

OFICIO UDAI-O-538-2020

Guatemala, 29 de julio de 2020

Señor Ministro:

ORA: 8.20 POR: *[Signature]*

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-036-2020, CUA 91629-1-2020, correspondiente a la Auditoría Financiera a la "SEDE DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPÁN", por el período comprendido del 01 de junio 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,

30-07-2020
Yusselbeth
Montes

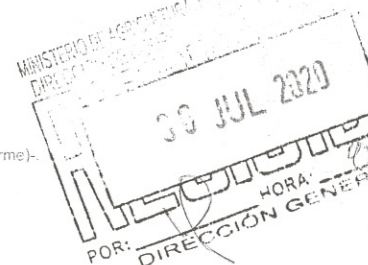
Licenciado
José Ángel López Camposeco
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

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

Adjunto: Informe UDAI-036-2020 en 22 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.C: Lic. Oscar Orlando Lemus Guerra, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural -(Informe)- (Informe)-
Ing. Agr. Mario Enrique De León Arriola, Jefe Sede Departamental de Totonicapán -(Informe)-.

Archivo
BETA/r



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 91629

AUDITORIA
SEDE DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPAN
DEL 01 DE JUNIO 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	4
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	12
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	15
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	19
COMISION DE AUDITORIA	20



000007

ANTECEDENTES

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 funciones 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

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;
- 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

Calvario



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 República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- 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 Número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Artículos 33 y 34.
- Acuerdo No. 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental.



~~000009~~

- 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 Número A-107-2017, Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Nombramiento UDAI-059-2020 CUA 91629, correspondiente al período comprendido del 01 de junio del 2019 al 31 de mayo del 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 Totonicapán, 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 Totonicapán 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 Totonicapán;
- Evaluar el registro, administración de los activos, además, verificar que los mismos se encuentran asegurados y para el caso de los vehículos se encuentren libres de, 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 Totonicapán 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

Per
Go
Calvarez
El
G
e



- 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 período del 01 de junio del 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 Totonicapán. El trabajo se realizó observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- y el marco legal correspondiente.

INFORMACION EXAMINADA

Información financiera, presupuestaria, técnica y otros aspectos evaluados

Durante el proceso de la Auditoría Financiera practicada a la Sede Departamental de Totonicapán, 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;
- Vehículos;
- Pólizas de cobertura de seguro;
- Nómina de personal;
- Contratos de arrendamiento;
- Corte de Formas.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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 Totonicapán, con el personal responsable de las áreas administrativas y financieras, a través de cuestionarios de control interno y

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



conforme a la documentación revisada, por lo que se obtuvo un resultado razonable, excepto por la falta del seguimiento a la recomendación emitida en informe anterior No. UDAI-053-2014 emitido por la Unidad de Auditoría Interna

Fondo de Caja Chica

Para el ejercicio fiscal 2019, a través de Resolución AF-010-2019 de fecha 28 de febrero del 2019, se autorizó el fondo de caja chica para la Sede Departamental de Totonicapán por un monto de Q.15,000.00, este fondo fue liquidado, mediante boleta de depósito número 11298171 de fecha 21 de noviembre de 2019, por el monto de Q.13,600.60, a la cuenta No. 02-099-011505-9 Maga Tesorería Fondo Rotativo del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Para el Ejercicio Fiscal 2020, mediante Resolución AF-CCH-019-2020 de fecha 23 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 realiza en el libro con número de registro 59198 de fecha 31 de julio del 2014, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y la persona responsable de sus operaciones es el Perito Contador Humberto Marcial García Tzic, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratado bajo el Renglón Presupuestario 011, Personal Permanente. Al realizar el corte de caja y arqueo de valores, los resultados son los siguientes:

Corte de Caja y arqueo de Valores
Fondo de Caja Chica, Sede Departamental de Totonicapán
Al 23 de junio de 2020.

No.	DESCRIPCION	SALDO Q.
1	Disponibilidad en caja y bancos	12,115.00
2	Documentos de legítimo abono	0.00
3	Liquidaciones pendientes de reintegro	2,885.00
TOTAL IGUAL AL FONDO ASIGNADO		Q.15,000.00

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

Se estableció que al 23 de junio de 2020 se tiene una ejecución del 19% 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 Totonicapán, durante el año 2019, presenta la siguiente información:



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

GRUPO No.	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO	%
000	SERVICIOS PERSONALES	876,660.00	840,917.46	35,742.54	96%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	68,467.95	68,467.95	-	100%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,900.00	3,900.00	-	100%
	TOTALES	949,027.95	913,285.41	35,742.54	96%

Fuente: Reporte Analítico del SICOIN número R00804768.rpt

Para el ejercicio fiscal 2019 la Sede Departamental de Totonicapán, presentó una ejecución del 96% porcentaje que se considera razonable.

Sede Departamental de Totonicapán
Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de mayo del 2020
(Expresada en Quetzales)

GRUPO No.	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO	%
000	SERVICIOS PERSONALES	823,198.00	318,679.82	504,518.18	39%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	198,200.00	19,192.00	179,008.00	10%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	57,800.00	-	57,800.00	0%
	TOTALES	1,079,198.00	337,871.82	741,326.18	31%

Fuente: Reporte analítico del SICOIN número R00804768. rpt del SICOIN.

Se comprobó que la Sede Departamental Totonicapán, al 31 de mayo de 2020, cuenta con un presupuesto vigente de Q1,079,198.00, del cual ha ejecutado Q 337,871.82, que representa un 31%, el que se considera razonable, no obstante, lo anterior hay que resaltar que los grupos de gasto 100 Servicios Personales y 200 Materiales y Suministros presentan una baja ejecución a la fecha.

La ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Totonicapán, 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 Perito Contador Humberto Marcial García Tzic, contratado bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, para el efecto utiliza el Libro de Control de Despacho de Combustible con número de registro 5037 de fecha 02 de octubre del 2013, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Al realizar el arqueo de cupones canjeables por combustible, se estableció la



Pr
[Signature]
Calvarez
[Signature]
[Signature]
[Signature]

~~000013~~

existencia de 29 cupones de Q. 50.00 cada uno, por un total de Q.1,450.00 que coincide con el saldo reportado en el libro de control de despacho de combustible.

Se estableció que el control y registro se realiza en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución que Dependen del Despacho Ministerial, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 17-2017 de fecha 17 de agosto del 2017 .

Área de Almacén

El Almacén de Materiales y Suministros está a cargo del Perito Contador Humberto Marcial García Tzic, contratado bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, las operaciones contables se realizan en el Libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 62151 de fecha 11 de junio del 2015. Al 23 de junio de 2020, se estableció conforme muestras, que las existencias reportadas concilian con las pruebas físicas.

Se estableció que el control y registro 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.

Área de activos fijos

El control de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Totonicapán, se realiza en el Libro de Inventario de Activos Fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 050346 de fecha 18 de abril del 2011, y está a cargo del Perito Contador Humberto Marcial García Tzic, contratado bajo el renglón presupuestario 011, Personal Permanente. Dicho libro ya no posee hojas disponibles, por lo que el proceso de autorización de uno nuevo ante la Contraloría General de Cuentas se realizará en cuanto inicien la atención a dicho trámite, según manifestó el encargado del área en el Oficio 055-2020 de fecha 23 de junio de 2020.

Se tuvo a la vista la integración de las tarjetas de responsabilidad del inventario y tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; el libro de inventario de la Sede Departamental y los reportes de inventario proporcionados por Inventarios del MAGA Central, en los que se comprobó su conciliación por la suma de Q. 1,487,408.67. Mediante muestreo se verificaron las tarjetas de responsabilidad y se indagó respecto al trámite de baja de los bienes que se encuentran en mal estado. Las deficiencias establecidas se reportan en el hallazgo de control interno número 1.



Vehículos

La Sede Departamental de Totonicapán, tiene asignados 17 vehículos, de los cuales se indicó que su estado es el siguiente:

Sede Departamental de Totonicapán
Inventario de vehículos
Al 23 de junio de 2020

ESTADO	Según Sede	Según Reporte SICOIN
Buen estado	4	7
Regular (en operación con ciertas deficiencias)	0	8
En reparación	0	0
En mal estado pendiente de reparar	0	0
Mal estado irreparable	13	2
Total	17	17

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

El proceso de solicitud de baja de 4 vehículos inicio desde el año 2011, por medio del acta 07-2011, con fecha del 15 de noviembre del 2011, se enlistaron los activos a dar de baja del inventario. En el Oficio 0129-2013, de la Sede Departamental de Totonicapán, se solicitó el proceso de baja al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, MAGA Central, quienes recibieron respuesta por parte de la Contraloría General de Cuentas -CGC- por medio de la Providencia DAG-UCBB-PROV-96-2014, con fecha 20 de enero del 2014, indicando observaciones a cumplir antes de dar seguimiento a la solicitud.

Posteriormente la Sede Departamental de Totonicapán por medio del oficio No. 0041-2014 con fecha 05 de junio del 2014, remite el expediente indicando que se habían realizado las observaciones de CGC. En el oficio No. DAI-EH/lah. No. 026-2014, del Departamento de Almacén e Inventarios, envió nuevamente la solicitud, la cual recibió respuesta por parte de CGC indicando que aún existen deficiencias a subsanar, por lo que el trámite no continuó.

En providencia No. DAI-EH/lah No. 081-2014, con fecha 21 de octubre del 2014, el Departamento de Almacén e Inventarios responde al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán, indicando que es necesario dar cumplimiento a lo solicitado por CGC para continuar con el proceso de baja. Posterior a este oficio no se evidenciaron más gestiones por lo que los 4 vehículos declarados inservibles continúan cargados al inventario de la Sede Departamental de Totonicapán, a los que se suman 9 vehículos declarados inservibles posterior a esta solicitud de baja de activos.



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 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 3 vehículos marca Mahindra que fueron asignados a la Sede Departamental de Totonicapán.

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 13 de los vehículos de la Sede Departamental de Totonicapán.

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

Nómina de Personal

La Gestora de Recursos Humanos es la Perito Contador Margoth Abigail Argueta Antón, contratada bajo el renglón presupuestario 031 Jornales, de la Sede Departamental de Totonicapán, proporcionó copia de las nóminas del personal del período 2019 y 2020, así mismo se observó que el control de asistencia del personal lo realizan en el libro autorizado por la Dirección de Recursos Humanos, estableciéndose conforme muestras, la razonabilidad del control. A continuación, se detalla la distribución del personal de acuerdo al renglón presupuestario.



Sede Departamental de Totonicapán

Nómina de Personal

Al 23 de junio de 2020

No.	Renglón Presupuestario	Cantidad
1	011	16
2	022	01
3	031	02
4	029	08
	Total	27

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

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.

Contratos de Arrendamientos

El Jefe Administrativo Financiero informó que se registra el arrendamiento derivado del Contrato Administrativo, No. 114-2018, aprobado por el acuerdo ministerial No. 271-2018 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación e Isaías Martín Tohom Gutiérrez y Mercedes Benita Mendez Soch de Tohom, por el plazo del 01 de octubre del 2018 al 30 de septiembre del 2020 con una renta mensual de Q4,798.00 para un monto total de Q.115,152.00 que incluye el IVA, ya la Sede Departamental de Totonicapán no cuenta con instalación propia.

Corte de Formas

Se realizó corte de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas en la Sede Departamental de Totonicapán 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. 013-2020 de fecha 12 de marzo del 2020.



A continuación se detallan las existencias:

000017

Corte de Formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas**Sede Departamental de Totonicapán****Al 23 de junio de 2020**

DESCRIPCION	EXISTENCIA		SIN UTILIZAR
	Del No.	Al No.	
Libro de Caja	89	199	111
Libro de Inventario	0	0	0
Solicitudes de Pedido	72104	72108	5
Libro de Combustibles	120	200	81
Libro Control de Ingresos y Egresos de Almacén	194	400	207
Libro de Actas	151	300	150

Fuente: Elaboración propia con base a libros proporcionados por financiero en la Sede Departamental de Totonicapán.

Gr
Calvarez
El

Sp
e



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES~~000018~~**Hallazgo No.1****Personal 031 que desempeña actividades administrativas****Condición**

Se procedió a verificar la nómina del personal que integra la Sede Departamental de Totonicapán firmada por el Jefe Departamental y se observó que la Señorita Margoth Abigail Argueta Anton, contratada bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales", desempeña actividades administrativas como Gestora de Recursos Humanos.

Criterio

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 8. Indica: "Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

Calvarez

Normas Generales de Control Interno, 3.2 Clasificación De Puestos. La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.)

El

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, reformado por el Acuerdo Ministerial No. 379-2017, de fecha 29 de diciembre del 2017. 03 Personal por Jornal y Destajo. Establece: "Este subgrupo comprende las erogaciones, que con carácter de salario o retribución se pagan por cada día o por hora, así como los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo. Se subdivide en los siguientes renglones: 031 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

g



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."

Causa

Incumplimiento del Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán al asignar a personal contratado en el renglón presupuestario 031, la gestión y cumplimiento de actividades administrativas.

Efecto

Falta de regulación en el cumplimiento de las actividades administrativas que pueda desempeñar el personal 031, al no existir obligaciones contraídas por el tipo de contratación según las funciones inherentes al cargo.

Incumplimiento del Jefe de la Sede Departamental a las normativa legal al asignar funciones administrativas a personal contratado en el renglón presupuestario 031 Jornales.

Recomendación

Al Director de la DICORER

Gire sus instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán, para que proceda a nombrar a personal permanente para las actividades de gestión de recursos humanos, así mismo, se inicien las gestiones administrativas que permita la contratación de personal 011 Personal Permanente, para las actividades antes indicadas, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa del personal.

Comentario de los Responsables

El señor Humberto Marcial García Tzic, Administrativo Financiero, informó de manera verbal que la señorita Margoth Abigail Argueta Antón no cuenta con nombramiento como Gestora de Recursos Humanos, sin embargo, realiza las actividades que le corresponden a dicho puesto, debido a que no hay una plaza disponible en otro renglón presupuestario para trasladar a la señorita Argueta, quien desempeña correctamente sus actividades laborales.

Comentario de Auditoría

Los comentarios presentados por el auditado no son suficientes, debido a que se considera necesario que la persona que ejerza el cargo de Gestor de Recursos Humanos este contratada en concordancia con el renglón presupuestario y puesto nominal, por lo que se confirma el presente hallazgo.

fu
Calvarez

U

g

e



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Vehículos en mal estado sin gestión de baja de inventario****Condición**

Se realizó integración de los vehículos asignados a la Sede Departamental de Totonicapán y se indicó el estado físico-mecánico en que se encuentran, en dicha integración se determinó que la Sede Departamental de Totonicapán tiene asignados 17 vehículos de los cuales 13 se catalogan en "mal estado" y 4 en "buen estado".

Los 13 vehículos catalogados como en "Mal Estado" forman parte del Inventario de la Sede Departamental a pesar de ser inservibles para sus operaciones, y se identificó que 9 de estos vehículos no tienen proceso de gestión para la baja del Inventario, siendo los siguientes: P-733CLY, P-22CWN, Jeep Suzuki O-7697/O-406BBD, Pick-up Mitsubishi P-367172/P-712CSK, M-116698, M-116696, M-116696, O-3765, M-617BGJ.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios Acuerdo Ministerial 250-2017, emitido por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Capítulo V Procedimientos de Inventarios de Las Sedes Departamentales Y Escuelas De Formación Agrícola, Baja de Bienes Muebles en estado Inservible, indica: "Gestionar a través de Almacén e Inventarios las solicitudes de baja en inventario de los bienes que se encuentran inservibles, dependiendo su consistencia ferrosa/destructible o incinerable, ante la Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas"

Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de Los Bienes Muebles de la Administración Pública. Artículo 1. Establece: "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"

Causa

Falta de gestión del Encargado de activos fijos, en iniciar el proceso de baja de los activos del inventario.

*Ju**C**Calvarez**El**Sp**e*

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado, debido a que en el inventario de bienes de activos fijos se incluyen bienes que se encuentran en mal estado irreparable, presentando información poco confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

Al Director de la DICORER

Gire sus instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán para que instruya al Jefe Financiero Administrativo y Encargado de Inventarios, a efecto de determinar el estado físico de los vehículos, para proceder e iniciar con el procedimiento de baja del inventario de activos fijos de los vehículos que estén inservibles.

Comentario de los Responsables

El señor Humberto Marcial García Tzic, Administrativo Financiero, informó que se solicitó el proceso de baja del Inventario de 4 vehículos, por lo cual proporcionó el expediente con el registro de los oficios utilizados entre la Sede Departamental de Totonicapán, Almacén e Inventarios MAGA Central y Contraloría General de Cuentas. Dicha solicitud inició con el acta No. 007-2011 del 15 de noviembre del 2011, sin embargo, aún no finaliza, ya que en el Oficio 151-2016, con fecha 20 de diciembre del 2016, se solicitó el seguimiento al proceso de baja, pero no se recibió respuesta por parte del Jefe de Almacén.

Comentario de Auditoría

Los comentarios y documentación presentada por el auditado no son suficientes, debido a que se considera necesario que el proceso de baja iniciado se concluya y a la vez se realice el de los demás vehículos que se consideren en "Mal Estado" y se dé el seguimiento correspondiente hasta que el proceso haya finalizado, por lo que se confirma el presente hallazgo.

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-034-2019, CUA 82438, No. UDAI-053-2014 CUA 32612 por el período comprendido del 01 de Junio del 2018 al 31 de mayo de 2019; con el resultado siguiente:


RESUMEN

Situación de las recomendaciones	Número	Porcentaje
Recomendaciones emitidas	2	100%
Recomendaciones implementadas	1	50%
Recomendaciones en proceso	1	50%
Recomendaciones pendientes	0	0%

Situación de las recomendaciones implementada:

UDAI-034-2019

No	Condición	Recomendación	Acciones de la Administración	Estado		
			Realizadas / Pendientes	Implementada	En proceso	Pendiente
1	Al verificar el control, registro y resguardo de los bienes asignados a la Sede Departamental de Totonicapán, se observó que la integración de las tarjetas de Responsabilidad Control de Activos Fijos, asciende a la cantidad de Q. 1,560,770.67, no concilian con el registro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- que registra la cantidad de Q. 1,422,231.67, determinando una diferencia que asciende a la cantidad de Q. 138,539.00.	Al Director de Coordinación Regional y Extensión Regional -DICORER- Para que gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán, para que este conjuntamente con el Encargado de Inventarios de la Sede Departamental, gestione ante el Área de Almacén e Inventarios la actualización de Tarjetas de Responsabilidad de los bienes activos asignados a la Sede Departamental, para la actualización de los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-	En Oficio Ref. DM-1446-2019, de fecha 25/07/2019, el Ministro gira instrucciones al Director de DICORER, para que de cumplimiento a la implementación de recomendaciones. En Traslado No. 1468-2019, de fecha 30/08/2019, del Despacho, se adjunto OFICIO DCR-No.0885-2019, de fecha 19/08/2019, así mismo Oficio-55-2019 de fecha 14/08/2019, el Jefe Departamental solicitó la actualización a Inventarios. De acuerdo al Nombramiento UDAI-059-2020 CUA 91629, correspondiente al período comprendido del 01 de junio del 2019 al 31 de mayo del 2020, para realizar auditoría Financiera, se determinó que los saldos en el Libro de Control de Activos Fijos, los reportes de Sicoín proporcionados por Inventarios MAGA central y las integraciones de las Tarjetas de Responsabilidad están conciliados	1		



 Calvario




UDAI-053-2014

No	Condición	Recomendación	Acciones de la Administración	Estado		
			Realizadas / Pendientes	Implementada	En proceso	Pendiente
1	Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores practicadas por la Unidad de Auditoría Interna y se determinó que del informe No. UDAI-21-2012 del 19 de abril del 2012, no se implementó la recomendación del siguiente hallazgo de control interno: 6.1.2 No existe segregación de funciones. Se realizó el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías. Actualmente las funciones de Encargado de Caja Chica; control del fondo de combustible; el control del almacén y el control de activos fijos están concentradas en el Administrativo Financiero de la Sede.	Director de DICORER Que gire instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán, para que a partir de la presente fecha, sean atendidas oportunamente, las recomendaciones que en sus informes emita la Unidad de Auditoría Interna del MAGA	En oficio 093-2014 del 5 de diciembre de 2014, el Jefe de la Sede departamental del MAGA informa de los inconvenientes para implementar completamente la recomendación. En oficio del 10 de marzo de 2015, el Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán, remitió información para el desvanecimiento de 1 de las 3 recomendaciones emitidas. De acuerdo al nombramiento UDAI-059-2020 de fecha 8 de junio de 2020, para practicar Auditoría Financiera, se determinó que aún no se ha implementado la recomendación derivado que el Administrativo Financiero sigue ejerciendo las funciones de: encargado de Caja Chica, Combustible, Área de Almacén e Inventarios.		1	



 Alvarez.

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. 053-2014 CUA: 32612, por el período comprendido del 01 de agosto de 2013 al 31 de agosto de 2014; 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 Totonicapán, 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 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 a partir de la notificación del presente informe, 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.

Calvarez



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

000025

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUIS ALBERTO FRANCO RAMIREZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV / DIRECTOR DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL	01/06/2019	14/01/2020
2	OSCAR ORLANDO LEMÚS GUERRA	PROFESIONAL I / DIRECTOR DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL	15/01/2020	31/05/2020
3	MARIO ENRIQUE DE LEON ARRIOLA	DIRECTOR EJECUTIVO IV / JEFE DE SEDE DEPARTAMENTAL	01/06/2019	31/05/2020
4	HUMBERTO MARCIAL GARCIA TZIC	DIRECTOR TECNICO II / ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/06/2019	31/05/2020
5	MARGOTH ABIGAIL ARGUETA ANTON	OPERADOR DE EQUIPO / APOYO DE RECURSOS HUMANOS	01/06/2019	31/05/2020

[Signature]

[Signature]
Calvarez

[Signature]

[Signature]




COMISION DE AUDITORIA


JACKELINNE RENATA DE MATA MARROQUIN
Auditor


MARÍA DEL CARMEN ALVAREZ BARRIOS
Auditor


HEBERTO GAMALIEL YOC CHILEL
Auditor


ELISA MARÍA MUÑOZ REYNA
Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor


ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director


BYRON ESTUARDO TORRE ACOSTA
Director

