saldo reportado en el libro de control.



Área de Almacén

El Almacén de Materiales y Suministros está a cargo del señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, contratado bajo el renglón presupuestario 011, las operaciones contables se realizan en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número G-7-843-2013 del 11 de noviembre de 2013. Al 22 de junio de 2020, se estableció conforme muestras, que las existencias reportadas coinciden con las pruebas físicas.

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

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. G-7-1161-2014 de fecha 29 de agosto de 2014.

La señora Kary Yolanda Ajkup Samines de Mura contratada bajo el Renglón Presupuestario 031, que funge como Gestora de Recursos Humanos de la Sede Departamental de Sololá, proporcionó copia de las nóminas del personal, el libro de control de asistencia, copia de las constancias de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas; A continuación se detalla la distribución del personal de acuerdo a su renglón presupuestario.

Personal y Prestadores de Servicios Técnicos y Profesionales Sede Departamental de Sololá

No.	Renglón Presupuestario	Cantidad
1	011	25
2	031	02
3	029	45
Total		72

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados en la Sede de Sololá.

Al efectuar la verificación a la nómina de personal presentada por la Gestora de Recursos Humanos de la Sede Departamental de Sololá, se observó que en Oficio-SDMS No. 120-2020 de fecha 07 de abril de 2020, el Jefe Departamental de la Sede Departamental de Sololá trasladó 45 nuevos expedientes para contratación en el renglón 029, de las cuales a la fecha de la auditoría se habían



firmado solamente 19 contratos encontrándose en trámite 16, estableciéndose conforme muestras, la razonabilidad del control, excepto por la deficiencia establecida, la que se reporta en el hallazgo de control interno número 1 y 2.

Activos Fijos

El registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Sololá, se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 050345 de fecha 18 de abril de 2011, y está a cargo del señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, quien ocupa el puesto de Administrativo Financiero, contratado bajo el renglón presupuestario 011, 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 los que se comprobó su conciliación por la suma de Q.1,622,804.08.

Mediante muestreo se verificó la actualización de las tarjetas de responsabilidad y se indagó respecto al trámite de baja de los bienes que se encuentran en mal estado de lo cual se observó que se suscribió el borrador del Acta No. 05-2020 de fecha 06 de abril de 2020, por valor de Q. 320,671.44, la que a la fecha de la auditoría no se había legalizado.

Vehículos

La Sede Departamental de Sololá, tiene asignados 15 vehículos, de los cuales se realizó la correspondiente verificación física, estableciéndose que su estado es el siguiente:

Inventario de Vehículos Sede Departamental de Sololá

ESTADO	CANTIDAD
Buen estado	3
Regular (en operación con ciertas deficiencias)	1
En reparación	3
En mal estado pendiente de reparar	1
Mal estado irreparable con proceso de baja*	6
Robado con denuncia y tramite de deducible	1
Total	15

FUENTE: Elaboración propia con información proporcionada en la Sede Departamental de Sololá.

*Se verificó la gestión de baja de 6 vehículos en mal estado irreparables, mediante Acta No. 05-2020 en borrador sin legalizar.

Se verificó la cancelación del impuesto de circulación para el año 2020 y la



carencia de sanciones por infracciones de tránsito.

94
~~000015~~

Los vehículos que se encuentran con trámite de baja no figuran en la póliza de seguro, estableciendo la razonabilidad de su control.

Contratos de Arrendamientos

El Administrador Financiero informó que las instalaciones que ocupan las oficinas de la Sede Departamental del MAGA SOLOLÁ, están por Usufructo a través de una escritura pública celebrada entre la Municipalidad en Sololá y el MAGA. Por lo cual no se paga ninguna renta mensual del bien inmueble. Así mismo indicó que la Sede Departamental no tiene suscrito ningún contrato de arrendamiento.

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, 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 asignadas a la Sede Departamental de Sololá.

Asimismo, 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 Sololá.

Para el ejercicio fiscal 2020 se verificó que la unidad ejecutora 201 del MAGA tiene en proceso de renovación de contratación las pólizas No. VA-25711, 25755, EE-555 y EE-559, donde se encuentran incluidas los vehículos a cargo de la Sede Departamental de Sololá, por lo que se evidenció que al 31 de mayo dichos vehículos cuentan con los resguardos temporales correspondientes.

Corte de Formas



Se realizó corte de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas en la Sede Departamental de Sololá y se verificó un adecuado control y custodia de las mismas con resultados razonables.

Corte de formas
Utilizadas por la Sede Departamental de Sololá
Al 22/06/2020

No.	FORMAS	CANTIDAD	UTILIZADAS	SIN UTILIZAR
1	Libro de Actas Registro No. L2 37112	277	1-277	23
2	Libro de Control de Combustible Registro No. G-7-1162	97	1-97	104
3	Libro de Caja Chica Registro No. G-7-958-2014	89	1-89	112
4	Libro de Conciliaciones Bancarias Registro No. G-7-122-2011	55	1-55	146
5	Libro de Inventarios de Activos Fijos Registro No. 050345-2011	89	1-89	12
6	Libro de Inventarios de Activos Fijos Registro No. 050345-2017	1	1	149
7	Hojas de Viáticos Nombramiento	5		5
8	Hojas de Viático Anticipo	5		5
9	Hojas de Viáticos Constancia	5		5
10	Hojas de Viáticos Liquidación	5		5

FUENTE: Elaboración propia con información proporcionada en la Sede Departamental de Sololá.



[Handwritten signatures and initials]

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1**

Personal contratado bajo el renglón presupuestario 031, con funciones de personal permanente

Condición

Al revisar y analizar la nómina de personal de la Sede Departamental de Sololá, se observó que la Gestora de Recursos Humanos, está contratada bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales", quien realiza funciones de personal permanente.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 379-2017 del Ministerio de Finanzas Publicas "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala", numeral VIII Clasificación por objeto del gasto, renglón presupuestario 031 establece: Jornales. "Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley."

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES establece: "Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico..."

...ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna..."

Causa

Incumplimiento por parte del Jefe Departamental de la Sede de Sololá a la legislación vigente, asignando funciones administrativas y operativas a personal contratado bajo el renglón 031 jornales.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al personal por no tener relación de dependencia.



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Riesgo de la imposición de posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Que el Jefe Departamental de la Sede de Sololá, gire instrucciones por escrito al gestor de Recursos Humanos y Financiero Administrativo, para que de manera conjunta se proceda a la creación de la plaza 011 Personal Permanente, para que el puesto de Gestor de Recursos Humanos tenga claras y por escrito sus funciones y responsabilidades como lo establece la normativa que le aplica.

Comentario de los Responsables

Se suscribió el Acta No. 02-2020 de fecha 22 de junio de 2020, que corresponde al inicio y cierre de la Auditoría Financiera, en la Sede Departamental de Sololá.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención, toda vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación de respaldo que demuestre que se ha corregido la deficiencia indicada, conforme a la recomendación correspondiente.

Hallazgo No.2

Falta de segregación de funciones

Condición

Al efectuar las pruebas de auditoría en la Sede Departamental de Sololá, se comprobó que no existe una adecuada segregación de funciones, en virtud que el señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún Administrativo Financiero, tiene bajo su responsabilidad el Fondo de Caja Chica, Combustibles, Almacén e Inventarios.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, establece: "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



Handwritten signatures and initials on the right margin.

administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Causa

Falta de gestión ante la DICORER para la contratación de personal necesario e idóneo por parte del Jefe de la Sede Departamental de Sololá, e inobservancia a la normativa vigente.

Efecto

Que las operaciones financieras y contables de la Sede Departamental de Sololá, tengan retraso en sus registros, además que los controles internos sean deficientes y que la ausencia del Administrativo Financiero paralicen las actividades financieras de la Sede Departamental.

Recomendación

Que el Jefe Departamental de la Sede de Sololá, gire instrucciones al Gestor de Recursos Humanos y Administrativo Financiero, para que realicen las gestiones tanto administrativas como financieras, a efecto de contratar al personal que se considere necesario para cubrir las múltiples funciones que deben de realizarse en la Administración Financiera de la Sede Departamental.

Comentario de los Responsables

Se suscribió el Acta No. 02-2020 de fecha 22 de junio de 2020, que corresponde al inicio y cierre de la Auditoría Financiera, en la Sede Departamental de Sololá.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención, toda vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación de respaldo que demuestre que se ha corregido la deficiencia indicada, conforme a la recomendación correspondiente.

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-041-2019, CUA 82437, por el período comprendido del 01 de junio de 2018 al 30 de junio de 2019; con el resultado siguiente:



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the bottom that appears to read "C. L. R.".

RESUMEN

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

Informe No. UDAI-041-2019

No	Condición	Recomendación	Acciones de la Administración	Estado		
			Realizadas / Pendientes	Implementada	En proceso	Pendiente
1	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: 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	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 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.	• En OFICIO UDAI-O-342-2019 de fecha 13/08/2019 se notificó al Señor Ministro el Resumen Gerencial y el Informe No. UDAI-041-2019, CUA 82437-1-2019 en el cual no se determinaron hallazgos. Se recomendó al Señor Ministro girar instrucciones para el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y se remita a la Unidad de Auditoría Interna copia de la acción correctiva para el seguimiento correspondiente. Inciso a. En Oficio SDMS No.327-2019 de fecha 20/09/2019, el Jefe Departamental adjunta reporte de SICOIN conciliado con libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad, se da por implementada. Inciso b. Pendiente de implementar Se envió OFICIO UDAI-S-127-2019 de fecha 17 de octubre de 2019, solicitando implementación de la recomendación. En Oficio Ref. DM-1580-2019 de fecha 19/08/2019, el Señor Ministro gira instrucciones a la Director de DICORER para coordinar el cumplimiento de dichas recomendaciones. Aún en proceso. "Durante el proceso de auditoría de acuerdo con Nombramiento No. UDAI-055-2020, de fecha 08 de junio de 2020, con relación al inciso b. se observó lo siguiente: con relación a los 3 vehículos y 4 motocicletas, el Administrativo de la Sede de		1	

	<p>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.</p> <p>IMPLEMENTADA</p> <p>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. NO IMPLEMENTADA</p>		<p>Sololá, suscribió el borrador del Acta No. 05-2020, de fecha 06 de abril de 2020, mediante la cual inició la gestión para dar de baja a los vehículos descritos con anterioridad, dicha acta aún está pendiente de ser legalizada, con relación al Vehículo identificado con Placas P-200CWN, se tuvieron a la vista los Oficios siguientes:</p> <p>Oficio No. Oficio No. SDMS No. 00301-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, en el cual el Jefe Departamental de la Sede de Sololá le indica al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA Central, que cumplieron con los requisitos que solicita la Aseguradora en los pasos 1 y 2 y que le paso 3 que se refiere a los documentos originales le corresponde al Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA Central.</p> <p>Oficio SDMS No. 0338-2017 de fecha 01 de septiembre de 2017, donde indica el Jefe Departamental de la Sede de Sololá que solicita el apoyo a la DICORER, para completar la documentación que se requiere para la ejecución de la póliza de seguro, debido a que la sede no cuenta con Gestor de Vehículos y tampoco con los documentos originales lo único que manejan son fotocopias de dichos documentos.</p> <p>Oficio No. SDMS No. 095-2018 de fecha 21 de febrero de 2018, el Jefe de la Sede Departamental de Sololá, solicita a la DICORER información relacionada a las acciones tomadas por dicha Dirección para la recuperación y solicitud de baja del vehículo del inventario del MAGA.</p> <p>Oficio SDMS No. 056-2019 de fecha 27 de marzo de 2019, el Jefe de la Sede Departamental de Sololá, solicita a la DICORER, información sobre las acciones tomadas por dicha Dirección para la recuperación del Vehículo.</p> <p>Oficio SDMS No. 0373-2019 de fecha 29 de octubre de 2019, el Jefe de la Sede Departamental de Sololá, solicita a la DICORER, su apoyo de manera que se pueda localizar el</p>			
--	---	--	---	--	--	--

[Handwritten signatures and initials]



000022

			expediente en original que está en dicha Dirección y de la misma manera se le pueda dar seguimiento para la baja del inventario de la Sede Departamental y posteriormente la recuperación del vehículo por medio de la póliza del seguro. Derivado de lo anterior la presente recomendación continúa en proceso."			
--	--	--	---	--	--	--

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-041-2019, CUA 82437, por el período comprendido del 01 de junio de 2018; 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 Sololá, a efecto realice las gestiones administrativas correspondientes, con la finalidad de completar la implementación de la recomendación presentada 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



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

000023

siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad 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.

Al. B. de. G. A



000024

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA
ENTIDAD AUDITADA


No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	FELIX LOPEZ BORON	PROFESIONAL I / JEFE SEDE DEPARTAMENTAL SOLOLA	01/07/2019	31/05/2020
2	KARY YOLANDA AJXUP SAMINES	OPERADOR DE EQUIPO / GESTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/07/2019	31/05/2020
3	CARLOS ENRIQUE AJCALON ACETUN	DIRECTOR TECNICO II / ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/07/2019	31/05/2020



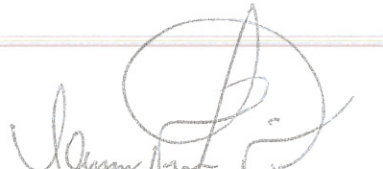
[Handwritten signatures and initials]

COMISION DE AUDITORIA

000025



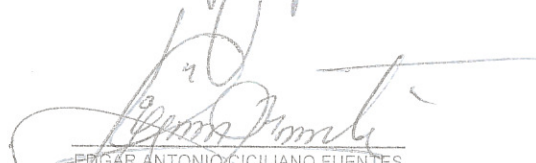
IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA
Auditor




CINIA LORENA VIRULA VASQUEZ
Auditor



HEBERTO GAMALIEL YOC CHILEL
Auditor



EDGAR ANTONIO CICILIANO FUENTES
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director



BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA
Director

