



OFICIO UDAI-O-507-2021

Guatemala, 06 de julio de 2021

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-060-2021, CUA 100003, correspondiente a la Auditoría Financiera a la "SEDE DEPARTAMENTAL DE PETÉN", por el periodo comprendido del 01 de junio de 2020 al 15 de marzo de 2021, 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.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente

 MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN RURAL

**RECIBIDO**  
 08 JUL 2021

 POR: [illegible] HORA: 1:39pm  
 DIRECCIÓN GENERAL

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-060-2021 en 23 folios  
 Resumen Gerencial en 3 folios

 c.c: Ing. Edmundo Conchoa Chel, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural con Funciones Temporales  
 Ing. Elmer Elizardo Oliva Pacheco, Jefe Sede Departamental de Petén

 Atchlyo  
 BETA/rr

 [illegible signature]  
 08/07/21

OFICIO UDAI-O-513-2021

Guatemala, 08 de julio de 2021

Doctor  
Eduwin Humberto Salazar Jerón  
Contralor General  
Contraloría General de Cuentas  
Su Despacho



Señor Contralor:

En cumplimiento a lo que establece el inciso o) del artículo 64. Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, respetuosamente me dirijo a usted, con el objeto de remitirle en formato físico y digital, copia del siguiente Informe de Auditoría que esta Unidad presentó al Despacho Ministerial.

Informe No. UDAI-060-2021-CUA 100003 SEDE DEPARTAMENTAL DE PETÉN

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

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

Adjunto: Fotocopia del Informe en 24 folios + 1 CD.

C.c. Archivo

RESUMEN GERENCIAL  
INFORME DE AUDITORÍA UDAI.60-2021  
CUA No. 100003-1-2021

Guatemala! 05 de julio de 2021

Señor Ministro:

En cumplimiento de lo que establece el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo No. 336-2019 y nombramiento de auditoría UDAI.064.2021, CUA: 100003-1-2021 de fecha 10 de mayo de 2021, se practicó, AUDITORIA FINANCIERA A LA SEDE DEPARTAMENTAL DE PETÉN, por el período comprendido del 01 de junio de 2020 al 15 de marzo de 2021,

Como resultado de la Auditoría Financiera, se presentan a continuación los hallazgos identificados.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE INCOMPLETAS

Al evaluar la información presentada por la Sede Departamental de Petén, se observó que las liquidaciones de combustible durante el periodo de auditoría comprendido del 01 de junio de 2020 al 15 de marzo de 2021, no presentan información completa, ya que no se incluye el kilometraje inicial y el final en las liquidaciones, lo que impide determinar el recorrido real de los vehículos.

Hallazgo No.2

DEFICIENCIA EN EL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

Al verificar los registros de Activos fijos de la Sede Departamental de Petén, se determinó que en SICOIN al 20 de mayo de 2021 presenta un saldo de activos fijos por un monto de Q.3,577,963.84, el libro de inventario de la Sede Departamental de Petén, presenta un registro de Q. 1,721,041.19 y según



integración de tarjetas de responsabilidad se presenta un monto de QJ,433,182.92, por lo que existen diferencias entre SICOIN y libro de inventario de la Sede Departamental de Petén de Q.1,856,922.65 y entre el libro de inventario de la Sede Departamental y tarjetas de responsabilidad por la suma de Ct287,858.27..

#### RECOMENDACIONES:

#### HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

##### Hallazgo No.1

##### LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE INCOMPLETAS

Que el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural "DIGORER" gire instrucciones al Jefe Departamental de Petén y éste a su vez a la Jefe Administrativa Financiera para que cumplan con los procedimientos y controles internos en las liquidaciones de combustible.

##### Hallazgo No.2

##### DEFICIENCIA EN EL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

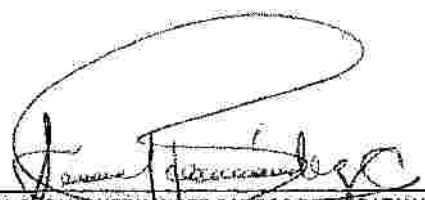
Que el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural "DICORER" gire instrucciones al Jefe Departamental de Petén para que coordine con el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA Central, para la actualización y conciliación de los saldos de bienes de activos fijos asignados a la Sede.


Adjunto sírvase encontrar el informe de auditoría UDÁI.60-2021, en el cual se detalla la información del presente Resumen Gerencial.

Con muestras de alta consideración y estima nos suscribimos de usted.

Señor  
José Ángel López Carilposeco  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

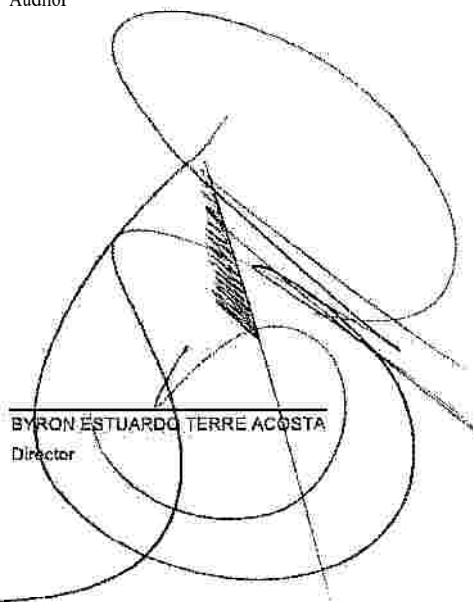


  
IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA  
Auditor

  
KIMBERLY RIBI BRAN LOPEZ.  
Audiior

  
MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor

  
ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director

  
BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA  
Director



000015

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
C.UA No.: 1.00003

AUDITORIA  
SEDE DEPARTAMENTAL DE PETEN  
DEL 01 DE JUNIO DE 2020 AL 15 DE MARZO DE 2021



GUATEMALA, JULIO DE 2021

## INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	5
ALCANCE	6
INFORMACION EXAMINADA	6
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	7
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	15
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	20
COMISION DE AUDITORÍA	21



## ANTECEDENTES

### BASE LEGAL

El Acuerdo Gubernativo número 338, 2010 de fecha 19 de noviembre 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que 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.

### Visión

La visión del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, es 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

Su misión es fomentar 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

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*





manejo de productos en el mercado nacional e internacional, garantizando la sostenibilidad de los recursos naturales.

#### Función o Gestión Principal

Verificar que se cumpla con los procedimientos de control interno que garanticen el cumplimiento de las funciones de la Sede Departamental de Petén, establecidas en el Reglamento Orgánico del MAGA y los manuales correspondientes.

#### Origen y Destino de los Recursos

Los recursos financieros se le asignan a DICORER por intermedio de la Unidad de Administración Financiera Central del MAGA y a la Sede Departamental de Petén, se le suministra de bienes y servicios, asimismo, se les autoriza un fondo de caja chica para cancelar gastos inmediatos.

#### Ejecución de la Gestión Financiera

Para el Ejercicio Fiscal 2020 en la Sede Departamental de Petén fue asignado un presupuesto vigente de Q2,916,265.00, su ejecución presupuestaria fue de Q2,198,755.85, lo que representó el 75.40%; porcentaje que se considera razonable, debido a las limitaciones generadas por la Pandemia del COVID-19, durante el año 2020. Para el ejercicio fiscal 2021, el presupuesto vigente es de Q2,516,726.00, su ejecución al 31 de marzo de 2021 asciende a Q295,816.70, lo que representa el 11.75%, el cual se considera razonable; en virtud que el presupuesto se continuará ejecutando durante los nueve meses que faltan del ejercicio fiscal 2021.

#### Antecedentes de Auditoría

En el informe de Auditoría Interna No. UDAI-001-2020 CUA 913741-2020, correspondiente al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 14 de enero de 2020, se reportaron recomendaciones de las cuales según OFICIO UDAI-0429-2020 de fecha 02 de octubre de 2020 de Auditoría Interna, dirigido al Licenciado Osear Orlando Lernus Guerra, Director de DICORER, se le informa el estatus de la recomendación y se traslada a realizada.

#### LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES

##### Leyes Generales:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Numero 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley



*Op*  
*CP*  
*[Signature]*

*rr*

## Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

- Decreto No. 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 No. 25-2018, Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos Del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020 y 2021.
- Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contrataría General de Cuentas y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 321-2019 del Congreso de la República de Guatemala, aprueba la Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.
- Acuerdo Gubernativo No. 253-2020, el cual aprueba la distribución del presupuesto de Ingresos y Egresos para ejercicio fiscal 2021.
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos,
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo No. 09-20(1)3 emitido por el Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Ministerial Número 214-2004, Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria.
- Acuerdo Ministerial No. 291-2012, Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias.
- Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Acuerdo Gubernativo 79-2020, Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la Prevención y Control de Brotes de SARS COV-2 en los Centros de Trabajo.
- Acuerdo Ministerial Número 07-2021, Disposiciones Obligatorias para la contención y Prevención del Incremento de Contagios de COVID-19 a Nivel Nacional.
- Resolución 19-2019 de la Dirección de Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.
- Resolución No. 11-2010, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompre-.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Circular No. 3057, de la Dirección de Contabilidad del Estado, relacionada al manejo, control y custodia de los activos fijos del Estado.
- Otras Leyes, Normas y Reglamentos de carácter general aplicables para la presente auditoría.

#### Leyes Específicas

- Acuerdo Gubernativo No. 358-2010 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA.
- Acuerdo Gubernativo No. 217-2014 Registro de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Acuerdo Ministerial No. 250-2017 Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Acuerdo Ministerial No. 228-2018 Manual de Norma y Procedimientos de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Acuerdo Ministerial No. 17-2013 Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución que Dependen del Despacho Ministerial.
- Resolución Número 18-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS- y sus Reformas.
- Manuales, Circulares, Resoluciones y otras disposiciones legales emitidas por el MAGA aplicables a la presente auditoría.

#### FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORIA

La auditoría se realizará con base en:

- Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, emitido por el Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Acuerdo No. 09-03, Cenfrolorfa General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental;
- Acuerdo Número A-075-2017; Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI GT-.
- Acuerdo Número A-107-2017, aprobación de los Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Nombramiento de Auditoría No. UDAI-064-2021 de fecha 10 de mayo de 2021; CUA 100003-1-2021, suscrito por el Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

*[Handwritten signatures and initials]*



## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de Petén, se ejecuta bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, y evaluar el procedimiento de control interno y de cumplimiento de los requisitos indispensables administrativos y legales, 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, así mismo, 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 Petén 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, así mismo, los materiales y suministros administrados en la Sede Departamental de Petén;
- Evaluar el registro, administración de los activos, además, verificar que los mismos se encuentran asegurados y para el caso de los vehículos, se ha dado cumplimiento al pago del impuesto de "Circulación por el periodo correspondiente;
- Verificar que el personal que está registrado en la nómina se encuentre laborando en la Sede Departamental de Petén 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.

0.,

7.P



## ALCANCE

### Aspectos financieros

La auditoría financiera, por el periodo del 01 de junio de 2020 al 15 de marzo de 2021, comprenderá, el análisis y evaluación de la gestión administrativa, la revisión de los documentos emitidos y el registro que amparan las Operaciones de la Sede Departamental de Petén, observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- y el marco legal correspondiente.

### LIMITACIÓN EN EL ALCANCE

No fue posible realizar pruebas físicas en la Sede Departamental de Petén en observancia al Acuerdo Gubernativo 79-2020, Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la Prevención y Control de Brotes de SARS COV-2 en los Centros de Trabajo y al Acuerdo Ministerial Número 07-2021, Disposiciones Obligatorias para la contención y Prevención del Incremento de Contagios de COVID-19 a Nivel Nacional.

### INFORMACION EXAMINADA

Información financiera, presupuestaria, técnica y otros aspectos evaluados

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

- Estructura y ambiente de Control Interno
- Ejecución Presupuestaria
- Fondo de Caja Chica
- Fondo de Combustible
- Nómina de Personal
- Área de Almacén y Suministros
- Activos Fijos
- Vehículos
- Cortes de Formas

*[Handwritten signatures and initials]*



## NOTAS Á LA INFORMACIÓN EXAMINADA

## Estructura y ambiente de Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno de la Sede Departamental de Petén 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 las limitaciones en el alcance y los hallazgos mencionados en el presente informe.

## Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Petén, durante el año 2020 presenta la siguiente información:

SEDE DEPARTAMENTAL DE PETÉN  
Ejecución Presupuestaria de Enero a Diciembre 2020  
(Expresada en Quetzales)

GRUPO No.	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO	%
000	SERVICIOS PERSONALES	2,783,749.00	2,075,912.13	7117,836.87	74.57%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	100,561.00	93,553.00	9,208.00	111.02%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	29,955.00	29,510.72	444.28	98.52%
300	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	-	-	-	0.00%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	-	-	0.00%
900	ASIGNACIONES GLOBALES	-	-	-	0.00%
	TOTALES	2,916,265.00	2,198,976.86	717,408.14	75.43%

FUENTE: Reporte Análisis No. R00804768.rpt.del SICQ.IN

Al 31 de diciembre de 2020 la Sede Departamental de El Petén, presentó una ejecución presupuestaria del 75.43%, porcentaje que se considera razonable, debido a las limitaciones generadas por la pandemia de COVID-19, durante el año 2020.

SEDE DEPARTAMENTAL DE PETÉN  
Ejecución Presupuestaria de Enero a Marzo 2021  
(Expresada en Quetzales)

GRUPO No.	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO	%
000	SERVICIOS PERSONALES	2,326,026.00	251,716.00	2,074,310.00	12.54%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	159,500.00	1,039.00	158,461.00	0.65%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	11,200.00	1,000.00	28,200.00	9.62%
300	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	-	-	-	0.00%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	-	-	0.00%
900	ASIGNACIONES GLOBALES	-	-	-	0.00%
	TOTALES	2,516,726.00	253,816.70	2,262,909.30	11.75%

FUENTE: Reporte Análisis No. R00804768.rpt.del SICQ.IN



Se comprobó que la Sede Departamental de Petén al 15 de marzo de 2021 tiene un presupuesto vigente de Q2; 516,726.00 del cual se ha ejecutado el 11.75%, equivalente a Q295,816.70, sin embargo, el presupuesto está considerado para ser ejecutado durante todo el ejercicio fiscal 2021.

### Fondo de Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables de caja chica, la Sede Departamental de Petén cuenta con el Libro para Control de Caja Chica No. LZ 45729 autorizado por la Contraloría General de Cuentas del 21 de junio de 2017, la persona responsable de sus operaciones es la señorita Angélica Nallely Soza Orantes, quien desempeña el cargo de Administrativa Financiera, contratada bajo el Renglón Presupuestario 011.

Se autorizó a la Sede Departamental de Petén un fondo de caja chica para el año 2020 por el monto de Q15,000.00 mediante RESOLUCIÓN AF-CCH-Q10-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, la cual se liquidó mediante boleta de depósito número 13496478 de fecha 16 de diciembre de 2020, por el monto de Q.234.69 a la cuenta número 02-099011505-9 a nombre de: MAGA TESORERIA FONDO ROTATIVO del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala; y para el año 2021 se le autorizó un fondo por la cantidad de Q7,000.00 mediante RESOLUCIÓN No. DICORER-CCH-017-2021 de fecha 19 de febrero de 2021, asimismo con fecha 07 de abril de 2021 se realizó una ampliación del fondo de caja chica por la cantidad de Q8,000.00 según RESOLUCIÓN No. DICORER-CCH-024-2021, lo que hace un gran total de Q15,000.00 para el ejercicio fiscal 2021.

Derivado a la coyuntura nacional del COVID-19 no se realizó visita a la sede, por lo que se solicitó a la persona encargada del fondo que realizara arqueo de caja chica; la evaluación se realizó con la información proporcionada de forma electrónica por la Sede Departamental de Petén, por lo que no se determinaron inconsistencias.

### Fondo de Combustible

Para el control y registro de cupones de combustible, la Sede Departamental de Petén cuenta con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas Registro No. 244-2013, de fecha 08 de noviembre de 2013 y la persona responsable de sus operaciones es la señorita Angélica Nallely Soza Orantes; quien también desempeña el cargo de Encargada de Combustible, contratada bajo el Renglón Presupuestario 011.



Derivado a la coyuntura nacional del COVID-19 no se realizó visita a la sede, por lo que no fue posible efectuar arqueo de cupones de combustible, únicamente se evaluó la documentación de soporte de las liquidaciones de combustible, para confirmar el uso adecuado de los cupones asignados a la Sede Departamental de Petén, determinando inconsistencias establecidas que se reportan en el hallazgo de control interno número 1.

### Nómina de Personal

Derivado a la coyuntura que se atraviesa a nivel nacional por el COVID-19, no se realizaron pruebas físicas de asistencia al personal, a continuación, se detalla la integración del personal de acuerdo a su renglón presupuestario:

#### Distribución de Personal por Renglón Presepestarlo Sede Departamental de Petén Al 15/03/2021

Nº.	REGLÓN PRESUPUESTARIO	CANTIDAD
1	11	18
2	29	95
3	31	5
TOTAL		119

Fuente: Elaboración propia con base a la información proporcionada por la Sede Departamental de Petén.

Se estableció que el control de personal 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. Asimismo, se observó que se cumplió con la actualización de datos del personal ante la Contraloría General de Cuentas.

### Área de Almacén y Suministros

El Almacén de Materiales y Suministros está a cargo de la señorita Angélica Nallely Soza Orantes, contratado bajo el renglón presupuestario 011, las operaciones se registran en el Libro para Control de Ingresos a Almacén, según Registro No. 050326 de fecha 30 de junio de 2010 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Se estableció que el control y registro se realiza en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos de "Almacén e Inventarios", aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 200-2017 de fecha 6 de septiembre de 2017.



Handwritten signatures and stamps on the right margin.



## Activos Fijos

El control de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Petén se realiza en el Libro de Inventario de Activos Fijos autorizado por la Contrataría General de Cuentas, con Registro No. 048889 de fecha 30 de junio de 2010, la persona responsable de sus operaciones es la señorita Celia Adaly Barrios Salguero, contratada bajo el Renglón Presupuestario 011.

Se verificó el libro de inventario de la Sede Departamental y las tarjetas de responsabilidad; en los que se comprobó una conciliación por la suma de Q.1,721,041.19, sin embargo los datos no concilian con los registros en el sistema SICOIN, el cual asciende a Q3,577,963.62, la integración de las tarjetas de responsabilidad asciende a la cantidad de Q1,433,162.92, determinando inconsistencias establecidas que se reportan en el hallazgo de control interno número 2.

Se observó que existe un proceso para baja del inventario según consta en Acta No.01-2020, de fecha 11 de febrero de 2020 por la cantidad de Q.390,794.62.

## Vehículos

La Sede Departamental de Petén, tiene asignados 16 vehículos y derivado a la coyuntura nacional del COVID-19, no se realizó verificación física únicamente se evaluó la información proporcionada, siendo la siguiente:

### INVENTARIO DE VEHÍCULOS SEDE DEPARTAMENTAL DE PETÉN AL 15/03/2021

ESTADO	VEHICULOS	MOTOS
Buen estado	7	2
Regulador (en operación: on cierta". d. l. l. f. f. c. (encl. \$)	0	0
En reparación	0	0
En mal estado pendiente de reparar	0	0
Mal estado irreparable	0	0
Para Solicitud de Baja	7	0
Sub Total	14	2
TOTAL VEHÍCULOS	16	

Fuente: Elaboración propia con base a la información proporcionada por la Sede Departamental de Petén.

Respecto a los vehículos en mal estado Para Solicitud de Baja, se verificó que se inició el procedimiento para darlos de baja, quedando pendiente la resolución de la Contraloría General de Cuentas, para el efecto.

Se verificó la cancelación del impuesto de circulación para el año 2020 y la carencia de sanciones por infracciones de tránsito con resultado razonable.



+

11>

Y

?

✓

per.

## Contrato de Arrendamiento

El Jefe Administrativo Financiero informó que se registran egresos en concepto de arrendamiento, derivado a que las instalaciones que ocupa actualmente la Sede Departamental, pertenecen al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

## Póliza de cobertura de seguro

Se observó que la cobertura de la póliza de los seguros de vehículos y equipo electrónico venció el 31 de diciembre del 2020, por tal razón en los meses de enero a marzo 2021 los bienes están cubiertos con Pólizas de Resguardo sin Cobro por parte de la aseguradora del Banco Crédito Hipotecario Nacional según consta en las pólizas No. VA-26102 RAMO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, ENDOSO 2 y 4 por un monto de Q.11d, 235,590.17 y No. EE-580 RAMO DE EQUIPO ELECTRÓNICO, ENDOSO 1 y 2 por un monto de Q.1-2, 186,754.29 por los meses de enero, febrero y marzo de 2021.

Como es evidente a la fecha de la evaluación las gestiones para la póliza correspondiente al ejercicio fiscal 2021 aún se encuentra en proceso, por tal razón únicamente se encuentran las pólizas de resguardo de los meses de enero, febrero y marzo 2021.

## Formas

Se verificó el control y registro de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Sede Departamental de Petén, en las cuales se encuentran asentados los registros.

### CORTE DE FORMAS SEDE DEPARTAMENTAL DE PETEN AL 20/05/2021

DESCRIPCION	ULTIMA UTILIZADA	EXISTENCIA		SIN UTILIZAR
		Del No.	Al No.	
Libro de Control de Caja Chica Registro No. 45729	17	18	100	83
Libro de inventario de activos fijos No: 50352	50	51	100	80
Libro para el control y registro de combustible Registro No. 244-2013	139	140	200	61
Libro para el control de ingresos a Almacén No: 50326	47	48	100	53
Libro de Control de Vales Registro No. 58372	17	18	200	183
Libro de Actas Registro No. 1142013	213	214	500	287

FUENTE: Elaboración propia con Información proporcionada por la Sede Departamental de Petén



Handwritten signature

## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo N.º 1

### LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE INCOMPLETAS

#### Condición

Al evaluar la información presentada por la Sede Departamental de Petén, se observó que las liquidaciones de combustible durante el periodo de auditoría comprendido del 01 de junio de 2020 al 15 de marzo de 2021, no presentan información completa, ya que no se incluye el kilometraje inicial y el final en las liquidaciones, lo que impide determinar el recorrido real de los vehículos.

#### Criterio

La Norma General de Control Interno 2.4 Autorización y Registro de Operaciones emitida por la Contraloría General de Cuentas indica lo siguiente: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma, que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

Así también la Norma General de Control Interno 2.6 Documentos de Respaldo, emitida por la Contraloría General de Cuentas menciona; "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Así también; mediante el Acuerdo Ministerial No. 293-2018 de fecha 12 de octubre de 2018, en el cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, Entrega de Cupones de Combustible por Comisión, norma 1, inciso a. Campos requeridos completos.

#### Causa

Falta de control interno en la elaboración de las liquidaciones de combustible por parte del personal de la Sede Departamental de Petén.



Handwritten signatures and stamps on the right margin.

**Efecto**

Falta de certeza en el cumplimiento del registro de operaciones, debido a que la documentación no brinda seguridad en relación al uso adecuado de los cupones de combustible asignados a la Sede Departamental de Petén.

**Recomendación**

Ojalá el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- gire instrucciones al Jefe Departamental de Petén y este a su vez a la Jefe Administrativa Financiera para que cumplan con los procedimientos y controles internos en las liquidaciones de combustible.

**Comentario de los Responsables**

No hubo ningún comentario por parte de la administración de la Sede Departamental de Petén.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo hasta que se presenten las pruebas de descargo ante la Unidad de Auditoría Interna, para desvanecer el hallazgo en mención.

**Hallazgo No.2****DEFICIENCIA EN EL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS****Condición**

Al verificar los registros de Activos fijos de la Sede Departamental de Petén, se determinó que en SICOI al 20 de mayo de 2021 presenta un saldo de activos fijos por un monto de Q.3,577,963.84, el libro de inventario de la Sede Departamental de Petén, presenta un registro de Q. 1,721,041.19 y según Integración de tarjetas de responsabilidad se presenta un monto de Q.1,433,182.92, por lo que existen diferencias entre SICOI y libro de inventario de la Sede Departamental de Petén de Q. 1,856,922.65 y entre el libro de inventario de la Sede Departamental y tarjetas de responsabilidad por la suma de Q.287,858.27.

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03, emitido por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, en los numerales que se describen a continuación, indican lo siguiente:

El 2.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima




autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

- 1.6 TIPOS DE CONTROLES indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".
- 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO indica: "Todas las operaciones que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".
- La Norma 5.7 CONCILIACIÓN DE SALDOS indica: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. "Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito; porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna".

Causa:

Falta de seguimiento y supervisión por parte del Jefe Departamental de la Sede de Petén en los registros y conciliación de saldos en la Sede Departamental de Petén.

Qr

Qr

Qr

Qr

### Efecto

No existe certeza en los saldos de activos fijos por la falta de conciliación de los mismos.

### Recomendación

Que el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICQRER- gire instrucciones al Jefe Departamental de Petén para que coordine con el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA Central, para la actualización y conciliación de los saldos de bienes de activos fijos asignados a la Sede.

### Comentario de los Responsables

No hubo ningún comentario por parte de la administración de la Sede Departamental de Petén.

### 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

### Unidad de Auditoría Interna

Se solicitó al Auditor de Seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la matriz de seguimiento de las recomendaciones presentadas por la Auditoría Interna; en el Informe de Auditoría No. UDAI 001., 2020 GUA 95374 de fecha 12 de marzo de 2020, cuyo resultado se describe a continuación:



## RESUMEN

ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES	Nº.	%
Recomendaciones Emitidas	1	100
Recomendaciones Implementadas	1	100
Recomendaciones en Proceso	0	0
Recomendaciones Pendientes	0	0

No.	CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO		
					REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
	<b>Hallazgos de Deficiencias de Control Interno</b>						
	No existe segregación de funciones. <b>Condición:</b> Como resultado de la auditoría de cumplimiento y desempeño realizada a la Sede Departamental de Retén 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 régimen presupuestario 011, realiza funciones de cámaras; control de ingresos y egresos aéreos; 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	<b>Recomendación</b> para el Director de DICORER. Gire instrucciones al Jefe de la Sede Departamental para que evalúe y establezca si cuenta con personal permanente en la Sede, para apoyarlo en la separación de funciones incompatibles que actualmente existe en la Sede Departamental. Así mismo, al no contar con personal permanente, conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Retén se realicen las gestiones correspondientes ante la Dirección de Recursos Humanos de MAGA a efectos de que le sea asignado personal con características de permanente para cumplir con las funciones de tipo administrativo u operativo que le corresponden.	<b>Responsable</b> Director de DICORER Jefe de la Sede Departamental	1. Mediante Oficio Ref. D.M. 513-2020 de fecha 10 de marzo 2020, el Lic. Osvaldo David Bonilla Aguirra, Ministro al MAOA, instruyo al Lic. Osear Orlando Lemus Guerra, Director de DICORER, coordinar al cumplimiento de la presente recomendación. 2. Mediante Oficio DCR No. 0285-2020 de fecha 18 de marzo 2020, el Lic. Osear Lemus Guerra, instruyó al Ing. Jorge Diaz, se realice la evaluación para determinar la viabilidad de segregar las funciones a que se refiere la presente recomendación. 3. Mediante Oficio DCR No. 0285-2020 de fecha 19 de marzo 2020 el Lic. Osear Lemus Guerra, instruyó al Ing. Jorge Diaz, se realice la evaluación para determinar la viabilidad de segregar las funciones a que se refiere la presente	1		

<p>controles se observó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>Área de Atrilios Fijos y Almacén &amp;bitl: El libro para registro y control de los bienes activos, bajo resguardo de la Sede departamental se encuentra desactualizado desde el 1 de diciembre de 2016;</p> <p>&amp;buil: Las tarjetas de Responsabilidad para control de atrilios &amp; fijos. Se encuentran desactualizadas.</p> <p>&amp;buil: Se determinó de acuerdo al reporte R00807391, rpf obtenido del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, una diferencia de 0:3, 493,601.71, que no encuentra registrada en el libro de registro y control de bienes activos de la Sede departamental.</p> <p>&amp;buil: El libro de registro y control de almacén &amp;</p>			<p>recomendación.</p> <p>4. Por medio de oficio IJCR0292-2020 de fecha 23 de marzo 2020, el Lic. Oscar Lenius Guerra, informo al Lic. Byron Estuarao Tórre, Costa, las instrucciones giradas, derivado de lo anterior, el estatus de esta recomendación se registró en el estatus de EN PROCESO.</p> <p>5. Emite OFICIO UOAI-S-057-2020 de fecha 21 de julio 2020, indicando al Lic. Oscar Orlando Lemus Guerra, Director de DICORER, que fue actualizada la presente matriz y que se cambia el estatus de PENDIENTE A EN PROCESO.</p> <p>6. Se emitió el OFICIO UDAI-S-185-2020, de fecha 28/9/2020, por la Unidad de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Oscar Orlando Lemus Guerra, Director de DICORER, donde se le señala el incumplimiento de la recomendación.</p> <p>7. Se emite el OFICIO UDAI-S-389-2020, de fecha 18/9/2020, por la Unidad de Auditoría Interna, dirigido al Ing. Ag. Elmer Elisandro Agustín Oliva Pacheco, Jefe de la Sede departamental de Petén, donde se le solicita informe del cumplimiento de la recomendación.</p> <p>8. Por medio del Oficio OCR-0970-2020, de fecha 17/9/2020, emitido por Lic. Oscar Orlando Lemus Guerra, Director de</p>		
--	--	--	---	--	--

*Op*

*rJr*

*[Signature]*

*[Signature]*





encuentra desactualizado, esto de evidencia, por lo que su último registro CS 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, clasificando como chatarra y se encuentran incluidos en dicha póliza:			OCORER, dirigido al Lic. BYTDO Estuardo Terré Acosta, Auditor Interno, donde adjuntan informe del Jefe departamental de Petén, Informe del Jefe de Pólizas de Seguro de Vehículos, emitido el 02 de octubre de 2020. UDAI-S-429-2020. de fecha 2/10/2020. de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Oscar Orlando Ramos Guerra, Director de OCORER, donde se le informa el estatus de la recomendación se clasificada de ser proceso a realizada.			
TOTAL				1	0	0

#### De la Contraloría General de Cuentas

Se realizó el proceso de verificación de cumplimiento a las recomendaciones emitidas de auditorías anteriores, por parte de la Contraloría General de Cuentas y se estableció de acuerdo a información recibida por parte del Auditor de Seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna, que a la fecha no existen recomendaciones pendientes de ser implementadas para la Sede Departamental de Petén:

#### Resultado del seguimiento a recomendaciones de informes de auditorías anteriores

Como resultado al seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, se estableció que ya fue atendida la recomendación contenida en el Informe de Auditoría Interna No. UDAI 001-2020 CUA 95374 de fecha 12 de marzo de 2020; según consta en el Oficio UDAI-S-429-2020 de fecha 02 de octubre de 2020.

*[Handwritten signatures and initials]*



## 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 atenderán 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 en el presente informe.



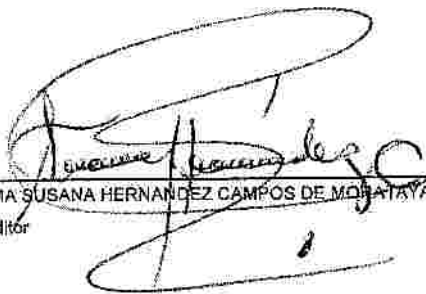
**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA.**


No.	NOMBRE	Cargo	Del	Al
1	ELMER ELISANDRO OLIVAPACHECO	ASESOR PROFESIONAL IV-/ JEFE DE SEDE DEPARTAMENTAL DE PETEN	01/06/2020	15/03/2021
2	ANGELICA NALLELY SOLÍS ORANTES		01/06/2020	15/03/2021
3	CELIA ADALY BARRIOS SALAZAR	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE / ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO	02/12/2020	15/03/2021




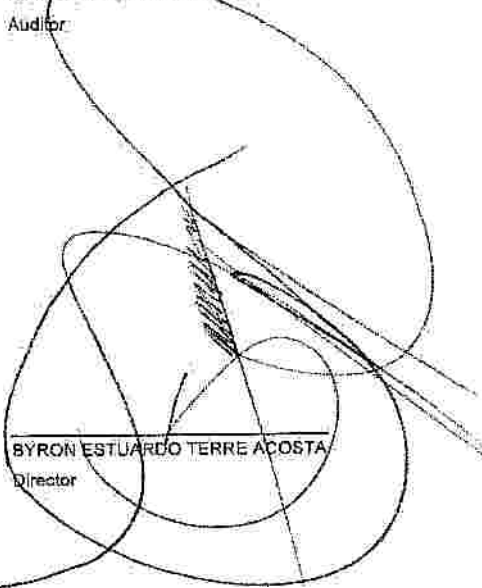
# COMISION DE AUDITORIA

  
 IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA  
 Auditor

  
 KIMBERLY RUBI BRAN LOPEZ  
 Auditor

  
 MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
 Supervisor

  
 ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
 Sub Director

  
 BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA  
 Director

