

R/136264



GOBIERNO de
GUATEMALA
D.R. ALEJANDRO GIAMMATTI

MINISTERIO DE
AGRICULTURA,
GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

Auditoría Interna

OFICIO UDAI-O-197-2020

Guatemala, 13 de marzo de 2020

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-001-2020**, CUA 95374-1-2020, correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento y Desempeño a la “**SEDE DEPARTAMENTAL DE PETÉN**”, por el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 14 de enero de 2020, para su consideración y efectos consiguientes.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones para que se implemente la recomendación, se solicite también que copia de la acción correctiva se remita a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente.

Con muestras de mi consideración y estima lo saludo.

Atentamente,

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

Ingeniero Agrónomo
Oscar David Bonilla Aguirre
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Adjunto: Informe UDAI-001-2020 en 17 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.C: Lic. Oscar Orlando Lemus Guerra, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- (Informe)-.

Archivo
BETA/rr



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTI

MINISTERIO DE
AGRICULTURA,
GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

000005

Auditoría Interna

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 95374**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y DESEMPEÑO
SEDE DEPARTAMENTAL DE PETÉN
DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 14 DE ENERO DE 2020**

INFORME UDAI-001-2020

GUATEMALA, MARZO 2020



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	
GENERALES	2
ESPECÍFICOS	2
ALCANCE	3
INFORMACIÓN EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	5
HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO	9
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	12
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	14
COMISIÓN DE AUDITORÍA	15

ANTECEDENTES

Aspectos relevantes de la entidad auditada

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

La Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural forma parte de la estructura administrativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación tal como lo establece el artículo 5 Estructura Administrativa, numeral 8, que indica que se integra por: a) Formación y capacitación para el Desarrollo Rural, b) Sedes Departamentales, c) Extensión Rural, y su objetivo es 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 permita adoptar tecnologías e innovaciones que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, generación de excedentes y desarrollo integral.

En el artículo 19 del Acuerdo antes descrito, se establecen las atribuciones de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, entre las más importantes se consideran las siguientes:

- La organización y participación en foros a nivel regional departamental y municipal en los asuntos vinculados a su actividad, en el marco de las políticas sectoriales y las acciones inherentes a la Dirección.
- Promover la participación de las organizaciones del sector, en la planificación y toma de decisiones para el desarrollo sostenible del mismo.
- Formular, actualizar y facilitar la ejecución de los planes estratégicos de desarrollo.

La Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural para el cumplimiento de sus atribuciones se apoya en su estructura a través de las Sedes Departamentales, tomando en cuenta que son las que representan al Ministerio en el interior del país.

Visión

“Ser una institución pública eficiente, eficaz y transparente que promueve el desarrollo sustentable y sostenible del sector, para que los productores agropecuarios, forestales e hidrobiológicos, obtengan un desarrollo rural integral a

través del uso equitativo de los medios de producción y uso sostenible de los recursos naturales renovables, mejorando su calidad de vida, seguridad y soberanía alimentaria, y competitividad.”

Misión

“Somos una Institución del Estado, que fomenta el desarrollo rural integral a través de la transformación y modernización del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico, desarrollando capacidades productivas, organizativas y comerciales para lograr la seguridad y soberanía alimentaria y competitividad con normas y regulaciones claras para el manejo de productos en el mercado nacional e internacional, garantizando la sostenibilidad de los recursos naturales.”

Fundamento Legal de la Auditoría

La auditoría se realizará con base en:

- Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, 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-014-2020 de fecha 10 de febrero de 2020, CUA 95374-1-2020, suscrito por el Auditor Interno.



OBJETIVOS

General

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de Petén, se ejecutan bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, aplicando para el efecto las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y la observancia de las Normas Internacionales de la Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT-, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, asimismo, los preceptos legales que le apliquen.



Específicos

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno;
- Comprobar la existencia de fondos y valores;

- Verificar la integridad de fondos y valores, registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad y calidad del gasto;
- Determinar que las transacciones se realizan conforme manuales de normas y procedimientos escritos;
- Verificar el cumplimiento de control interno existente y procedimientos administrativos, con la nómina de personal;
- Verificar el seguimiento a las recomendaciones reportadas en los informes anteriores por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

Identificación de las Normas de Auditoría aplicadas al trabajo efectuado y el nivel de seguridad proporcionado

En la realización de la presente auditoría de cumplimiento, se observaron las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI.GT- siguientes, 30, Código de ética, 40, Control de calidad para las EFS; 100 Principios fundamentales de auditoría del sector público; 400, Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento y 4000, Norma para las auditorías de cumplimiento.

La Sede Departamental de Petén se encuentra conformada administrativamente por el Jefe de la Sede Departamental y la Administrativa Financiera.

Descripción de la materia controlada

El presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2019 de la Sede Departamental de Petén fue de Q.2,594,365.00, su ejecución fue de Q.2,278,679.62, lo que representó el 88%; para el ejercicio fiscal 2020, el presupuesto vigente es de Q.2,626,026.00, su ejecución al 6 de febrero de 2020 fue de Q.234,586.27, lo que representa el 9%.

ALCANCE

La auditoría de cumplimiento y desempeño, por el periodo del 1 de enero de 2019 al 14 de enero de 2020, comprenderá el análisis de la gestión administrativa, la revisión de los documentos y los registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Petén, así mismo, evaluar el área de personal, el trabajo de auditoría se debe realizar observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT-.

Criterios identificados que incluyen normas, reglamentos y regulaciones aplicables a la materia controlada de la entidad

- Constitución Política de la República de Guatemala;
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento;
- Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;
- Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas;
- Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus modificaciones;
- Decreto Número 96-2019, del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas;
- Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento Ley de Contrataciones y sus reformas;
- Acuerdo Número A-075-2017, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-;
- Acuerdo Número A-107-2017, que aprueba los Manuales de Auditoría Gubernamental;
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
- Decreto Número 25-2018, emitido por el Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019;
- Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- Resolución Número 18-2019, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-;
- Manuales, Resoluciones, Oficios y Circulares emitidas por el MAGA;
- Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 del Presidente de la República, Reglamento general de viáticos y gastos conexos y sus reformas.

INFORMACIÓN EXAMINADA

Resumen del trabajo realizado y los métodos empleados

Se evaluó la estructura de control interno, el fondo de caja chica, la ejecución presupuestaria del período auditado, se efectuó análisis del consumo de combustible, registro y control de activos fijos y verificación del registro y existencia física de materiales y suministros del Almacén, control interno existente y

procedimientos administrativos, con la nómina de personal, se verificaron contratos de arrendamiento de oficinas, se comprobó si los bienes cuentan con póliza de seguro y se verificó el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Estructura y ambiente de control interno

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno de la Sede Departamental de Petén. La evaluación se realizó por medio de entrevista y cuestionarios de control interno dirigido a los responsables de las áreas, determinándose que el mismo se maneja de manera confiable, con excepción de las observaciones en el hallazgo de deficiencias de control interno No.1 de este informe.

Fondo de Caja Chica

Para el ejercicio fiscal 2019, se constituyó el Fondo de Caja Chica para la Sede Departamental de Petén por un monto de QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.15,000.00), el cual fue aprobado en Resolución AF-025-2019 de fecha 28 de febrero de 2019 y el mismo fue liquidado el 28 de noviembre de 2019 a través de Oficio SDP-No.135-2019, por la responsable ante el Área de la Tesorería del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Al 12 de febrero de 2020, fecha de nuestra intervención aún no se contaba con Fondo de Caja Chica autorizado para el ejercicio fiscal 2020.

El registro y control de las operaciones contables del fondo de Caja Chica se realiza en el libro de hojas móviles con registro No. L2 45729, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el 3 de julio de 2019 y, la persona responsable del manejo y registro de operaciones es la señora Angélica Nallely Soza Orantes, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratada bajo el renglón presupuestario 011.

- El libro de registro y control del fondo de caja chica, se encontró actualizado en sus registros, pero la anotación del depósito por la devolución del saldo de efectivo al MAGA TESORERIA FONDO ROTATIVO, al momento de liquidar dicho fondo se anotó del lado de los ingresos pero en la columna denominada saldo en el libro, aparece en cero.
- De acuerdo a la Resolución de creación del fondo de caja chica para la Sede Departamental, que emite la Administración Financiera del MAGA, en el numeral 4) indica que el responsable de la caja chica deberá llevar un libro de control de

vales, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. No se ha implementado el libro y los vales correspondientes, razón por lo que se deja descrito en el hallazgo de deficiencias de control No. 1 del presente informe.

Ejecución Presupuestaria

Para el ejercicio fiscal 2019 a la Sede Departamental de Petén le fue asignado un presupuesto por la cantidad de Q.2,594,365.00, su ejecución fue de Q.2,278,680.00, lo que representó el 88%, porcentaje que se considera razonable.

Ejecución Presupuestaria 2019 (Cifras en Quetzales)

Grupo de Gastos	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO
0	SERVICIOS PERSONALES	Q 2,543,610.00	Q 2,228,234.00	Q 315,376.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	Q 16,975.00	Q 16,975.00	Q -
2	MATERIALES Y SUMINISTROS PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	Q 33,780.00	Q 33,471.00	Q 309.00
3		Q -	Q -	Q -
TOTALES		Q 2,594,365.00	Q 2,278,680.00	Q 315,685.00

Fuente: Elaboración propia con base a los datos obtenidos del reporte R00804768.rpt del SICOIN.

Para el ejercicio fiscal 2020, el presupuesto vigente es de Q.2,626,026.00, su ejecución al 6 de febrero de 2020 es de Q. 234,586.27, lo que representa el 9%. Por la falta de apertura presupuestaria, la ejecución se da en el grupo de gastos 0 Servicios Personales lo que a la fecha se considera razonable.

Ejecución Presupuestaria 2020 (Cifras en Quetzales)

Grupo de Gastos	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO
0	SERVICIOS PERSONALES	Q 2,326,026.00	Q 234,586.00	Q 2,091,440.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	Q 122,395.00	Q 122,395.00	Q 122,395.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	Q 177,605.00	Q 177,605.00	Q 177,605.00
3		Q -	Q -	Q -
TOTALES		Q 2,626,026.00	Q 234,586.00	Q 2,391,440.00

Fuente: Elaboración propia con base a los datos obtenidos del reporte R00804768.rpt del SICOIN.

- El grupo de gastos 0, Servicios Personales es ejecutado directamente por el Área de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por lo que la Sede Departamental de Petén realiza las gestiones necesarias ante la Unidad Ejecutora del MAGA para la ejecución de los

grupos de gastos 1 Servicios no Personales y 2 Materiales y Suministros, y la Administrativa Financiera de la Sede a través del fondo de caja chica, realiza los pagos menores asignados a los grupos de gasto 1 y 2.

- Del presupuesto asignado a la Sede Departamental de Petén el grupo de gasto 0, denominado Servicios Personales representó para el año 2019, el 98% y para el 2020, representa el 89%, por lo que la ejecución real de la Sede Departamental para el año 2019 fue de Q.50,755.00 lo que en términos porcentuales representa un 2% y fue ejecutado por la Sede en un 99%, para el 2020, será de Q.300,000.00 equivalente al 11%, el mismo se evaluará durante el ejercicio vigente.

Fondo de Combustible

El Fondo de Combustible de la Sede Departamental de Petén, se registra en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 244-2013 del 08 de noviembre de 2013, y el control y resguardo está bajo la responsabilidad de la señora Angélica Nallely Soza Orantes, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratada bajo el renglón presupuestario 011.

Al 12 de febrero de 2020 se practicó arqueo a los cupones de combustible obteniendo los siguientes resultados:

DESCRIPCIÓN	VALOR DE CUPON	EXISTENCIA			MONTO DISPONIBLE EN Q.
		DEL No.	AL No.	CANTIDAD	
Cupones	50	11401799	11401818	20	1,000.00
Cupones	50	1802348	1802391	44	2,200.00
Cupones	100	1802286	1802347	62	6,200.00
TOTALES					9,400.00

Fuente: Elaboración propia con base a los datos obtenidos de los cupones y el libro de combustible, proporcionados por la Administrativa Financiera.

Los registros del libro de combustible se encontraron actualizados.

Activos Fijos

Para el registro y control de bienes activos asignados a la Sede Departamental de Petén, se cuenta con el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según registro No. 050352 de fecha 18 de abril de 2011, la persona responsable es la señora Angélica Nallely Soza Orantes, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratada bajo el renglón presupuestario 011, y en la presente evaluación se observó lo siguiente:

- El libro para registro y control de los bienes activos bajo resguardo de la Sede Departamental se encuentra desactualizado desde el 31 de diciembre de 2016.
- Las Tarjetas de Responsabilidad para el control de activos fijos se encuentran desactualizadas.
- La persona responsable del registro y control de los activos fijos, tiene a su cargo todas las funciones financieras y administrativas de la Sede Departamental por lo que dichos registros no son confiables y se corre el riesgo de pérdida de bienes propiedad del estado.
- Se llevó a cabo la verificación física de una muestra de los vehículos a cargo de la Sede Departamental, de acuerdo al listado proporcionado por la Administrativa Financiera, obteniendo resultado satisfactorio.
- Se determinó de acuerdo al reporte R00807391.rpt obtenido del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, una diferencia de Q.3,493,601.71, que no se encuentra registrada en el libro de registro y control de bienes activos de la Sede Departamental.

Las observaciones antes descritas se detallan en el hallazgo de deficiencias de control interno No. 1 de este informe.

Área de Almacén

El control y registro de ingresos y egresos al almacén está bajo la responsabilidad de la señora Angélica Nallely Soza Orantes, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratada bajo el renglón presupuestario 011.

Para el registro de las operaciones contables se cuenta con el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050326 de fecha 13 de abril de 2011, en la presente evaluación se observó que el libro de registro y control de almacén se encuentra desactualizado, esto se evidencia, porque su último registro es de fecha junio 2018, este extremo se describe en el hallazgo No. 1 del presente informe.

Nómina de Personal

Este rubro no fue revisado de acuerdo a la programación elaborada para esta auditoría, derivado a que se está practicando una auditoría específica que comprende la evaluación de todo el personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que incluye los renglones presupuestarios 011, 022, 029

y 031, cuyo resultado será entregado a las Autoridades del Ministerio a través de un informe final, para lo cual el Director de Auditoría Interna emitió el Nombramiento UDAI-017-2020 de fecha 10 de febrero de 2020.

Contratos de Arrendamiento

De acuerdo a lo manifestado por la señora Angélica Nallely Soza Orantes, Administrativa Financiera de la Sede Departamental de Petén, las instalaciones que actualmente ocupa la Sede están ubicadas en Aldea Santa Elena del Municipio de Flores, y son propiedad del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

Póliza de cobertura de seguro

Se comprobó que para el año 2020 el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación solicitó al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Departamento de Seguros y Previsión, el resguardo sin cobro del Equipo Electrónico según póliza número EE-559 y para el caso de los vehículos según póliza VA-25755, que se encuentran a cargo de la Dirección de Cooperación Regional y Extensión Rural DICORER, la cual incluye a la Sede Departamental de Petén, por el período correspondiente del 01 de enero al 29 de febrero de 2020, mientras duren las negociaciones de presentación de la oferta y aceptación y el Despacho emita el Acuerdo Ministerial de aprobación de las negociaciones con el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala para la contratación del seguro para el año 2020.

Se determinó que la póliza no ha sido depurada, debido a que se encontraron vehículos de acuerdo al listado presentado por la Administrativa Financiera de la Sede, declarados como chatarra y se encuentran incluidos en dicha póliza, razón por la que se incluyó en el hallazgo de deficiencias de control interno No. 1 del presente informe.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

No existe segregación de funciones.

Condición:

Como resultado de la auditoría de cumplimiento y desempeño realizada a la Sede Departamental de Petén se determinó que en las actividades administrativas y financieras no existe segregación de funciones, la Administrativa Financiera señora Angélica Nallely Soza Orantes, persona contratada bajo renglón presupuestario 011, realiza funciones de compras; control de ingresos y egresos de combustible; control

de ingresos y egresos de almacén; control de bienes activos; control de personal y liquidación contable del fondo de caja chica, asimismo, al efectuar la revisión de los registros y controles se observó lo siguiente:

Área de efectivo

De acuerdo a la Resolución de creación del fondo de caja chica para la Sede Departamental, emitida por la Administración Financiera del MAGA, en el numeral 4) indica que el responsable de este fondo, deberá llevar un libro de control de vales, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Sin embargo, no se ha implementado el libro y los vales correspondientes.

Área de Activos Fijos y Almacén

- El libro para registro y control de los bienes activos, bajo resguardo de la Sede Departamental se encuentra desactualizado desde el 31 de diciembre de 2016.
- Las Tarjetas de Responsabilidad para control de activos fijos se encuentran desactualizadas.
- Se determinó de acuerdo al reporte R00807391.rpt obtenido del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, una diferencia de Q.3,493,601.71, que no se encuentra registrada en el libro de registro y control de bienes activos de la Sede Departamental.
- El libro de registro y control de almacén se encuentra desactualizado, esto se evidencia, porque su último registro es de fecha junio de 2018.

Seguros

Se determinó que la póliza de seguro de vehículos no ha sido depurada, debido a que se encontraron vehículos de acuerdo al listado presentado por la Administrativa Financiera de la Sede, declarados como chatarra y se encuentran incluidos en dicha póliza.

Criterio

El Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral Romano II Principios de Control Interno, numeral 8, Aplicables a la Estructura Orgánica, literal b) **SEPARACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE**, literalmente indica: "Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo

que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso.”

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.5 **SEPARACIÓN DE FUNCIONES**, literalmente indica: “**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”.

La Resolución AF-025-2019, de Constitución del Fondo de Caja Chica Sede Departamental MAGA Petén de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el numeral 4) literalmente indica: “El responsable de la caja chica deberá llevar un libro de control de vales, autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el cual deberán de firmar los de recibido los solicitantes.”

La circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, establece lo siguiente:

- **“Tiempo en que debe formase el inventario.** Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.”
- **Tarjetas de Responsabilidad.** “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeran correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas.”

El Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública en su artículo uno, literalmente indica: “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

No se ha efectuado una distribución de actividades administrativas y financieras de la Sede Departamental, en concordancia con la norma de separación de funciones no compatibles.

Efecto

En una misma persona se encuentren concentradas distintas actividades, lo cual representa un riesgo para la administración y resguardo de los recursos de la Sede.

Recomendación para el Director de DICORER

Gire sus instrucciones al Jefe de la Sede Departamental para que evalúe y establezca si cuenta con personal permanente en la Sede, para apoyarle en la separación de funciones incompatibles que actualmente persiste en la Sede Departamental.

Así mismo, al no contar con personal permanente, conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Petén, se realicen las gestiones correspondientes ante la Dirección de Recursos Humanos del MAGA a efecto, de que le sea asignado personal con características de permanente, para cumplir con las funciones de tipo administrativo u operativo que le corresponden.

Comentario de los Responsables

Mediante acta número 3-2020 de fecha 12 de febrero de 2020, se hizo del conocimiento a los auditados, lo relacionado al cierre del proceso de auditoría y las deficiencias detectadas, sin embargo, no se tuvo ningún comentario.

Comentario de la Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que por parte del ente auditado, no se obtuvo respuesta en relación con las deficiencias detectadas.



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

De la Unidad de Auditoría Interna

Las recomendaciones de los hallazgos del informe número 90-2019, correspondientes al período del 01 de julio de 2018 al 30 de septiembre de 2019, se actualizaron y se trasladaron al hallazgo número 1 de deficiencias de Control Interno del presente informe.

De la Contraloría General de Cuentas

De conformidad al reporte proporcionado por el Encargado de Seguimiento de Auditoría Interna, no existen recomendaciones pendientes de implementar por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Normativa Legal para el cumplimiento

El Acuerdo Gubernativo No. 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 señala lo siguiente: "Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría."

Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones

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

AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	Luis Alberto Franco Ramírez	Asesor Profesional Especializado IV/Director de Coordinación Regional y Extensión Rural	01/01/2019	14/01/2020
2	Elmer Elisandro Agustín Oliva Pacheco	Asesor Profesional Especializado IV/Jefe de la Sede Departamental de Petén	01/01/2019	14/01/2020
3	Angélica Nallely Soza Orantes	Trabajador Operativo II/Administrativa Financiera de la Sede Departamental de Petén	01/01/2019	14/01/2020

COMISIÓN DE AUDITORÍA



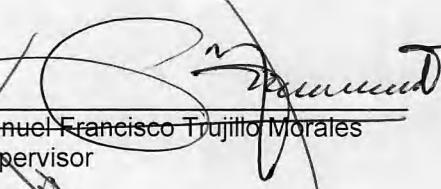
Fredy Aroldo Pineda Díaz
Auditor



Jorge Geovanni Padilla Galdámez
Auditor



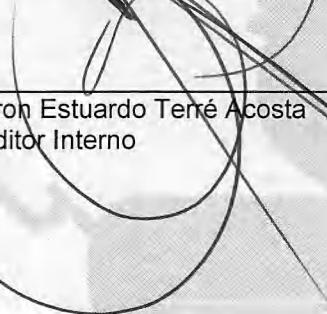
Julio David Matzir García
Auditor



Manuel Francisco Trujillo Morales
Supervisor



Erick Francisco Castillo Contreras
Jefe de Auditores



Byron Estuardo Teré Acosta
Auditor Interno