

2/20987

000628



OFICIO UDAI-O-478-2017

Guatemala, 25 de octubre de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-052-2017, CUA 63385-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la **"ESCUELA DE FORMACIÓN AGRÍCOLA DE JACALTENANGO, HUEHUETENANGO"**, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2016 al 31 de agosto de 2017, para su consideración.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones para que se implementen las recomendaciones, se solicite también que la copia de las acciones correctivas se remita a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,


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

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

Adjunto: Informe UDAI-052-2017 en 20 folios.
Resumen Gerencial en 5 folios

C.C. - Ing. Agr. Manfred Alberto Melgar Padilla, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural -(Informe)
Ing. Agr. Yovany de Jesús Montego Delgado, Director Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango -(Informe)

Archivo
JLR/RM

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



000020

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

AUDITORÍA INTERNA

CUA No.: 63385-1-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**ESCUELA DE FORMACIÓN AGRÍCOLA DE JACALTENANGO,
HUEHUETENANGO**

**DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2016 AL 31 DE
AGOSTO DE 2017**

INFORME UDAI-052-2017

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2017

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

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	2
ESPECÍFICOS	2
ALCANCE	3
INFORMACIÓN EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	3
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE CUMPLIMIENTO	
DE ASPECTOS LEGALES	6
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9
COMENTARIO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS	
Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	17
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE	
LA ENTIDAD AUDITADA	18
COMISIÓN DE AUDITORÍA	18

ANTECEDENTES

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

En el artículo 18 del Reglamento establece que la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, tiene por objeto 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, para la identificación de las demandas. 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.

Según el artículo 19 del Acuerdo Gubernativo número 338-2010, la estructura Interna de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, se conforma de la siguiente manera: Formación y capacitación para el Desarrollo Rural; Sedes Departamentales y Extensión Rural.

Con fecha 05 de marzo de 1976, el Gobierno de la República de Guatemala, suscribió con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF-, el Convenio de Préstamo 1212-GU, para financiar el segundo Proyecto de Extensión y Mejoramiento de la Educación Media -PEMEM-, y la construcción de las Escuelas de Formación Agrícolas -EFA's-.

El 15 de marzo de 1983, se publicó el Acuerdo Gubernativo número 124-83 para legalizar el funcionamiento de las EFA's, dentro de la educación media básica, correspondiente al Sistema de Educación Nacional.

Con el Acuerdo Gubernativo número 175-89, de fecha 8 de agosto de 1989, se aprobó el Reglamento Interno de las Escuelas de Formación Agrícola, para normar las actividades administrativas y docentes.

En el Acuerdo Ministerial No. 582-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013, se aprobó el Convenio Marco de Adscripción de las Escuelas de Formación Agrícola -EFA-, a la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- número cero cincuenta y dos guión dos mil trece (052-2013). El cinco (05) de febrero de 2014, se aprueba la adenda número cero uno guión dos mil catorce (01-2014) al convenio referido.

Con base a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento



UDAI-065-2017 de fecha 24 de agosto 2017, CUA 63385-1-2017, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoria de Gestión a la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, por el periodo comprendido del 01 de noviembre 2016 al 31 de agosto 2017.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, se ejecutan bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Aplicando para el efecto las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la observancia de preceptos legales que le apliquen.

ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar el ambiente y sistema de control interno de la EFA;
- ✓ Comprobar la existencia e integridad de fondos y valores, y su respectiva documentación de soporte;
- ✓ Determinar que las transacciones se realizan conforme a la Normativa Legal aplicable;
- ✓ Verificar la razonabilidad de los gastos ejecutados;
- ✓ Evaluar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria del periodo auditado;
- ✓ Verificar los ingresos, egresos y existencias físicas del Almacén;
- ✓ Comprobar la existencia de cupones de combustible, así como el registro adecuado y oportuno, y su respectiva documentación de soporte;
- ✓ Comprobar 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 2017;
- ✓ Determinar que los procesos productivos estén debidamente registrados en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- ✓ Verificar que el personal que está registrado en la nómina se encuentre laborando en la EFA;
- ✓ Verificar el seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y las emitidas por la Contraloría General de Cuentas;
- ✓ Verificar que se cumpla con los procesos Legales Administrativos de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y Normas que le sean aplicables a la administración de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango.

[Handwritten signatures and initials]

ALCANCE

La auditoría comprenderá el análisis de la gestión administrativa, la revisión de los documentos y el registro que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, por el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.

INFORMACIÓN EXAMINADA

Se evaluó la Estructura y ambiente de Control Interno, Fondo de Ingresos Privativos y Fondo ENCA-EFA de Jacaltenango, se revisó la elaboración de las cajas fiscales y el cumplimiento de su remisión a la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, se verificó el control de ingresos y egresos del Almacén, el control de activos fijos. Además, se revisó la administración de los Módulos Productivos, prueba de nómina y asistencia de personal, corte de formas oficiales, la cobertura de las pólizas de seguros de activos y se evaluó la Ejecución Presupuestaria del año finalizado 2016 y al 31 de agosto 2017, de la Escuela de Formación Agrícola.

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Estructura y ambiente de control interno

Se realizó evaluación del control interno mediante cuestionarios y entrevistas, con el personal responsable de las distintas áreas administrativas y financieras de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, con resultado razonable a excepción de las áreas que se mencionan en los hallazgos de control interno del presente informe.

Fondo de Ingresos Privativos

Se realizaron las pruebas sustantivas al efectivo, con la finalidad de establecer los fondos que son administrados en la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, estableciéndose lo siguiente:

1. Fondos privativos por excedentes productivos, el control y registro de estos ingresos se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. M-13-609-2011-L, de fecha 27 de julio de 2011, los depósitos se realizan en la cuenta monetaria No. 3089011058 MAGA-EFA DE JACALTENANGO, misma que al momento de nuestra intervención presenta saldo conciliado de Q1,425.00.
2. Fondos por concepto de bolsas de estudios, el control y registro de estos fondos se realizan en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. M-13-1201-2013-L, de fecha 18 de julio del 2013, los ingresos y egresos se realizan en la cuenta monetaria No. 3089003307

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

EFA BECAS, JACALTENANGO, misma que al momento de nuestra intervención presenta el saldo conciliado de Q21,600.00.

Fondo Proyectos ENCA-EFA Jacaltenango

Mediante Acta No. 05-2014 de fecha 27 de febrero de 2014, el personal administrativo de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, delego la administración del 60% del aporte de matriculas, a la Asociación Civil Patronato de la ESTEFFOR. Para el efecto se consideró la opinión de Asesoría Jurídica de la Escuela Nacional Central de Agricultura, emitida mediante oficio No. ENCA-AJ-08-2014-eihe, de fecha 22 de enero de 2014, en donde manifiesta que es procedente que la Asociación antes indicada, administre lo relativo a las matriculas de los estudiantes.

Cajas Fiscales

En el análisis de las Cajas Fiscales del periodo del 01 de noviembre de 2016 al 31 de agosto de 2017, se observó que los reportes mensuales de cajas fiscales, fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas en el tiempo establecido para su entrega.

Área de Almacén

El control y registro de ingresos y egresos al almacén, se realiza en tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, según número de registro No. 45697 de fecha 05 de marzo de 2015. Así mismo, se tiene autorizado el libro de almacén bajo el registro No. M-13-613-2005-L de fecha 12 de septiembre de 2005, en este control únicamente se registran los ingresos al almacén, sin embargo, los egresos no son anotados en el mismo, por lo que se considera un control innecesario, tomando en cuenta que el control a detalle se lleva en las tarjetas kardex ya indicadas. Se elaboró nota de auditoría No. UDAI-NA-021-2017, de fecha 17 de octubre de 2017.

Activos Fijos

Se verificó el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. M-13-1204-2013-L, de fecha 18 de julio de 2013, estableciéndose que en el folio No. 378, al 31 de agosto 2017 se muestra un saldo de Q3,221,901.41 de Activos Fijos propiedad de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, lo cual fue cotejado con las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para el uso exclusivo de la EFA de Jacaltenango. Comprobando que la integración de las mismas coincide con el valor consignado en el libro ya indicado, sin embargo, se cotejo con el registro de tarjetas de responsabilidad proporcionadas por el Área de Almacén e Inventarios del MAGA, estableciéndose que el valor resguardado en las mismas asciende a Q.1,726,731.01, por lo que se estableció que este registro se encuentra desactualizado, porque no concilia con el valor registrado por la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.

Mo. I. R. M. S.

Así mismo, se observó que existen bienes activos que se encuentran en servicio y pertenecen a la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, únicamente se encuentran registrados en un control interno denominado, Tarjetas de Responsabilidad de Bienes No Propiedad del MAGA, por lo que se considera que el libro de inventarios, no refleja el valor real de los activos de la referida escuela. Además, se comprobó que existen fichas de registro de animales de las granjas agropecuarias, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, al momento de nuestra revisión se comprobó que estos controles se encuentran desactualizados, pues su última anotación corresponde al 22 de noviembre de 2016. Se deja indicado en el hallazgo de Control Interno No. 02.

Módulos Productivos

La administración de los módulos productivos la realiza personal del área académica de la Escuela de Formación Agrícola, para el efecto cuenta con los siguientes libros:

1. Libro uso del área de hortalizas ciclo básico
2. Libro uso del área de hortalizas nivel diversificado
3. Libro uso del área de viveros y frutales ciclo básico
4. Libro uso del área de viveros nivel diversificado
5. Libro uso del área de frutales básico
6. Libro uso del área de transformación de la madera
7. Libro uso del área de avicultura, apicultura y piscicultura
8. Libro uso del área de floricultura ciclo básico
9. Libro uso del área de floricultura nivel diversificado
10. Libro uso del área de Ganado Mayor

Los libros antes descritos, se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, en los mismos únicamente se anotan los envíos de excedentes productivos, reportados a la Administración Financiera, a la fecha de nuestra revisión estos registros se encuentran desactualizados.

Asimismo, se comprobó la existencia de controles internos en donde se anotan los productos vendidos, es importante mencionar, que estos no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas y tampoco coinciden con los ingresos reportados a la Administración Financiera. Por lo que se deja indicado en el hallazgo monetario y de incumplimiento de aspectos legales No. 01.

Nómina de personal

El control de asistencia del personal se realiza en forma manual para las áreas del Ciclo Básico y el Área de la Granja de la EFA de Jacaltenango, para el efecto se utilizan libros de Control de Asistencia, los que se encuentran autorizados por la Subdirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y para el control de asistencia del personal administrativo, se cuenta con un reloj biométrico.

Handwritten signature: M. J.

Se verificó la nómina del personal que labora y presta sus servicios en la EFA de Jacaltenango, Huehuetenango, bajo los renglones presupuestarios 011, 031 y 029 y se comprobó la presencia de todos. Sin embargo, se carece de los expedientes del personal que labora en la EFA ya indicada, por lo que se deja indicado en el hallazgo de control interno No. 03.

Corte de Formas

Se verificó el control y resguardo de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para uso de la EFA de Jacaltenango, Huehuetenango, se considera razonable.

Pólizas de seguro

En lo que respecta a las pólizas de seguros se constató, que la Póliza No. VA-25318 es la que se adquirió para el presente periodo fiscal que abarca del 07 de agosto 2017 al 31 de diciembre de 2017, para el caso del Vehículos Automotores y para el Equipo Electrónico, se cuenta con la Póliza No. EE-527 con vigencia de 127 días comprendidos del 07 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

Ejecución Presupuestaria

Se evaluó la ejecución presupuestaria y se observó que la asignación vigente para el ejercicio fiscal 2016, ascendió a Q4,137,639.00 y al 31 de diciembre de 2016, se ejecutó Q3,384,080.32, equivalente a un 81%, lo que se considera como una ejecución razonable.

Para el periodo 2017, se cuenta con una asignación vigente que asciende a Q6,608,000.00 y una ejecución de Q2,399,419.30 al 31 de agosto de 2017, equivalente a un 36%, lo que se considera como una ejecución baja, razón por la que se deja indicado en el hallazgo de control interno No. 01.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 01

Deficiencias en el registro y control de los módulos productivos de la EFA.

Condición:

Se revisaron los controles y registros que se llevan en los módulos productivos, que son administrados en la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, observándose las siguientes deficiencias:

Mo. J
Mo. J
Mo. J
Mo. J

1. Se tienen libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para cada módulo productivo, sin embargo, al momento de nuestra auditoría, los mismos se encuentran desactualizados. Se comprobó que no cumplen con un control adecuado, puesto que se limita únicamente a registrar envíos de excedentes de producción despachados y no se registra el proceso productivo que permita establecer, si conforme a lo proyectado, el porcentaje de la producción es razonable y los excedentes reportados obedecen a la producción total.
2. Existen controles internos en donde se registran los despachos y entrega de efectivo al Encargado de módulos productivos, sin embargo, estos registros no han sido autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por lo que se tienen bajo reserva únicamente del personal responsable de cada módulo.
3. Derivado de lo anterior se estableció una diferencia de efectivo entre lo reportado en los recibos 63-A2 y lo reportado en los controles internos de los responsables de módulos, para este caso solo se tuvo acceso a los módulos de Área de Viveros, Área de Avicultura, Apicultura y Piscicultura y Área de Bovinos y Porcinos. De acuerdo a la integración realizada el valor de efectivo reportado en recibos 63-A2 asciende a Q.16,629.00 y lo reportado en controles internos de módulos, presenta un valor total de Q.65,811.50, mostrando una diferencia de Q49,182.50, esto por el periodo del 16 de mayo del 2017 al 20 de septiembre del 2017.
4. No se tiene implementado en los módulos un procedimiento que permita reportar las altas y bajas del ganado, cunícola, porcino, bovino, equino y caprino, conforme al plan de producción que se tiene en el Área Técnica de la Escuela y algunas adquisiciones que se realizan. Como resultado de lo anterior se tienen desactualizados los controles de altas y bajas que administra el Área de Inventarios, mismos que se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, mencionan en los numerales que se describen a continuación, lo siguiente:

- ✓ **3 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES,** "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

[Handwritten signature]

el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

- ✓ **1.6 TIPOS DE CONTROLES.** "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".

Causa:

- ✓ No se documentan los procesos de producción que permitan analizar y establecer la producción total en los módulos productivos.
- ✓ No hay supervisión de las actividades que se desarrollan en cada módulo productivo de la Escuela, por parte de Director y el Administrador Financiero.
- ✓ Existe información que únicamente se encuentra bajo reserva de personal de módulos productivos.

Efectos:

- ✓ Sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas.
- ✓ Posibles faltantes de efectivo.
- ✓ Pérdida y extravió de bienes producidos en módulos productivos de la EFA de Jacaltenango.

Recomendación

Para el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural:

Que se realice una revisión de carácter técnica del periodo 2016 y 2017, que permita analizar los porcentajes de recuperación de la producción y establecer si lo reportado por los encargados de módulos es razonable, conforme a las buenas prácticas que cada área realiza. Al establecer la razonabilidad de producción, se debe realizar una comparación del efectivo reportado conforme a los 63-A2, tomando como base la referencia que se menciona en la condición del presente hallazgo, esto con la finalidad de establecer diferencias de efectivo. Si luego de finalizar la revisión técnica solicitada, se establecen dichas

Handwritten signature: R. M. S.
Handwritten initials: JH

diferencias, se deberá proceder legalmente como corresponde, ante las autoridades correspondientes.

Asimismo, instruir al personal responsable, para que se implementen los controles autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que permitan evaluar si los índices de producción obedecen a la razonabilidad correspondiente. Además, que se implementen los procedimientos para reportar las altas y bajas del ganado cunícola, porcino, bovino, equino y caprino, a efecto de actualizar los registros autorizados para el efecto.

Comentario de los Responsables

En el Libro de Actas autorizado bajo registro No. 35940, de fecha 01 de diciembre de 2015, para uso de la Unidad de Auditoría Interna, se suscribió el acta No. 22-2017 de fecha 28 de septiembre de 2017, en su primer punto se da a conocer por parte de la comisión de auditoría, el presente hallazgo al personal administrativo de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, al momento de la discusión de hallazgos, no se tuvieron a la vista descargos para el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, los resultados de la revisión técnica por la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, en donde se establezca que la producción reportada es razonable o se encuentran mas diferencias, sobre el efectivo administrado por el personal de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo 1

Baja ejecución presupuestaria

Condición:

Se analizó la ejecución presupuestaria de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, comprobándose que al 31 de agosto del presente año, la ejecución es de Q.922,645.00, lo que representa un 20% de la asignación vigente Q4,600,000.00. A la fecha de nuestra evaluación, se estima que la ejecución debería ser el 66%.

Mr. S
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Criterio:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, mencionan en los numerales que se describen a continuación, lo siguiente:

- ✓ **4.17 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA** "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales".

- ✓ **4.22 CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA** "Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben emitir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera, así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo cual el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente".

Causa:

Falta de control y seguimiento oportuno, sobre la ejecución presupuestaria, por parte de la administración financiera de la EFA de Jacaltenango.

Efecto:

Posibilidad de incumplimiento a las metas institucionales establecidas en el Plan Operativo Anual.

Recomendación:

Para el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural:

Gire sus instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto que el Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, implemente los mecanismos y controles necesarios, que permitan agilizar los

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

trámites administrativos y de gestión, con la finalidad de que la ejecución presupuestaria de la EFA, sea más dinámica en función de la optimización de los recursos asignados para el presente ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En el Libro de Actas autorizado bajo registro No. 35940, de fecha 01 de diciembre de 205, para uso de la Unidad de Auditoría Interna, se suscribió el acta No. 22-2017 de fecha 28 de septiembre de 2017, en su primer punto se da a conocer por parte de la comisión de auditoría, el presente hallazgo al personal administrativo de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, al momento de la discusión de hallazgos, no se tuvieron a la vista descargos para el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, las instrucciones por escrito por el Director de la EFA de Jacaltenango, asimismo se demuestre la implementación de los mecanismos y controles necesarios, que permitan observar una ejecución presupuestaria dinámica y razonable.

Hallazgo No. 02

Deficiencias en la administración de activos fijos.

Condición:

Al verificar los controles, registros y el resguardo de activos fijos, se observaron las siguientes deficiencias:

1. Se verificó que las tarjetas de responsabilidad que administra el Área de Almacén e Inventarios de MAGA central, no se encuentran actualizadas, conforme a los activos existentes y registrados en la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango. Este extremo se estableció al comparar el valor resguardado en tarjetas de responsabilidad, mismas que presenta un valor de Q1,726,731.01, sin embargo, el libro de activos de la escuela muestra un total de activos por el valor de Q3,221,901.41, por lo que se refleja una diferencia de Q1,495,170.40.
2. Existen activos fijos que son adquiridos con fondos administrados por la Asociación Civil Patronato de la ESTEFFOR, (Ingresos por matrículas), mismos que el Área de Inventarios de la Escuela, no tiene registrados en las formas autorizadas. Por ejemplo, en el presente ciclo lectivo el proyecto de inversión se contempló compra de herramientas y equipo para el curso de topografía, industrialización de la madera, sin embargo, estos bienes se adquieren a favor de la Asociación, y no se legaliza el traslado de propiedad



de la escuela, por lo que se tiene la práctica de registrarlos en controles denominados Tarjetas de Responsabilidad de Bienes no Propiedad del MAGA.

3. Se procedió a revisar la gestión de baja de activos fijos, por parte de la EFA de Jacaltenango, comprobándose que en Oficio No.016-2017 de fecha 26 de enero de 2017, se hizo entrega al Área de Almacén e Inventarios del MAGA, el listado de bienes que se consideran inservibles, asimismo, se comprobó que se ha realizado la gestión de solicitudes de técnicos, para que se evalúen los vehículos y equipo de computación listados, a efecto de obtener dictamen técnico, para proceder con el proceso de baja de los bienes citados en el oficio que se menciona con anterioridad, no obstante, que a la fecha de nuestra auditoría, no se ha tenido respuesta favorable de parte de la administración central del MAGA.

Criterio:

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican lo siguiente:

- ✓ **"1.6 TIPOS DE CONTROLES,** 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 y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

- ✓ **"2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO,** Toda Operación 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".

El Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo No. 217-94, en los artículos que se mencionan a continuación, describe lo siguiente:

- ✓ **"Artículo 1.** Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones

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

[Handwritten signature]

del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente".

- ✓ **"Artículo 4.** Para los casos de baja por destrucción de bienes inservibles que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que se designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a la dependencia relacionada".

El Manual de Normas y Procedimientos Almacén e Inventarios del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, en las secciones que se mencionan, describen lo siguiente:

1. Registro de Donaciones y Traslados de Activos Fijos a favor del MAGA,

- ✓ "1. Todas las dependencias del MAGA que reciban bienes en calidad de donación están obligados a notificar a la Sección de Inventarios, adjuntando la siguiente documentación indicando lo siguiente:

Fotocopia certificada del acta entre el ente donante y el Ministerio de entrega y recepción mediante la cual se donan o trasladan los bienes al MAGA, detallando los mismos e indicando su valor.

Fotocopia de la factura de adquisición de los bienes. Si no existe factura le da un valor estimado al bien conforme al precio actual del mercado.

Fotocopia de boletas preliminares de responsabilidad en las que se asignan temporalmente los bienes adquiridos.

- ✓ 2. La Sección de Inventarios deberá registrar las donaciones temporalmente, hasta recibir resolución oficial del Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-.
- ✓ 3. Todo bien donado al MAGA, deberá registrarse en el libro u hojas movibles, Módulo de Inventarios del SICOIN, así como Inventario General de Activos Fijos del Ministerio".

2. Inspección de Inventarios de Bienes Muebles

- ✓ "1. La Sección de Inventarios debe realizar práctica de inventario físico de

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

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

bienes muebles por lo menos una vez al año en las instalaciones del MAGA tomando en cuenta personal y bienes asignados para su cumplimiento.

- ✓ 2. Toda persona contratada por el MAGA, que tenga bienes a su servicio debe contar con tarjeta de responsabilidad.
- ✓ 3. La inspección física de bienes del estado consistirá en:
 - a. Revisar que los bienes consignados en las tarjetas se encuentren en sitio e informar del estado actual.
 - b. Confirmar si la persona consignada en la tarjeta es la que actualmente utiliza el bien.
 - c. Verificar si el código que se le asigno al bien esta consignado en la tarjeta es el correcto y si esta aun colocado en el bien.
 - d. Observar y preguntar si se encuentran bienes que no están registrados en tarjetas.
- ✓ 4. En el caso de pérdidas, faltantes o extravío de bienes, se procederá conforme lo estable el Acuerdo Gubernativo No. 217-94 (Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública)".

Causas:

- ✓ Falta de supervisión del responsable del control y registro oportuno de bienes y activos asignados a la Escuela de Formación Agrícola EFA de Jacaltenango, por parte de la encargada del Área Administrativa Financiera de la escuela.
- ✓ El Área de Inventarios del MAGA central, no actualiza oportunamente los registros de tarjetas de responsabilidad.

Efecto:

Riesgo de pérdida de bienes, por incumplimiento a lo que establece la Normativa Legal aplicable, deficiencias y desactualización de los controles, en menoscabo de los intereses del Estado.

Recomendación:

Para el Director de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.

Girar instrucciones por escrito, al Encargado de Inventarios, para que realice lo siguiente:

[Handwritten signature]

Que se realice un inventario físico de los bienes que se denominan como no propiedad del MAGA, en la que se describan y documenten todos los bienes donados a la escuela, a efecto de iniciar el registro de estos bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada, -SICOIN-, con la finalidad de que el inventario de los bienes activos de la EFA, se presente razonablemente.

Derivado de la toma física y la depuración del inventario de la escuela, deberá gestionarse ante el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, para que se actualicen las tarjetas de responsabilidad a efecto de resguardar adecuadamente los bienes de la escuela.

Para el Administrador General:

1. Gire sus instrucciones por escrito a donde corresponda, para que se inicien las gestiones de apoyo técnico al personal de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, para que la gestión de los bienes inservibles o en desuso se realice en un tiempo prudencial, y el área de inventarios de la escuela, pueda continuar con el proceso de baja de los bienes ya indicados.
2. Asimismo, girar instrucciones al Jefe de Almacén e Inventarios del MAGA, a efecto que se actualicen los registros de las tarjetas de responsabilidad del personal de la Escuela de Formación Agrícola, tomando en cuenta que a la fecha el valor resguardado en dichas tarjetas, no concilia con el monto total de bienes activos que presenta el libro de inventarios de la escuela, es importante indicar que el valor en libros que presenta la EFA, corresponde al valor registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada, -SICOIN-.

Comentario de los Responsables

En el Libro de Actas autorizado bajo registro No. 35940, de fecha 01 de diciembre de 2015, para uso de la Unidad de Auditoría Interna, se suscribió el acta No. 22-2017 de fecha 28 de septiembre de 2017, en su primer punto se da a conocer por parte de la comisión de auditoría, el presente hallazgo al personal administrativo de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, al momento de la discusión de hallazgos, no se tuvieron a la vista descargos para el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, las instrucciones por escrito por el Director de la EFA de Jacaltenango y por el Administrador General de MAGA, asimismo, se demuestre que se han realizado los registros correspondiente.

[Handwritten signatures and initials]

Hallazgo No. 03

No se cuenta con un archivo del personal.

Condición:

Al realizar nuestra auditoría, se solicitaron los expedientes del personal de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, sin embargo, se comprobó que no existe un archivo de los mismos.

Criterio:

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.11 **ARCHIVOS**, indica lo siguiente: "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".

Causas:

- ✓ Falta de control en la documentación, relativa al personal asignado a la EFA de Jacaltenango.
- ✓ Desconocimiento de la normativa relativa al archivo de documentación de soporte.

Efecto:

Sanciones económicas por parte del ente fiscalizador del Estado.

Recomendación

Para el Director de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.

Gire instrucciones por escrito, al Gestor de Personal, para que a la brevedad

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

posible se integre un archivo de los expedientes del personal que labora en la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, a efecto de tener información confiable y oportuna.

Comentario de los Responsables

En el Libro de Actas autorizado bajo registro No. 35940, de fecha 01 de diciembre de 205, para uso de la Unidad de Auditoría Interna, se suscribió el acta No. 22-2017 de fecha 28 de septiembre de 2017, en su primer punto se da a conocer por parte de la comisión de auditoría, el presente hallazgo al personal administrativo de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, al momento de la discusión de hallazgos, no se tuvieron a la vista descargos para el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, las instrucciones por escrito por el Director de la EFA de Jacaltenango, asimismo, se demuestre que se ha integrado el archivo correspondiente.

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

Unidad de Auditoría Interna

Se realizó el proceso de verificación de cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores por parte de la Unidad de Auditoría Interna, estableciéndose que a la fecha no se tienen hallazgos pendientes de atender.

Y por la Contraloría General de Cuentas, Mediante Oficio No. EFAJ-ADMON-Of. No. 329-2017 de fecha 06 de octubre de 2017, la Jefa Administrativa de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, manifestó que a la fecha no se les ha practicado auditorías por parte del ente fiscalizador antes indicado, por lo que no se tienen recomendaciones que atender.

Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones

Se fija un plazo de diez (10) 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.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

Nº.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	Ing. Yovany de Jesús Montejo Delgado	Director EFA Sololá	01/11/2016	31/08/2017
2	Josefa Lorena Esteban Domingo	Administrativa Financiera	01/11/2016	31/08/2017
3	Marvin Domingo Díaz Raymundo	Encargado de Contabilidad y Caja	01/11/2016	31/08/2017
3	Lucas Benjamin Domingo Agustín	Encargado de Inventarios	01/11/2016	31/08/2017
4	Pedro Manuel Delgado Montejo	Encargado de Almacén	01/11/2016	31/08/2017
5	Edvin Leonel Delgado Sebastián	Gestor de Personal	01/11/2016	31/08/2017


COMISIÓN DE AUDITORÍA


 JULIO DAVID MATZ GARCÍA
 Auditor


 LIC. MANUEL FRANCISCO TRUJILLO
 Supervisor


 LIC. JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA
 Director


 ANGEL MARIO REYES HERNÁNDEZ
 Auditor


 LIC. ERICK FRANCISCO CASTILLO
 Jefe de Auditores