



OFICIO UDAI-O-242-2016

Guatemala, 9 de agosto de 2016

Señor
Mario Méndez Montenegro
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-020-2016, CUA 52333**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **"Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de OCRET"**, del periodo 1 de junio 2015 al 31 de mayo 2016, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Lic. José Luis Rojas Rivera
AUDITOR INTERNO
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-020-2016 en 26 folios.
Resumen Gerencial en 6 folios.

C.c. Lic. Juan Carlos Ovalle Villaseñor, Director de OCRET (Informe)
Archivo

EC/om



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 52333

AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE OCRET
DEL 01 DE JUNIO DE 2015 AL 31 DE MAYO DE 2016

INFORME No. UDAI-020-2016

GUATEMALA, AGOSTO DE 2016

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	11
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	21
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	23
COMISION DE AUDITORIA	24



ANTECEDENTES

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-. Dentro de la estructura del MAGA, la Oficina de Control de Áreas de Reserva Territoriales del Estado -OCRET-, como órgano de consulta, registro y apoyo, presidido y coordinado por el Ministro, quien puede delegar su representación en un Viceministro, se regulará y organizará con base en las disposiciones legales que la constituyeron y/o las disposiciones que en tal sentido apruebe el Ministerio y el Reglamento.

La Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, es el ente administrativo que llevará el control por medio de los registros correspondientes, de las Áreas de Reserva Territoriales del Estado de Guatemala y ejecutará los programas y obras que sean necesarias para el mejor aprovechamiento y desarrollo de las mismas. La OCRET se rige mediante el Decreto número 126-97 de fecha 03 de diciembre de 1997, Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala y su Reglamento, autorizado según el Acuerdo Gubernativo número 432-2002 de fecha 06 de noviembre de dos mil dos, emitido por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Mediante el Acuerdo Gubernativo No. 390-2005 del 22 de agosto de 2005, se emite el Arancel General de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, en el artículo 1 indica literalmente: "El presente Acuerdo Gubernativo tiene por objeto establecer el cobro de las tasas que la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET, aplicará por los servicios administrativos que presta a todos los usuarios que lo solicitan, dichos ingresos serán utilizados para su funcionamiento y organización".

Con el Acuerdo Gubernativo No. 524-2006 del 31 de octubre de 2006, se emiten las reformas al Arancel General de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 390-2005, del 22 de agosto de 2005.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 38-2012 del 28 de febrero de 2012 y las modificaciones establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 47-2012 de fecha 19 de marzo del mismo año, propició la Desconcentración Financiera y Administrativa en el MAGA.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 284-2015, del 17 de abril de 2015 se deroga el Acuerdo Ministerial No. 174-2015, del 09 de marzo de 2015, el cual establece: "Artículo 1. Desconcentrar los procesos financieros y administrativos en Unidades



Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través de la creación de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera y Administrativa".

Mediante Acuerdo Ministerial No. 433-2015, de fecha 31 de julio de 2015, se modifican los artículos 1 y 4 del Acuerdo Ministerial número 13-2014, de fecha 28 de enero de 2014, que indican literalmente: "Artículo 1. CREACIÓN. Se crean, las Sedes Territoriales de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, en los municipios de Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa; Puerto de San José, departamento de Escuintla; Sololá, departamento de Sololá, Retalhuleu, departamento de Retalhuleu; San Benito, departamento de Petén y Livingston, departamento de Izabal...".

Con base en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, nombramiento UDAI-026-2016, CUA 52333-1-2016, del 24 de junio de 2016, suscrito por el Auditor Interno a.i., se practicó Auditoría de Gestión a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de OCRET.

OBJETIVOS

GENERALES

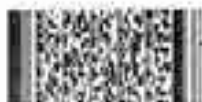
Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de OCRET, se efectúan bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y observación de preceptos legales.

ESPECIFICOS

- Evaluar la Estructura y ambiente del sistema de control interno;
- Verificar la integridad de fondos y valores y el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad del gasto;
- Determinar que las transacciones se realizan conforme a manuales de normas y procedimientos escritos;
- Evaluar el consumo y control de cupones de combustible;
- Confirmar el adecuado control y registro de Activos Fijos;
- Evaluar el control, registro y resguardo de materiales y suministros;

GA

Qu



- Verificar el control y resguardo de formas oficiales;
- Evaluar la ejecución presupuestaria del periodo a auditar;
- Comprobar nóminas y asistencia de personal;
- Evaluar Póliza de Seguro de vehículos y otros bienes;
- Verificar los contratos suscritos por OCRET;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los cobros administrativos;
- Evaluar el control de recaudación de la cartera de arrendatarios;
- Evaluar el archivo de los expedientes de arrendatarios;
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías practicadas por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE

La auditoría se realizó por el periodo comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de mayo de 2016, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a la documentación presentada por las personas involucradas en la ejecución y administración de los fondos de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de OCRET. El trabajo de campo fué realizado del 05 al 28 de julio de 2016.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, control y registros del Fondo Rotativo, Fondo de Caja Chica, Cajas Fiscales, la ejecución presupuestaria, cartera de arrendatarios, recaudación en Sedes Territoriales, control de cupones de combustible, control y actualización de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, registro de ingresos y egresos en el Almacén, se realizó prueba de nómina de personal, corte de formas, se verificaron los contratos suscritos y la cobertura mediante pólizas de seguros.

Además se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de OCRET, mediante cuestionarios de control interno y entrevista con los responsables de las distintas áreas, con resultado razonable a excepción de los hallazgos que se indican en el presente informe.

Fondo Rotativo Interno y Fondo de Caja Chica

Mediante cédula narrativa de auditoría interna, el señor Erwin de Jesús Aguilar Marroquín, Encargado de Tesorería de la UDDAFA OCRET indica que para el ejercicio fiscal 2016, por falta de presupuesto aún no se ha emitido Resolución para la Constitución del Fondo Rotativo Interno Especial de Privativos, razón por la cual actualmente la cuenta monetaria No. 3-743-00028-0 de BANRURAL a nombre de "Fondo Rotativo OCRET" refleja saldo cero en sus registros, derivado de esto a la fecha de nuestra intervención no se cuenta con Fondo de Caja Chica.

Cajas Fiscales

El control y registro de las operaciones contables en las Cajas Fiscales se realiza en las formas 200-A-3, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas según Resolución No. Bj./4879, correlativo 01-2014 de fecha 31 de marzo de 2014, el encargado de los registros es el señor Erwin de Jesús Aguilar Marroquín, quien ocupa el puesto funcional de Encargado de Tesorería.

Al momento de la verificación de los registros se observó que el saldo inicial al mes de junio 2015 fue de Q1,149,049.61 y el saldo final al mes de junio 2016 es de Q1,083,444.68, lo cual se cotejó físicamente mediante muestras con la documentación de respaldo, con resultado razonable.

Sin embargo se observó la cantidad acumulada de Q12,706.73 sin documentación que compruebe la procedencia de dichos fondos y sin la realización del traslado oportuno de los mismos a la cuenta del Fondo Común en el Banco de Guatemala, lo cual se indica en el hallazgo de control interno No. 4 del presente informe.

Ejecución Presupuestaria

El encargado las gestiones y resguardo de la documentación relacionada con la



ejecución presupuestaria es el señor Julio Alberto Castellanos Osoy, quien está contratado con cargo al renglón presupuestario 011 y ocupa el puesto funcional de Encargado de Presupuesto.

Para el ejercicio fiscal 2015, la asignación presupuestaria vigente fue de Q12,912,797.00, de los cuales se ejecutaron Q12,502,740.89, que equivalen al 97%, por lo cual la ejecución se considera razonable.

Para el año 2016, el presupuesto asignado a OCRET asciende al monto de Q12,486,286.00, del cual al mes de julio de 2016 se ha ejecutado la cantidad de Q4,760,907.59, equivalente al 38%, lo cual se considera razonable debido a que los fondos fueron asignados en el mes de mayo de 2016.

Control de arrendatarios

El control de los arrendatarios y registro de los pagos realizados se realiza en las Tarjetas para Control de Arrendatarios autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, según Resolución No Fb./2662 y correlativo No. 551-2014 de fecha 10 de octubre de 2014, el encargado de las gestiones de recaudación es el Ingeniero Mardoqueo Arriaga quien ocupa el puesto funcional de Jefe del Departamento de Recaudación y Control de Pagos de OCRET, quien además nos informa que los ingresos del ejercicio 2015 ascendieron a Q13,403,145.40 y de enero a julio de 2016 fueron de Q7,132,005.37, lo cual se considera razonable.

Según información proporcionada por el Departamento Técnico y cotejada con la información proporcionada por el Departamento de Recaudación y Control de pagos, el total de área regularizada equivale al 21% del total de área de reserva, como se muestra a continuación:

Total Área de Reserva (estimación cartográfica) mt ²	Total Área regularizada mt ²	Porcentaje	Total de Arrendatarios
792,000,000	165,108,409	21.96%	12,192

FUENTES: Departamento Técnico y Departamento de Recaudación y Control de Pagos de OCRET.

Sin embargo se observó que la cartera morosa asciende a Q9,813,372.28, lo cual se detalla en el hallazgo de control interno No. 2 del presente informe.

Asimismo, se observaron deficiencias en el área de archivo que se indican en el hallazgo de control interno No. 3 del presente informe.



Sedes Territoriales

Según información proporcionada en el Departamento de Recaudación y Control de pagos de OCRET, la recaudación en las Sedes Territoriales se observó de la manera siguiente:

AÑO	Patón	Izabal	Santa Rosa	Solola	Retalhuleu	Escuintla
2015	88,872.60	281,340.13	213,400.79	43,557.48	152,199.03	355,613.67
2016	100,032.58	299,605.16	129,208.37	14,993.64	94,211.71	267,960.89
TOTALES.....	188,905.18	580,945.29	342,609.16	58,551.12	246,410.74	623,574.56

FUENTE: Departamento de Recaudación y Control de pagos OCRET.

Combustible

El control y registro de los cupones de combustible se realiza en las Tarjetas para Control de Combustible, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas con registro No. Fb./2662 Class.:365-12-8-1-4-97, del 01 de abril de 1997, el encargado de los registros y resguardo de los cupones es el señor Billy Yoel Lima Navas, quien ocupa el puesto funcional de encargado de combustible.

Al momento de nuestra intervención las Tarjetas de combustible se observó la existencia de Q59,350.00 en cupones de combustible, lo cual se cotejó con los registros con resultado razonable.

Activos Fijos

El encargado del registro, control y actualización de bienes es el señor Erwin Elías Alvarado Yol, quien está contratado bajo el renglón presupuestario 011 y ocupa el puesto funcional de encargado de inventario.

Según reporte del SICOIN número R00807540.rpt, el total de Activos Fijos de OCRET asciende a Q6,570,295.83, lo cual no pudo ser cotejado con las Tarjetas de Responsabilidad debido a que se encuentran desactualizadas.

Asimismo, al momento de nuestra intervención se observaron los libros de inventarios de Activos Fijos números L-27856 y L-27857, autorizados por la Contraloría General de Cuentas el 20 de abril de 2015, sin embargo, no contaban con registros.

Además, se observó el incumplimiento de recomendaciones realizadas en el Informe de Auditoría No. UDAI-063-2014 del 26 de noviembre de 2014, lo cual se indica en el hallazgo de Incumplimiento No. 1 del presente informe.



Almacén

El control de ingresos a Almacén se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050665 de fecha 03 de junio de 2011, el encargado del control, registro de las operaciones y resguardo de los suministros es el señor Isai Leonel Guzmán Chiapas, quien está contratado bajo el renglón presupuestario 011 y ocupa el puesto funcional de Encargado de Almacén.

Al momento de nuestra verificación se observó la cantidad de Q319,739.44, en existencia de suministros, lo cual se cotejó con los registros con resultado razonable, a excepción del producto vencido, el cual se detalla en el hallazgo de control interno No. 5 del presente informe.

Nómina de Personal

La encargada de las gestiones de personal es la Licenciada Flor de María Rivera Barrios, quien está contratada bajo el renglón presupuestario 011 y ocupa el puesto funcional de Gestor de Recursos Humanos, para el control de asistencia de personal se utiliza un reloj biométrico ubicado en el ingreso de las oficinas de OCRET.

Se realizó prueba de nómina y se constató que el total de personas que prestan servicios y laboran en OCRET asciende a 110, distribuidos de la siguiente manera: 12 personas contratadas bajo el renglón presupuestario 011, 3 personas contratadas bajo el renglón presupuestario 022, 94 personas en el renglón 029 y 1 persona en el renglón presupuestario 031, las cuales se encontraban en las oficinas al momento de la verificación.

Corte de Formas

El encargado del control y resguardo de las formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para uso de la OCRET, es el señor Isai Leonel Guzmán Chiapas, al momento de nuestra intervención se observó el adecuado control de las mismas y se realizó corte de formas para determinar existencias, con resultado razonable.

9
GX
Suf
Jm



Contratos suscritos

Según documentación presentada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, la OCRET suscribió los siguientes contratos durante los periodos 2015 y 2016:

No. Contrato	Arrendamiento	Acuerdo Ministerial	Periodo	TOTAL
*	*	*		
1262-2015	Parques Oficinas	288-2015	10-08-2015 al 31-12-2015	Q 134,400.00
1176-2015	Oficinas Centrales	293-2015	28-04-2015 al 31-12-2015	Q 295,880.00
1184-2015	Sede Petén	286-2015	20-04-2015 al 31-12-2015	Q 53,780.00
118-2015	Sede Izabal	419-2015	21-07-2015 al 31-12-2015	Q 53,760.00
1180-2015	Sede Retalhueu	281-2015	17-04-2015 al 31-12-2015	Q 86,000.00
1192-2015	Sede Escuintla	373-2015	15-08-2015 al 31-12-2015	Q 48,000.00
840-2015	Sede Santa Rosa	192-2015	11-03-2015 al 31-12-2015	Q 40,320.00
119-2015	Sede Sololá	418-2015	21-07-2015 al 31-12-2015	Q 54,000.00
32-2016	Parques Oficinas	116-2016	periodo 2016	Q 134,400.00
47-2016	Oficinas Centrales	123-2016	periodo 2016	Q 324,000.00
33-2016	Sede Escuintla	122-2016	periodo 2016	Q 48,000.00
31-2016	Sede Petén	120-2016	periodo 2016	Q 42,000.00
36-2016	Sede Sololá	121-2016	periodo 2016	Q 27,000.00
33-2016	Sede Izabal	115-2016	periodo 2016	Q 53,760.00
TOTALES				Q 1,389,880.00

FUENTE: Documentación proporcionada en la UDDAFA de OCRET.

Se constató que todos los contratos suscritos durante el periodo 2015, fueron cancelados en su totalidad y los contratos suscritos durante el periodo 2016, fueron suscritos en el mes de junio de 2016, razón por la cual está en proceso la primera amortización de los mismos.

[Firma]

[Firma]

[Firma]



Póliza de seguro

Según información proporcionada por la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, la OCRET cuenta con lo siguientes bienes asegurados:

No.	Descripción	No.	Periodo Asegurado
		Póliza	
1	2 Tractores y limpiadores de playa	RM-290	01/01/2016 al 31/12/2016
2	Dinero y valores bajo resguardo	DV-2442	01/01/2016 al 31/12/2016
3	1 Lancha	NM-60	01/01/2016 al 31/12/2016
4	11 computadoras portátiles marca Dell	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
5	2 impresoras marca EPSON	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
6	2 impresoras marca OKI	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
7	1 fotocopidora marca CANON	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
8	12 dispositivos GPS	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
9	3 cámaras digitales marca SONY	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
10	1 videocámara marca SAMSUNG	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
11	1 laptop marca SONY	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
12	1 micrófono marca SHURE	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
13	1 Planta Eléctrica marca John Deere	EE-331	01/01/2016 al 31/12/2016
14	Pick Up O-275 B8F	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
15	Pick Up O-276 B8F	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
16	Pick Up P-541 BCF	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
17	Pick Up P-544 BCF	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
18	Motocicleta M-928 BNS	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
19	Motocicleta M-930 BNS	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
20	Motocicleta M-927 BNS	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
21	Motocicleta M-929 BNS	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
22	Motocicleta M-917 BPS	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
23	Pick Up P-671 DBT	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
24	Pick Up O-589 BBT	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
25	Pick Up O-567 BBT	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
26	Pick Up O-570 BBT	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
27	Pick Up P-980 DHD	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
28	Pick Up P-973 DHD	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
29	Motocicleta M-235-CTH	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
30	Pick Up O-588 BBT	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
31	Pick Up C-220 B8F	11704	01/01/2016 al 31/12/2016
32	Pick Up O-219 B8F	11704	01/01/2016 al 31/12/2016

FUENTE: Documentación proporcionada en la UDDAFA de OCRET.



Se constató que todos los bienes tienen cobertura de seguro hasta el 31 de diciembre de 2016.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Incumplimiento a recomendaciones de informes de auditoria, relacionado con el control de Activos Fijos.

Condición

Se realizó seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría No. UDAI-063-2014, del 26 de noviembre de 2014 y se constató que no fue atendida la recomendación del hallazgo de control interno No. 2 "Deficiencias en el control y registro de los Activos Fijos", por lo cual persisten las siguientes deficiencias:

1. Falta de actualización de Tarjetas de Responsabilidad.
2. Falta de actualización de registros en el libro de Inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
3. Habilitación de libro para control de Activos Fijos con formato distinto al que indica el Manual respectivo.
4. Registro de bienes sin valor monetario.

Criterio

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado **Responsabilidad Administrativa**, indica: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

Causa

Falta de implementación de las recomendaciones del encargado de Inventario y falta de supervisión por parte de las autoridades de OCRET.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes asignados para uso de OCRET, debido a la falta de



control, en detrimento del patrimonio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Recomendación

Al Director de OCRET

Girar sus instrucciones por escrito al encargado de inventario para:

1. Que realice las gestiones para autorizar ante la Contraloría General de Cuentas, un libro para el registro de Activos Fijos que esté acorde al Manual de Inventarios del MAGA y proceda a registrar los bienes;
2. Que actualice las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos de todas las Unidades Administrativas de OCRET;
3. Que realice un inventario general y compare con el inventario registrado en SICOIN, para determinar faltantes o bienes en desuso, gestionar la baja de los mismos y determinar responsabilidades en el caso de algún faltante.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Of.DF.197-2016/C.C. de fecha 29 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Ovalle Villaseñor, Director de OCRET, indica literalmente: "...1. Gestioné la autorización ante la Contraloría General de Cuentas, un libro para el registro de los activos fijos y que coincida con el manual de Inventarios del MAGA central. 2. Actualizar las tarjetas de Responsabilidad de los Activos Fijos de todas las unidades administrativas de la OCRET. 3. Realizar un inventario general y comparar con el inventario registrado en SICOIN y de esta manera determinar la falta de bienes en desuso...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, considerando que aún esta pendiente la actualización de las Tarjetas de responsabilidad y realizar los registros correspondientes en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, se considera que esta en proceso la implementación de las recomendaciones indicadas.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Falta de actualización del Manual de Organización y Funciones y falta de aprobación del Manual de Normas y Procedimientos****Condición**

Se observó que actualmente la OCRET cuenta con el Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 231-2011, sin embargo dicho Manual no está actualizado conforme a la estructura administrativa que actualmente conforma OCRET.

Asimismo, se observó que en la Unidad de Recursos Humanos de OCRET, cuentan con un Manual de Normas y Procedimientos el cual no está aprobado mediante Acuerdo Ministerial.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 1.10 **MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS** indican: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Causa

Falta de seguimiento por parte de las autoridades de OCRET a la actualización y aprobación de los Manuales de Organización y Funciones, Normas y Procedimientos.

Efecto

Deficiente identificación de roles y determinación de responsabilidades en las distintas áreas administrativas que conforman OCRET.

Recomendación**Al Director de OCRET**

Girar instrucciones por escrito a donde corresponda para que se gestione la actualización del Manual de Organización y Funciones de OCRET, asimismo gestionar la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos.

A
G

Sub
G



Comentario de los Responsables

En Oficio No. Of.DF.197-2016/C.C. de fecha 29 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Ovalle Villaseñor, Director de OCRET, indica literalmente: "...Derivado a lo anterior se giraron instrucciones a la Gestora de Recursos Humanos para que realice las gestiones correspondientes ante la Dirección de Planeamiento del MAGA, para que los manuales sean verificados, actualizados y aprobados por la autoridad superior..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que aún no se cuenta con la actualización y autorización de los Manuales de Organización y Funciones, Normas y Procedimientos, sin embargo, se considera que está en proceso la implementación de las recomendaciones.

Hallazgo No.2**Cartera Morosa de arrendamientos de Q.9,813,372.28.****Condición**

Se evaluó la cartera morosa de arrendamientos y se observó que la misma asciende al monto de Q.9,813,372.28, la cual según información proporcionada por el Ingeniero Freddy Reynaldo Recinos Sarceño al 31 de mayo de 2015 ascendía al monto de Q266,761.47. Asimismo, se constató que el control para registro de cobros de arrendamiento de 13,193 arrendatarios de los cuales 1,728 se encuentran en cartera morosa se realiza en hojas electrónicas de excel, lo cual se considera vulnerable, debido al volumen de expedientes.

Criterio

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado **Responsabilidad Administrativa**, indica: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

A
 J
 J
 J
 J



Causa

Falta de seguimiento a los procedimientos de recaudación por parte de los responsables del Departamento de Recaudación de OCRET.

Efecto

Crecimiento de la cartera morosa de arrendatarios.

Recomendación**Al Director de OCRET**

Girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Recaudación para que se agilicen los procedimientos de cobro que permitan reducir la cartera morosa.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Of.DF.197-2016/C.C. de fecha 29 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Ovalle Villaseñor, Director de OCRET, indica literalmente: "...Derivado de lo anterior se giraron instrucciones al Jefe de Recaudación de OCRET para que realice los cobros administrativos correspondientes para rebajar la cartera morosa, asimismo, que realice la revisión correspondiente, para establecer las causas que originan el incremento de la cartera morosa..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, considerando que es necesario que los responsables de la recaudación demuestren una baja considerable de la cartera morosa, sin embargo, debido a las instrucciones giradas por la Dirección se considera en proceso de ser implementada la recomendación.

Hallazgo No.3**Deficiencias en el área de archivo.****Condición**

Se verificó el control y registro de expedientes en el área de archivo y se observaron las siguientes deficiencias:

1. Se constató que el libro para conocimientos de entrega de expedientes no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
2. No existe base de datos o listado de los expedientes llamados "Inactivos", los cuales se consideran importantes debido a la relación que tienen con los expedientes llamados "Activos".
3. No existe un control que permita cuantificar los expedientes en tránsito en las áreas de Secretaría, Departamento Técnico y Departamento Jurídico.

9
CF

Sub
gr



4. Los extinguidores del área de archivo tienen vencida su carga desde el mes de marzo de 2015.
5. No se cuenta con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro de los arrendatarios de OCRET.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.11 **ARCHIVOS**, indican: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos".

Causa

Falta de supervisión a los encargados de archivo por parte de las autoridades de OCRET.

Efecto

Riesgo de pérdida de expedientes de arrendatarios.

Recomendación

Al Director de OCRET

Girar instrucciones por escrito al encargado de archivo para:

1. Gestionar la autorización ante la Contraloría General de Cuentas de un libro para conocimiento de entrega de expedientes y un libro para registro de arrendatarios.
2. Que realice un inventario de los expedientes llamados "Inactivos" y se registre su relación con los expedientes "Activos".
3. Gestionar la carga de los extinguidores para prevenir el riesgo de incendio y
4. Se recomienda al Director de OCRET que gire instrucciones para gestionar la adquisición de un sistema que permita llevar un adecuado control del manejo y existencia de expedientes.

[Handwritten signatures and initials]



Comentario de los Responsables

En Oficio No. Of.DF.197-2016/C.C. de fecha 29 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Ovalle Villaseñor, Director de OCRET, indica literalmente: "...Derivado a dicha observación se giró instrucciones al Encargado de Archivo para que realice las siguientes gestiones: 1. Gestione la autorización ante la Contraloría General de Cuentas, un libro de conocimientos para entrega de expedientes. 2. Crear una base de datos de los expedientes que están como "inactivos". 3. Buscar mecanismos que ayuden a cuantificar que y cuantos expedientes se encuentran en tránsito en las áreas de secretaría, Departamento Técnico y Departamento Jurídico. 4. Solicitar al Departamento Administrativo para que se le aplique una nueva carga a los extinguidores. 5. Colocarle número de folios a los expedientes de arrendatarios..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que aún no se tiene el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, no se ha culminado el inventario de expedientes inactivos y no se comprobó que los extinguidores ya cuenten con carga, sin embargo, debido a las instrucciones giradas, se considera que las recomendaciones están en proceso de ser implementadas.

Hallazgo No.4

Ingresos por arrendamientos sin documentación de soporte, por el monto de Q12,706.73.

Condición

Se observó en los registros de ingresos la cantidad de Q12,706.73, los cuales al 30 de junio de 2016 no cuentan con documentación de soporte y no han sido trasladados a la cuenta del Fondo Común.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.6 **TIPOS DE CONTROLES**, indican: "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 refiere a: Control Interno Administrativo, Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

9
G
J
A



Causa

Deficiente control de ingresos por parte del departamento de Recaudación de OCRET.

Efecto

Dificultad para identificar la procedencia de los fondos y atraso en el traslado de los mismos al Fondo Común.

Recomendación**Al Director de OCRET**

Girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Recaudación para que se realicen los procedimientos necesarios con el fin de identificar los ingresos por arrendamientos y se puedan realizar los traslados de manera oportuna al Fondo Común.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Of.DF.197-2016/C.C. de fecha 29 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Ovalle Villaseñor, Director de OCRET, indica literalmente: "...Derivado de lo anterior se giraron instrucciones al Jefe de Recaudación de OCRET para que analice y determine de que arrendatarios pertenecen estos ingresos y establecer mecanismos para evitar este tipo de transacciones..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que los responsables de recaudación de OCRET no presentaron pruebas documentales de la identificación total de los ingresos no trasladados al Fondo Común, sin embargo considerando las instrucciones giradas y la identificación de Q3,000.00, se considera que está en proceso de ser implementada la recomendación.

Hallazgo No.5**Existencia de producto vencido en el Almacén.****Condición**

Al verificar el control y registro de suministros en el Almacén se observó la existencia de 265 libras de azúcar marca Caña Real que vencieron en el mes de julio de 2015. Asimismo se constató la existencia de 510 libras de azúcar de la misma marca con fecha de vencimiento en el mes de noviembre de 2016.

Al consultarle el consumo promedio mensual de azúcar al señor Isai Leonel Guzmán Chiapas, quien ocupa el puesto funcional de encargado del Almacén de

Handwritten signatures and initials on the right margin.



OCRET, nos mencionó que es de aproximadamente 30 libras mensuales, por lo cual se considera que se realizó una mala programación de compras.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.23 **CONTROL DE LA EJECUCIÓN INSTITUCIONAL**, indican: "La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad".

Causa

Deficiente programación del responsable de compras de OCRET.

Efecto

Pérdida de suministros en menoscabo de los intereses del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Recomendación

Al Director de OCRET

Girar sus instrucciones por escrito al encargado de compras para que verifique la posibilidad de cambio del producto con el proveedor, caso contrario determinar responsabilidades y proceder al reintegro del monto perdido.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Of.DF.197-2016/C.C. de fecha 29 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Ovalle Villaseñor, Director de OCRET, indica literalmente: "...Derivado de lo anterior se giraron instrucciones a la Encargada de Compras y Encargado de Almacén de OCRET para que realicen el cambio de producto vencido con el proveedor, asimismo, evitar en un futuro este tipo de inconvenientes...".

En Oficio ADMON-107-2016, de fecha 28 de julio de 2016, la señora Reyna Elizabeth de León Pérez, Encargada de Contrataciones y Adquisiciones y el señor Isai Leonel Guzman Chiapas, Encargado de Almacén indican que se procederá al reembolso de 198 libras de azúcar vencidas, asimismo informan que las 510 libras restantes están sujetas a cambio según acuerdo escrito con el proveedor.



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, considerando que está pendiente el reembolso de las 198 libras de azúcar.

A
G
J
A



COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

De la Unidad de Auditoría Interna

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el informe de Auditoría UDAI-033-2015, del 26 de agosto de 2015 y se constató que no hay recomendaciones pendientes de implementar.

Sin embargo al verificar la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría UDAI-063-2014, de fecha 26 de noviembre de 2014, se determinó el siguiente resultado:

RESUMEN:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	2	100
Recomendaciones implementadas	0	0
Recomendaciones en proceso	2	100
Recomendaciones pendientes	0	0

Informe UDAI-063-2014

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En Proceso	Pendiente
1	Falta de seguimiento a las gestiones para el cobro del seguro, por robo de motocicleta marca Honda con placas de circulación M-095 BNJ.	Al Director de OCRET, Gire instrucciones por escrito a donde corresponda para que a la brevedad, se continúe con las gestiones necesarias para el cobro de la indemnización a la empresa Seguros y Fianzas CHN, por el robo de la motocicleta con placas de circulación M-095 BNJ, ocurrido el 02 de febrero de 2010, asimismo ejercer supervisión constante sobre los encargados.	La última gestión fue realizada el 12 de julio de 2016 mediante Oficio No. DIR-410-2016, razón por la cual se considera en proceso.		X	
2	Personal contratado con carácter temporal, realiza funciones de recepción de fondos en comisiones de cobros.	Al Director de OCRET, Evaluar dentro del personal existente o gestionar ante la subdirección de Recursos Humanos del MAGA, la contratación de personal en los renglones presupuestarios 011 o 022, para los puestos que conlleven la responsabilidad de manejo de fondos públicos. Darle seguimiento a la gestión dirigida a la creación de los renglones presupuestarios 011 o 022 para los puestos relacionados con el manejo de fondos en OCRET.	La gestora de Recursos Humanos de OCRET presentó copia de las gestiones realizadas para la creación de plazas en dicha entidad.		X	



De la Contraloría General de Cuentas

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el informe de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2015 y se constató que no hay recomendaciones pendientes de implementar, relacionadas con autoridades que actualmente dirigen la UDDAF de OCRET.

Normativa Legal para el Cumplimiento

Las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.6 establecen: "La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del Sector Público, periódicamente realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos...". "...El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, según corresponda..."

Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones

Se fija un plazo de quince (15) días hábiles para que los responsables de la unidad auditada informen a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

9
EX
Luis
JH



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	DAVID U.N. CARIAS SALAZAR	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/06/2015	14/01/2016
2	CAROLINA U.N. CABRERA HERRERA	JEFE DEL UDDAF. OCRET	01/06/2015	31/05/2016
3	FREDDY REYNALDO REGINOS SARCEÑO	SERVICIOS PROFESIONALES	01/06/2015	31/12/2015
4	ERWIN ELIAS ALVARADO YOL	OFICINISTA II	01/06/2015	31/05/2016
5	BILLY YOEL LIMA	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	01/06/2015	31/05/2016
6	FLOR DE MARIA RIVERA BARRIOS	PROFESIONAL I	01/06/2015	31/05/2016
7	JULIO ALBERTO CASTELLANOS OSOY	ASISTENTE PROFESIONAL III	01/06/2015	31/05/2016
8	JUAN CARLOS OVALLE VILLASEÑOR	DIRECTOR EJECUTIVO IV	22/01/2016	31/05/2016
9	ISAI LEONEL GUZMAN CHIAPAS	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/06/2015	31/05/2016
10	ERWIN DE JESUS AGUILAR MARROQUIN	JEFE TECNICO I	01/06/2015	31/05/2016
11	MARDOQUEO ARRIAGA HERRERA	SERVICIOS PROFESIONALES	05/02/2016	31/05/2016

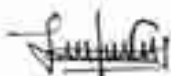
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



COMISION DE AUDITORIA



LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA

Auditor



MANUEL FRANCISCO PRIUELLO MORALES

Supervisor



MANUEL FRANCISCO PRIUELLO MORALES

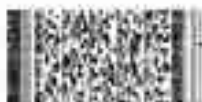
Sub Director



JOSE LUIS ROJAS RIVERA

Director

Lic. José Luis Rojas Rivera
AUDITOR INTERNO
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación



12345678910111213141516171819202122232425262728293031323334353637383940414243444546474849505152535455565758596061626364656667686970717273747576777879808182838485868788899091929394959697989910010110210310410510610710810911011111211311411511611711811912012112212312412512612712812913013113213313413513613713813914014114214314414514614714814915015115215315415515615715815916016116216316416516616716816917017117217317417517617717817918018118218318418518618718818919019119219319419519619719819920020120220320420520620720820921021121221321421521621721821922022122222322422522622722822923023123223323423523623723823924024124224324424524624724824925025125225325425525625725825926026126226326426526626726826927027127227327427527627727827928028128228328428528628728828929029129229329429529629729829930030130230330430530630730830931031131231331431531631731831932032132232332432532632732832933033133233333433533633733833934034134234334434534634734834935035135235335435535635735835936036136236336436536636736836937037137237337437537637737837938038138238338438538638738838939039139239339439539639739839940040140240340440540640740840941041141241341441541641741841942042142242342442542642742842943043143243343443543643743843944044144244344444544644744844945045145245345445545645745845946046146246346446546646746846947047147247347447547647747847948048148248348448548648748848949049149249349449549649749849950050150250350450550650750850951051151251351451551651751851952052152252352452552652752852953053153253353453553653753853954054154254354454554654754854955055155255355455555655755855956056156256356456556656756856957057157257357457557657757857958058158258358458558658758858959059159259359459559659759859960060160260360460560660760860961061161261361461561661761861962062162262362462562662762862963063163263363463563663763863964064164264364464564664764864965065165265365465565665765865966066166266366466566666766866967067167267367467567667767867968068168268368468568668768868969069169269369469569669769869970070170270370470570670770870971071171271371471571671771871972072172272372472572672772872973073173273373473573673773873974074174274374474574674774874975075175275375475575675775875976076176276376476576676776876977077177277377477577677777877978078178278378478578678778878979079179279379479579679779879980080180280380480580680780880981081181281381481581681781881982082182282382482582682782882983083183283383483583683783883984084184284384484584684784884985085185285385485585685785885986086186286386486586686786886987087187287387487587687787887988088188288388488588688788888989089189289389489589689789889990090190290390490590690790890991091191291391491591691791891992092192292392492592692792892993093193293393493593693793893994094194294394494594694794894995095195295395495595695795895996096196296396496596696796896997097197297397497597697797897998098198298398498598698798898999099199299399499599699799899910001001100210031004100510061007100810091010101110121013101410151016101710181019102010211022102310241025102610271028102910301031103210331034103510361037103810391040104110421043104410451046104710481049105010511052105310541055105610571058105910601061106210631064106510661067106810691070107110721073107410751076107710781079108010811082108310841085108610871088108910901091109210931094109510961097109810991100110111021103110411051106110711081109111011111112111311141115111611171118111911201121112211231124112511261127112811291130113111321133113411351136113711381139114011411142114311441145114611471148114911501151115211531154115511561157115811591160116111621163116411651166116711681169117011711172117311741175117611771178117911801181118211831184118511861187118811891190119111921193119411951196119711981199120012011202120312041205120612071208120912101211121212131214121512161217121812191220122112221223122412251226122712281229123012311232123312341235123612371238123912401241124212431244124512461247124812491250125112521253125412551256125712581259126012611262126312641265126612671268126912701271127212731274127512761277127812791280128112821283128412851286128712881289129012911292129312941295129612971298129913001

Autor (es): Luly Fernando Caballeros Molina /Pasci Antonio Diaz Garcia
Flujo de Auditoria: Gestión

Unidad de Océanos

THESE

2

1

2

3

