

OFICIO UDAI-O-403-2021

Guatemala, 02 de junio de 2021

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el informe No. UDAI-044-2021, CUA 100025, correspondiente a la Auditoría Financiera a la "SEDE DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO", 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 las 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 las recomendaciones relacionadas a la implementación de recomendaciones de auditorías de años anteriores incluidas en el presente informe.

Con muestras de mi consideración y estima, los saluda.

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

RECEIVED  
02 JUN 2021  
POR: \_\_\_\_\_ HORA: 9:15 A.M.  
DIRECCIÓN GENERAL

Atentamente,

Atencioso  
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

Aojunto: Informe UDAI-044-2021 en 24 folios  
Ras, men Gerencial en 3 folios

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

Ateho  
BETAIT

C-2 JUN 2021

9-20 Juan Ruiz

OFICIO UDAI-0407-2021

Guatemala, 02 de junio de 2021

Doctor  
Edwin Humberto Salazar Jerez  
Contralor General  
Contraloría General de Cuentas  
su Despacho

Señor Contralor:

En cumplimiento a lo que establece el inciso b) del artículo 64, Acuerdo Gubernativo N(mero 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 de los siguientes Informes de Auditoría que ésta Unidad presentó al Despacho Ministerial.

Informe No. UDAI-040-2021 GUA 99994  
Informe No. UDAI-042-2021 CUA 100029  
Informe No. UDAI-043-2021 CUA 100014  
Informe No. UDAI-044-2021 CUA 100025  
Informe No. UDAI-045-2021 CUA 100026  
Informe No. UDAI-046-2021 GUA 100028  
Informe No. UDAI-047-2021 GUA 99997

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SECRETARIA GENERAL  
RECEPCION DE DOCUMENTOS

**RECIBIDO**  
02 JUN 2021  
A las 16 Hrs. Leíó 1515

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

Adjunto: Fotocopia de los Informes en 177 folios e 1 CD

C.c. Archivo

BETM:



2. En liquidaciones de combustible del No. 410 al No. 413; del No. 422 al No. 429; del No. 433 al No. 449, y No. 473, no presentan información completa.

## RECOMENDACIONES:

### HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

#### Hallazgo No.1

##### LIQUIDACIONES DE CASH CHICA INCOMPLETA:

Onde el Jefe Departamental gire sus Instrucciones a la Administrativa Financiera para que dé cumplimiento a lo que establece el Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería y Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administración y se cumpla con los procedimientos de control interno.

#### Hallazgo No.2

##### LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE INCOMPLETAS

Que el Jefe Departamental gire sus instrucciones a la Administrativa Financiera para que a su vez instruya la Encargada de Combustible para que en las liquidaciones de combustible se cumpla con los procedimientos y controles internos.

Adjunto sirvase encontrar el informe de la auditoría **IFDAI-044-2021** en el cual se data la información del presente Resumen Gerencial.

Con muestras de alta consideración, yo suscribo de usted.

Señor


**José Ángel López Campo**

Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

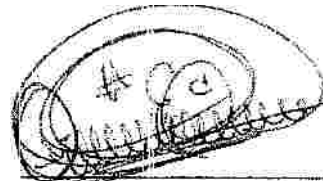
Su Despacho

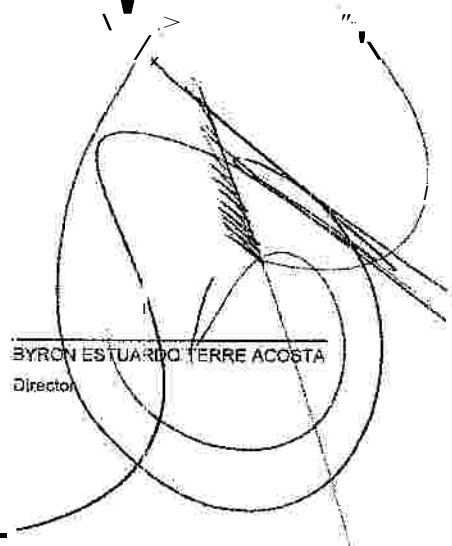


  
IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA  
Auditor

  
MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor

  
ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director

  
ENEYDA CANEL OSORIO  
? ?

  
BYRON ESTUARDO TORRE ACOSTA  
Director



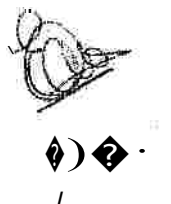
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
AUDITORÍA INTERNA  
COA Q.: 100025

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



GUATEMALA, JUNIO DE 2021

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERAL	4
ESPECIFICOS	4
ALCANCE	5
INFORMACION EXAMINADA	5
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	6
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	14
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	21
COMISION DE AUDITORIA	22



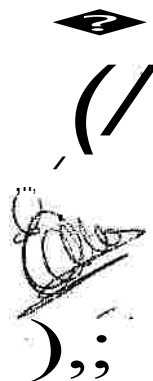
El Acuerdo Gubernativo Número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, el objeto principal de este acuerdo es para que todos los viceministerios, áreas, direcciones y departamentos cumplan con la normativa interna, para hacer eficiente el funcionamiento del Ministerio.

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, ss 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.

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;

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 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 El Progreso, 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 El Progreso, 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

A la Sede Departamental de El Progreso, para el Ejercicio Fiscal 2020, se le asignó un presupuesto vigente de Q1,400,792.00 y su ejecución finalizada en el ejercicio fiscal 2020, ascendió a la cantidad de Q1,196,172.50, el cual representa el 85.39%.

Para el Ejercicio Fiscal 2021 se tiene un presupuesto vigente de Q321,900.00, del cual al 07/04/2021 no se ha ejecutado presupuesto, representando el 0%.

## Antecedentes de Auditoría

El último informe de auditoría fue el siguiente: UDAI-023-2020 Auditoría Financiera a la Sede Departamental de El Progreso, por el periodo comprendido del 01 de marzo de 2019 al 31 de mayo de 2020, en el cual se reportaron recomendaciones a las que debe realizarse el seguimiento respectivo.

## LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES

### Leyes Generales

- 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 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020.



- Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento.
- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, sus Modificaciones y Reglamento.
- Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Acuerdo Número A-107-2017 de la Contraloría General de Cuentas, Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Acuerdo Interno Número A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala "ISSAI" GT.
- Acuerdo Interno Número 09-93 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno.
- Decreto Gubernativo Número 08-2020, Declaratoria Estado de Calamidad Pública en todo el Territorio Nacional, sus Reformas y Ampliaciones.
- Acuerdo Gubernativo Número 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, sus Reformas y Ampliaciones.
- Acuerdo Ministerial Número 07-2021 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Disposiciones Obligatorias para la Contención y Prevención del Incremento de Contagios de COVID-19, al Nivel Nacional.
- Acuerdo Ministerial No. 379-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
- Otras Leyes, Normas y Reglamentos de carácter general aplicables para la presente auditoría.

### Leyes Específicas

- Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Acuerdo Gubernativo No. 217-94 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.
- 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 Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de

of

r

},5'

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 --GUATEGOMPRAS-- 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 Número A-075-2017, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala --ISSAI--GT-.
- Acuerdo N.º A-107-2017, aprobación de los Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Nombramiento de Auditoría No. UDAI-038-2021 de fecha 25 de febrero de 2021, CUA 100025-1-2021, suscrito por el t)esignado para atender los asuntos a cargo de la Auditoría Interna.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de El Progreso, se ejecutan bajo los principios de probidad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía y equidad.

Aplicando para el efecto las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y la observancia de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala --ISSAI--GT-, por el período comprendido del 01 de junio de 2020 al 15 de marzo de 2021.

### ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno.
- Comprobar la existencia e integridad de los fondos y valores asignados a la



Sede Departamental de El Progreso y su respectiva documentación de soporte;

- Verificar la razonabilidad de los gastos ejecutados.
- Evaluar el control, registro y resguardo del fondo de cupones de combustible, asimismo, los materiales y suministros administrados en la Sede Departamental de El Progreso.
- Evaluar el registro, administración de los activos, además; verificar que los mismos se encuentran asegurados y para el caso de los vehículos, se haya dado cumplimiento al pago del Impuesto de Circulación por el periodo correspondiente.
- Verificar que el personal que está registrado en la nómina se encuentre laborando en la Sede Departamental de El Progreso y que se está dando cumplimiento a la actualización de Datos personales de 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.
- Verificar el seguimiento de recomendaciones emitidas en los informes anteriores por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

## ALCANCE

La auditoría financiera se realizará por el periodo comprendido del 01 de junio de 2020 al 15 de marzo de 2021 y comprenderá el análisis de la gestión administrativa, la revisión de los documentos y el registro que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de El Progreso, el trabajo de auditoría se debe realizar observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala (ISSAI-GT).

## LIMITACIÓN EN EL ALCANCE

Existen rubros que no se examinaron en la Sede Departamental físicamente por la coyuntura a nivel nacional del COVID-19, por lo tanto, se tuvo limitación en el alcance.

## INFORMACIÓN EXAMINADA

Información financiera, presupuestaria, técnica y otros aspectos evaluados

Durante el proceso de la Auditoría Financiera practicada a la Sede Departamental



910  
Edu  
Jas

de El Progreso; 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

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### Estructura y ambiente de Control Interno

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

### Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de El Progreso; durante el año 2020 presenta la siguiente información:

#### SEDE DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO Ejecución Presupuestaria de Enero a Diciembre 2020 (Expresada en Quetzales)

GRUPO No.	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO	%
000	SERVICIOS PERSONALES	1,200,847.00	1,021,138.29	179,708.80	85.03%
10-0	SERVICIOS NO. PERSONALES	199,945.00	175,034.30	24,910.70	87.54%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	.	.	.	0.00%
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	-	.	.	0.00%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	.	.	.	0.00%
900	ASIGNACIONES GLOBALES	.	.	.	0.00%
	TOTALES	1,400,792.00	1,196,172.50	204,619.50	85.99%

FUENTE: Reporte Analítico No. R00804768.rpt del SICOIN



Al 31 de diciembre de 2020 la Sede Departamental de El Progreso, presentó una ejecución presupuestaria del 85.39%, el cual se consideró razonable.

**SEDE DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO**  
**Ejecución Presupuestaria de Enero a Marzo 2021**  
**(Expresada en Quetzal, s)**

GRUPO No.	Descripción	VIGENTE	EJECUTADO	NO EJECUTADO	%
000	SERVICIOS PERSONALES	-	-	-	0.00%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	306,400.00	-	306,400.00	0.00%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,500.00	-	15,500.00	0.00%
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	-	-	-	0.00%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	-	-	0.00%
900	ASIGNACIONES GLOBALES	-	-	-	0.00%
	<b>TOTALES</b>	<b>321,900.00</b>	<b>-</b>	<b>321,900.00</b>	<b>0.00%</b>

FUENTE: Reporte Analítico No. R008047 (8 rpt del SICQIN)

Se comprobó que la Sede Departamental de El Progreso al 15 de marzo de 2021 tiene un presupuesto vigente de Q321,900.00, del cual se ha ejecutado el 0%, debido a que la auditoría se está realizando a esta fecha, Sin embargo, el presupuesto está considerado para ser ejecutado durante el ejercicio fiscal 2021.

#### Fondo de Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables de caja chica, la Sede Departamental de El Progreso cuenta con el Libro para Control de Ingresos y Egresos de Caja Chica No. 062538 autorizado por la Contraloría General de Cuentas del 08 de julio del 2015 y la persona responsable de sus operaciones es la Licenciada Evelyn Osbel Cruz Romero de Coronado, quien desempeña el cargo de Administrativa Financiera, contratada bajo el Renglón Presupuestario 011.

A la Sede Departamental de El Progreso se le autorizó un fondo de caja chica para el año 2020 un fondo por la cantidad de Q15,000.00 mediante RESOLUCIÓN AF-(;CH-021-2020 de fecha 25 de marzo de 2020, la cual fue liquidada mediante boleta de depósito número 13515113 de fecha 10 de diciembre de 2020, por el monto de Q.14,480.00 a la cuenta número 02-0990111505(f) MAGA TESORERÍA 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-02-2021 de fecha 19 de febrero de 2021.

Derivado a la coyuntura nacional del COVID-19 no se realizó arqueo de caja chica,



únicamente se evaluó la información proporcionada por la Sede Departamental, determinando inconsistencias las cuales se reportan en el hallazgo de control interno número 1.

#### Fondo de Combustible

La Sede Departamental de El Progreso, para el control y registro de cupones de combustible, cuenta con libro autorizado por la Contraloría General de cuentas No. 060070; de fecha 13 de octubre de 2014 y la persona responsable de sus Operaciones es Señora Marfranzioy Cristabel Morales Pineda de Navas, quien desempeña el cargo de Encargada de Combustibles, contratada bajo el Renglón Presupuestario 011.

Se verificaron los registros del libro de cupones de combustible, determinando que al 22 de marzo de 2021 no se cuentan con cupones de combustible para uso de la Sede Departamental.

Derivado a la coyuntura nacional del COVID-19 no se realizó 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 asignado a la Sede Departamental de El Progreso, determinando inconsistencias establecidas que se reportan en el hallazgo de control interno número 2.

#### Nómina de Personal

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

#### Distribución de Personal por Renglón Presupuestario Sede Departamental de El Progreso Al 15/03/2021

No.	Renglón Presupuestario	Cantidad
1	011	20
2	031	05
3	029	62
	TOTAL	87

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

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 de todo el personal ante la Contraloría General de Cuentas.

#### Área de Almacén y Suministros

Las operaciones de ingresos y egresos al Almacén se registran en Tarjetas para Control de Ingreso y Egreso de Almacén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas el 07 de octubre de 2014. Derivado a la coyuntura nacional del COVID-19, no se realizaron pruebas físicas, únicamente se verificaron los registros proporcionados por la Sede Departamental de El Progreso, determinándose que a la fecha no hay existencias.

#### Activos Fijos

El control de los Activos Fijos de la Sede Departamental de El Progreso se realiza en el Libro de Inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro NO. 050343 de fecha 18 de abril de 2011.

Se verificó el libro de inventario de la Sede Departamental, tarjetas de responsabilidad, en los que se comprobó una conciliación por la suma de Q.1,368,381.62, sin embargo no concilian con los registros en el sistema SICOIN el cual asciende a Q.1,353,862.62, la integración de las tarjetas de responsabilidad asciende a la cantidad de Q706,109.23. Por lo tanto, el hallazgo formulado en el Informe de Auditoría UDAI-Q36-2016Ei de fecha 18 de octubre de 2016, se encuentra en proceso de implementación.

Así también, se verificó que las altas de los activos fijos que reporta la Sede Departamental de El Progreso, se encuentran registrados en el sistema SICOIN; más no se encuentra registrada en su totalidad en las tarjetas de responsabilidad de Inventarios del MAGA CENTRAL.

Se tiene conocimiento que los Activos Fijos se encuentran incluidos en la Póliza de Seguro de Vehículos Automotores VA-26102 y Póliza de Seguro de Equipo Electrónico EE-580, vigente para el ejercicio fiscal 2020; con carta de salvaguarda a marzo 2021 del Crédito Hipotecario Nacional.

#### Vehículos

La Sede Departamental de El Progreso, tiene asignados 15 vehículos y derivado a la coyuntura nacional del COVID-19, no se realizó verificación física únicamente



*[Handwritten signatures and initials]*

se evaluó la información proporcionada, siendo la siguiente:

**INVENTARIO DE VEHÍCULOS**  
**SEDE DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO**  
**AL 15/03/2021**

Na.	Estado	Cantidad
1	Buen Estado	3
2	Mal Estado	4
3	Inservibles	8
	TOTAL	15

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

Respecto a los vehículos en mal estado y los inservibles se verificó que se inició el procedimiento para dar de baja dichos vehículos, quedando pendiente la resolución de la Contraloría General de Cuentas.

**Corte de Formas**

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

**CORTE DE FORMAS**  
**SEDE DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO**  
**AL 15/03/2021**

No.	Descripción	Última Utilizada	Evidencia		Sin utilizar
			Do No.	Al No.	
1	Libro para el Control de Ingresos y Egresos de Caja chica	59	60	100	41
2	Libro para Control de combustible	57	58	200	143
3	Libro de Inventario de Activos Fijos	75	16	101	25
4	Tarjetas para el Control de Ingreso y Egreso de Almacén	1M	135	200	16

FUENTE: Elaboración propia con información proporcionada por la sede Departamental de El Progreso.



## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

### LIQUIDACIONES DE CAJA CHICA INCOMPLETAS

#### Condición

Al evaluar la información presentada por la Sede Departamental de El Progreso, en la liquidación de caja chica del periodo de enero a marzo del año 2021 se observó que la documentación de liquidación de caja chica no se encuentra firmada por los responsables.

#### Criterio

La Norma General de Control Interno 4.4 Autorización y Registro de Operaciones, 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 Respalde 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 de Acuerdo Ministerial No. 09-2018 de fecha 19 de enero de 2018 que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería y Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administración, establece el procedimiento de Adquisición de Bienes, Materiales, Insumos y Servicios a través de Caja Chica, numeral 4 inciso c. Firma y sello del Solicitante y Jefe Inmediato responsable del gasto.

#### Causa



Op  
Jefe Inmediato responsable del gasto

## Efecto

Falta de seguridad razonable eii relación a la autorización de los pagos realizados por el fondo de caja chica.

## Recomendación

Que el Jefe Departamental gire sus instrucciones a la Administrativa Financiera para que dé cumplimiento a lo que establece el Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería y Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administración y se cumpla con los procedimientos de control interno:

### Comentario de los Responsables

Derivado del COVID-19 no se realizó trabajo de campo, por lo que las deficiencias se dan a conocer en el presente informe.

## 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

## LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE INCOMPLETAS

## Condición

Al evaluar la información presentada por la Sede Departamental de El Progreso, se observaron varias inconsistencias en las liquidaciones de combustible, las cuales se detallan a continuación:

1. En solicitud de combustible del No. 410 al No. 430 y No. 473, no presentan firma de la encargada del combustible.
2. En liquidaciones de combustible del No. 410 al No. 413; del No. 422 al No. 429; del No. 433, No. 449 y No. 473; no presentan información completa.

**Criterio**

La Norma General de Control interno 2.4. Autorización y Registro de Operaciones 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 registre,, 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 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 3 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, incisos a. Campos requeridos completos y el inciso b. Visto Bueno del Jefe de la Unidad/Director a la que pertenece el solicitante.

#### Causa

Falta de control interno en los registros de las liquidaciones de combustible,

#### 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 El Progreso.

#### Recomendación

Que el Jefe Departamental gire sus instrucciones a la Administrativa Financiera para que a su vez instruya la Encargada de Combustible para que en las liquidaciones de combustible se cumpla con los procedimientos y controles internos.

#### Comentario de los Responsables

Derivado al COVID-19 no se realizó trabajo de campo, por lo que las deficiencias se dan a conocer en el presente informe.

#### 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.

## COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS 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 023-2020 CUA 91266 de fecha 27 de julio de 2020, cuyo resultado se describe a continuación:

### RESUMEN

ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES	No.	%
Recomendaciones Emitidas	3	100
Recomendaciones Implementadas	2	75
Recomendaciones en Proceso	1	5
Recomendaciones Pendientes	0	0

No.	CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO		
					REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
1	Hallazgos de Control Interno						
1	Falta de control de los vehículos. Durante la auditoría financiera practicada a la sede Departamental de El Progreso, la Financiera Administrativa con el Visto Bueno del Jefe Departamental de la Sede de El Progreso, proporcionó el reporte de existencia de 3 vehículos al servicio de la	Se le dio a conocer a los funcionarios de la Sede Departamental de El Progreso, la existencia y disponibilidad de los vehículos asignados a la Sede Departamental de El Progreso, al Administrado Interno.	Giroter de U.D.ros.; 06/06/2020	1. Se emitió OFICIO UDAI-S-360;2020, de fecha 24/9/2020, de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Zoot. Erick Gedivany Castillo Arroyo, Jefe Departamental Sede El Progreso, donde se le solicita informe del cumplimiento de la recomendación: 3. Se emitió OFICIO UDAI-S-363;2020. de			

<p>Sede no obstante, el reporte del sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, proporcionado por el Encargado de Almacén e inventarios del MAGA Central, indica que la Sede de El Progreso tiene 15 vehículos asignados, habiendo discrepancia con el reporte proporcionado en el SICOIN.</p>	<p>Presentar informe circunstanciado sobre la existencia física de los 15 vehículos asignados y registrados en el sistema SICOIN y que se encuentran a cargo de la Sede Departamental de El Progreso.</p> <p>Realizar las acciones que correspondan a efecto de actualizar los registros en el sistema SICOIN, y presentar informe circunstanciado.</p>		<p>fecha 24/9/2020, de Auditoria Interna, dirigido al sr. Crisliari Ouvinci Cordón Cardene, Administrador Interino, donde se solicita info. de del cumplimiento de la recomendación. 4. Por medio del Ref. Oficio No. AI-QC/01.37/2020. de fecha 28/9/2020, emitido por Oscar Noé Cap Ortiz, donde se solicita ampliación de información respecto a la información detectada para darle cumplimiento a lo solicitado.</p>			
			<p>5. Se emitió OFICIO UOAI-S-416-2020, de fecha 30/9/2020, por el sr. Oscar Noé Cap Ortiz, Encargado de Inventarios, donde solicita al Administrador a la información respecto a las inconsistencias detectadas para darle cumplimiento a lo solicitado. Se adjuntó copia del Informe de Auditoria No. UDAI 023-2020. Por medio Oficio No. AI-OCled-41-2020. de fecha 01/10/2020, emitido por Oscar Noé Cap Ortiz, Encargado de Inventarios del MAGA Central, indica que "es responsabilidad de cada Sede Departamental, trasladar a Almacén e inventarios del MAGA, las actualizaciones de inventarios, información respecto al estado físico de los bienes y cualquier otra situación que se presente. El seguimiento al Administrador Interno, caso concluido.</p> <p>6. Por medio del Oficio AFEP-004-2021, de fecha 26/11/2021, emitido por Lic. Zoel M.A. Eóck Góvarini Castillo-Arroyo, Jefe de Sede Departamental MAGA, El Progreso. Dirigido al Lic. Byron Terto Acosta, Auditor Interno MACA, donde adjunta los OFICIO No. 010-2021/SDMEP-021. de fecha 19/1/2021; OFICIO AFEP-059-W20; da fecha 21/12/2021; OFICIO AI-EP-SB/21/21).</p>			

*[Handwritten signatures and initials]*



				<p>de fecha 21/12/2020; oído afep-046/2021, dirigitada 27/10/2020; copia certificada de Act. No. 11/2020 y 10-2020, con lo cual documentan el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>7. Se emitió el OFICIO UDAI, S-010/2021, de fecha 02/12/2021, de la Unidad de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Zoc. MA. Erick Geovany Castrillo Arroyo, Jefe de la Paitamelital Sede el Progreso, donde se le indica que el estatus de la recomendación se traslada de ese proceso a reevaluación.</p> <p>Por medio del OFICIO OCR. No. 0046, 2021, de fecha 18/1/2021, emitido por el Lic. Oscar Oriando Lenius Guerra, Director de DICORER, dirigido al Lic. Zoc. tecnista Erick Giovanni Castillo Arroyo, Jefe Delegado del Progreso, se le instruye para que realice las gestiones necesarias y verifique que se cumpla el ítem.</p>			
				<p>En el OFICIO DCB. No. 0170-2021, de fecha 23/12/2021, emitido por el Lic. Oscar Oriando Lemus Guerra, Director de DICORER, donde adjunta el OFICIO AFE-P-10-2021, de fecha 17/1/2021, donde adjunta el documento (Copia del libro de Activos fijos en donde figura el registro de los vehículos que se indica, están en uso, baja y proceso de baja en esta Sede Departamental.</p>			
2	Deficiencias en los documentos de respaldo que soportan la administración de cupones de combustible. Corridión Se evaluó la custodia, registros y desechos de los cupones de combustible, los cuales son administrados por la Sede Departamental de El Progreso.	Gire sus instrucciones al jefe de la Sede Departamental de El Progreso, para que instruya al Er. cargado de Combustible a efecto de actualizar el libro de cupones de combustible para tener un mejor despacho, los, asimismo, qui se llenen todos los campos de los interinarios de solicitudes y liquidación de	Director de DICORER	1. Se emitió OFICIO UDAI, S-361/2020, de fecha 24/9/2020, de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Oscar Lemus Guerra, DICORER, donde se le solicita informe del cumplimiento de la recomendación.	1		
				<p>2. Se emitió OFICIO UDAI, S-362-2020, de fecha 24/9/2020, de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Erick Geovany Castillo Arroyo, Jefe Departamental Sede El Progreso, donde se le solicita informe del cumplimiento de la</p>			

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*  
G, S-



0v<sub>i</sub> r5



				REALIZADAS / PENDIENTES		PROCESO	
	Halfajjos 08 control interno						
2	Deficiencias en el registro y control en el inventario de bienes de la Sede Departamental. Al verificar los activos fijos de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, se observó lo siguiente: • Las Tarjetas de Responsabilidad de la Sede Departamental no se encuentran actualizadas. • Se estableció una diferencia de \$420.00 de los entre el total de los registros de bienes activos de la Sede Departamental con los registros de los Departamentos Armadores. Inventarios del MAGA.	Se instruyó por escrito al encargado o responsable del control del inventario de bienes para que solicite al área de inventarios del MAGA la actualización de las tarjetas de responsabilidad, se establezca la diferencia y se actualicen los registros	Jefe de la Sede Departamental				
TOTALES				0	0	0	1

## De la Contraloría General de Cuentas

Se realizó el proceso de verificación de cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores emitidas, por parte de la Contraloría General de Cuentas y se estableció que a la fecha se está dando seguimiento directo a la matriz de la Contraloría General de Cuentas el siguiente hallazgo:

No.	CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN
-----	-----------	---------------	-------------	-------------------------------

					REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
1	En la auditoría financiera practicada en la sede del Departamento de El Pirotteso; durante la etapa de familiarización de la auditoría, se tuvo a la vista la Carta a la Gerencia de fecha 11 de mayo de 2020, emitida por la Contraloría General de Cuentas, dirigida al Licenciado José Ángel López Camposeco, Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en relación al aseguramiento de los vehículos con números de placas: M-1122DFF, O-7013, M-98401, O-1516; O-5976; O-5621, O-2251, M-6549ft, M-899BHY y P-1124. En estado malo e inservible, vehículos que se aseguraron en la póliza No. VA-25755 de vehículos automotores, con cobertura del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.	Por lo antes descrito, se recomendó atender la solicitud en Oficio Ref. D.M-1104-2020 del 11 de junio de 2020, realizada por el Licenciado José Ángel López Camposeco, Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en relación a: realizar las gestiones para iniciar el proceso de baja de vehículos que se encuentran en mal estado, inservibles y chatarra, asimismo, dar seguimiento a los procesos de baja que están en pausa para depurar el inventario del parque vehicular. Además, se realice inventario físico de todos los venientes para determinar su estado físico y mecánico, y considerar en los listados únicamente los vehículos que estén en buenas condiciones para ser incluido dentro de la póliza de seguros a contratar con la aseguradora correspondiente a efecto que exista calidad del gasto público.	Director de DICCORER	SE ESTA DANDO SEGUIMIENTO DIRECTO EN LA MATRIZ DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. ASIMISMO, SE OBTUVO OPINIÓN JURIDICA No. AJ-239-2021 DE ASESORIA JURIDICA. QUE ESTABLECE QUE ES PROCEDENTE LA INCLUSIÓN DENTRO DEL MÓDULO DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DE LOS ACTIVOS FIJOS CATALOGADOS COMO INSERVIBLES Y SE PACTE LA CONTRATACIÓN BAJO LA CONDICIÓN QUE SE DESCUENTE DEL MONTE TOTAL DE LA PRIMERA, UNA VEZ SE CUMPLA EL PROCESO DE SAJA INVENTARIO SEGUN LA NORMA VIGENTE.			1
				TOTALES	0	0	1

Resultado del seguimiento a recomendaciones de informes de auditorías anteriores:

Como resultado al seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, se estableció que no ha sido atendida una recomendación contenida en el Informe de Auditoría Interna No. UDAI 036-2016 CIJA 52188 de fecha 18 de octubre de 2016, y una recomendación realizada por la Contraloría General de Cuentas en Carta a la Gerencia de fecha 11 de mayo de 2020.



## Recomendación

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

## 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, que 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 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.





OK

AP01

OK




No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ERICK GEOVANY CASTILLO ARROYO	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV / JEFE DEPARTAMENTAL	19/03/2015	
2	EVELYN CÉSIBEL CRUZ ROMERO	DIRECTOR TÉCNICO II ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/08/2007	
3	AMARILIS IDINET CONSTANZA MORALES RUIZ	OFICINISTA / / GESTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/09/2016	
4	MARFRANBIZOLY CRISTABAL MORALES PINEDA	TRABAJADOR OPERATIVO III / ENCARGADA DE COMBUSTIBLE	01/03/2020	31/03/2020.
5	JOSE ANIBAL CHACON QUINCIN	TRABAJADOR OPERATIVO II / ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/04/2003	
6	MARIA DEL ROSARIO ALVARADO SAZO	OFICINISTA I / ENCARGADA DE ALMACEN	15/01/2004	

## COMISION DE AUDITORIA



IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA  
Auditor



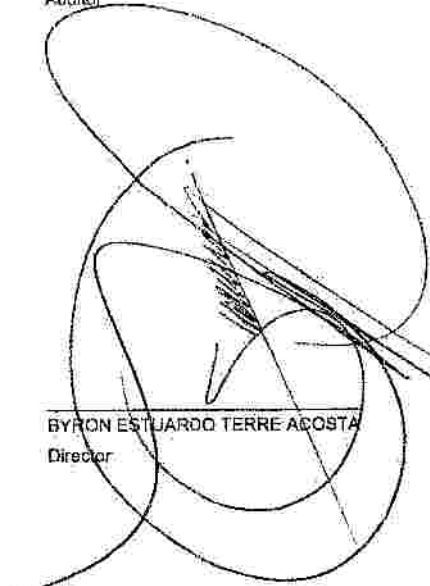
MILDRED ENEYOA CANELOSORIO  
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director



BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA  
Director