



Ministerio de
**Agricultura,
Ganadería y
Alimentación**

MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
Despacho Superior

RECIDIDO
19 NOV 2025

Hora: 942 Firma: *clusk* Folio: 39

Ref: 260726
Auditoría Interna

OFICIO-UDAI-O-670-2025

Guatemala, 18 de noviembre de 2025

Honorable Señora Ministra:

A la espera que sus actividades se desarrollen con éxito al frente de tan digno cargo, por este medio me dirijo a usted, para trasladar el Informe de Auditoría Interna de Cumplimiento y Financiera, CAI-00014-2025 de fecha 29 de abril de 2025, "Sede Departamental de Chimaltenango", por el periodo del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024.

Se solicita de la manera más atenta que gire sus instrucciones para que se implementen las recomendaciones establecidas, así mismo, que se remitan a la Unidad de Auditoría Interna, copia de las acciones correctivas para el seguimiento correspondiente, siendo las deficiencias que se describen a continuación:

1. Inconsistencias en el Área de Combustible.
2. Inconsistencias en el Área de Almacén.
3. Inconsistencias en el Área de Inventarios.
4. Inconsistencias en el Área de Recursos Humanos.
5. Falta de extintores y señalización de seguridad.
6. Inconsistencias en uso Formas Oficiales.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN RURAL
RECIDIDO
19 NOV 2025
POR: *Ela* HORA: 11:35
DIRECCIÓN GENERAL

Sin otro particular, me suscribo de usted con altas muestras de respeto y admiración.

Atentamente,

Lic. Natanael Mateo Hernández
Auditor Interno
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE SEDES DEPARTAMENTALES
DICORER-MAGA
RECIDIDO
19 NOV 2025
POR: *A* HORA: 12:09

Ingeniera
María Fernanda Rivera Dávila
Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Anexos 39 folios inclusive

Cc. Ing. Emily Ludwing Mas López, Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural
Ing. Valdemar Set Tubac, Jefe Sede Departamental de Chimaltenango

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
SEDE DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO
Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2024
CAI 00014**

GUATEMALA, 29 de Abril de 2025

Guatemala, 29 de Abril de 2025

INGENIERO AGRONOMO :
MAYNOR ESTUARDO ESTRADA ROSALES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-014-2025, emitido con fecha 20-01-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

Waldemar Abinaym Guzmán Morales
Auditor

F.

Carlos Alberto Tóbal Cerna
Auditor

F.

Carlos Daniel Guerra Castellanos
Supervisor

F.

Natanael Mateo Hernández
Coordinador

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	12
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	25
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	25
ANEXO	25

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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.

1.2 VISIÓN

Ser una institución pública eficiente, eficaz y transparente que promueve el desarrollo sustentable y sostenible del sector, para que los productores agropecuarios, forestales e hidrobiológicos, obtengan un desarrollo rural integral a través del uso equitativo de los medios de producción y uso sostenible de los recursos naturales renovables, mejorando su calidad de vida, seguridad y soberanía alimentaria, y competitividad.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Acuerdo Número A-039-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, del Contralor General de Cuentas, en el cual se Acuerda: APROBAR LAS NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Dentro de las Responsabilidades en el Control Interno, establece: El Auditor Interno tiene las responsabilidades siguientes: a) Elaborar el Plan Anual de Auditoría -PAA- en conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de Cuentas y las necesidades de aseguramiento de la entidad. b) Evaluar la eficiencia del control interno y su capacidad para mitigar los riesgos de la entidad que pudieran afectar el alcance de los objetivos y estrategia de la entidad.

Acuerdo Número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, del Contralor General de Cuentas, en el cual se aprueban las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Acuerdo Ministerial No. 005-2025 de fecha 15 de enero de 2025, del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por medio del cual aprueba el PLAN ANUAL DE AUDITORÍA -PAA-, PERIODO 2025, cuyo objetivo principal es que la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación evalúe de manera independiente y objetiva las operaciones contables, administrativas y financieras realizadas por el Ministerio del ramo.

Nombramiento(s)
No. 014-2025

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

[Handwritten signature]

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar la correcta administración de los recursos financieros, el control interno y el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la sede Departamental de Chimaltenango.

4.2 ESPECÍFICOS

Evaluar la correcta administración de los recursos financieros, el control interno y el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la Sede Departamental de Chimaltenango.

5. ALCANCE

La auditoría de cumplimiento y financiera, se realizará por el período comprendido del 01 de enero 2022 al 31 de diciembre de 2024 y comprenderá la evaluación de la gestión administrativa y financiera, la revisión de los documentos emitidos y los registros que respaldan las operaciones de la Sede Departamental.

[Handwritten signature]

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Area Finaciera	1	NO		1
3	Control Interno	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se tuvo limitación al alcance

6. ESTRATEGIAS

Estructura de Control Interno: Se evaluó la estructura del sistema de control interno implementado en la Sede Departamental de Chimaltenango, con el personal responsable de las áreas administrativa y financiera, a través de cuestionario de control Interno y conforme a la documentación generada por los responsables de cada área auditada, la cual fue revisada y analizada con resultados razonables.

Las áreas evaluadas se detallan a continuación:

1. RECURSO HUMANO

Se solicito información relacionada al personal que labora en la Sede Departamental de Chimaltenango, durante los años 2022, 2023 y 2024. Estableciendo una distribución en los renglones presupuestarios de 011, 031 y 029 de la siguiente manera:

- Año 2022
 - Renglón 011 Total personal 22
 - Renglón 029 Total personal 101
 - Renglón 031 Total personal 4
- Año 2023
 - Renglón 011 Total personal 26
 - Renglón 029 Total Personal 96
 - Renglón 031 Total Personal 4
- Año 2024
 - Renglón 011 Total Personal 21
 - Renglón 029 Total Personal 36
 - Renglón 031 Total Personal 3

1. 1 Revisión de asistencia y cumplimiento de horario laboral

Se determinó que la nómina de personal 011 y 031, registró su asistencia en el Libro de Asistencia del Personal de la Sede Departamental de Chimaltenango, el cual fue habilitado de manera provisional por el jefe de la Sede Departamental, sin contar con autorización y registro de formas oficiales de la Contraloría General de Cuentas, justificando esta acción con los oficios No. MAGA-CH-RRHH-86-2021/mm., de fecha 05 de octubre de 2021 y MAGA-CH-RRHH-97-2021/nt., de fecha 27 de octubre de 2021.

Se realizaron registros en el libro en mención hasta el 05 de agosto de 2022, en adelante se hizo uso de reloj biométrico.

Por medio de muestreo se seleccionó a las personas: Vivialdri de Jesús Castillo Chapetón, Celestino López Ajpop, Thelma Xiomara Santizo Menéndez para revisión de marcaje para el año 2022 durante los meses de marzo y mayo. Para el año 2023 se seleccionó a Carlos Enrique Rivera Ortiz, Robin Mariel Rivera Jiménez y Valdemar Set

Tubac, para revisión de marcaje en los meses de febrero y septiembre. Para el año 2024 se seleccionó a Eliú Aroldo de León González, María Josefina Magtzul y Nancy Margarita Taracena Herrera, para revisión de marcaje de los meses de abril y noviembre.

Se determinaron inconsistencias recurrentes en el marcaje de personal lo que derivó a establecer la deficiencia correspondiente.

1. 2 REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL

Se solicitó al Licenciado Robin Mariel Rivera Jiménez, Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Chimaltenango, trasladar los expedientes correspondientes a la contratación del personal 029 correspondiente al año 2025, en virtud que la señora Nancy Margarita Taracena Herrera, Gestora de Recursos Humanos se encontraba de vacaciones. Por lo que proporcionó 31 expedientes de personal los cuales fueron verificados contra el listado de documentos para contratación, establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos aprobado según Acuerdo Ministerial 06-2022. Se determinó que la documentación contenida dentro de los expedientes no se encuentra completa y en algunos expedientes esta desactualizada.

1. 3 CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029.

Para el efecto del procedimiento se realizó boletas de entrevista a los 31 contratistas laborantes en la Sede Departamental de Chimaltenango, contratado bajo el renglón 029, con el fin de establecer el conocimiento de sus términos de referencia y las acciones que realizan para el cumplimiento de los mismos, el cual se cotejó con los términos de referencia de los contratos administrativos respectivos, obteniendo información razonable.

Derivado de los puntos 1.1 y 1.2 se originó la Deficiencia de Control Interno denominada INCONSISTENCIAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

2. VEHÍCULOS

Según información proporcionada por el Encargado de Inventarios, de la Sede Departamental de Chimaltenango cuenta con un parque vehicular de 5 vehículos, se realizó verificación física determinando que los vehículos marca Mahindra, placas O-531BCC, O-100BCB y O-099BCB, se encuentran en desuso derivado de fallas mecánicas, así mismo, que los vehículos placas O-532BBV y O-199CWN se encuentran en uso, sin embargo, han sobrepasado el kilometraje para realizar el servicio de mantenimiento correspondiente.

Mediante cedula narrativa el Encargado de Vehículos y el Administrativo Financiero de la Sede Departamental, se estableció la fecha en que los vehículos marca MAHINDRA dejaron de funcionar y las acciones que se han realizado para agilizar la reparación de los mismos.

Se solicito información sobre la bitácora de control de vehículos, indicando que cuentan

con bitácora la cual se encuentra desactualizada, sin embargo, no se puso a la vista.

Se verificó en las distintas paginas dentro del portal SAT, relacionadas con la existencia de multas y/ o infracciones de tránsito sobre los vehículos que integran el parque vehicular correspondiente a la Sede Departamental de Chimaltenango, estableciendo que los mismos se encuentran solventes.

Se verifico que los vehículos que integran el parque vehicular se encontraran registrados en las pólizas de seguro correspondientes a los años objeto de evaluación. Se establecieron las inconsistencias siguientes: vehículo placa O-531BCC se consignó número de chasis incorrecto en póliza No.VA-28633. Vehículo placa O-532BBV se consignó número de motor y chasis incorrectos en póliza No. VA-26401, se consignó tonelaje del vehículo de forma incorrecta en póliza No. VA-27014 y No. VA-28633. Así mismo no se tuvo a la vista la póliza de seguro de vehículos correspondiente al año 2025.

3. CORTE DE FORMAS

Se realizó corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas en la Sede Departamental de Chimaltenango, verificando un adecuado control y custodia de las mismas.

Tras la verificación de las formas oficiales se constató lo siguiente:

3.1 Libro de actas con registro No. L2 64431, se verifico la utilización de folios no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en virtud de la existencia de folios duplicados siendo estos los folios número 91,92,93 y 94 en los cuales se encuentran contenidos el Acta No. 01-2025.

Se estableció que el Acta No. 02-2025 en la cual se suscribió la NEGOCIACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE, contenida en los folios número 95,96,97 y 98, se presume que fue alterada, ya que se realizó verificación de su publicación en el Portal GUATECOMPRAS en donde se evidenció el Acta publicada con información distinta a la observada de forma física. Por lo anterior se estableció deficiencia de Control Interno denominada INCONSISTENCIA EN USO DE FORMAS OFICIALES.

3.2. Se verificó el Libro para Control de Cupones de Combustible, registro No. 80359, en el cual se constató que los folios número 42,43,44 y 45, se encontraban realizados con tinta no indeleble, mediante cédula narrativa, se solicito a la encargada de combustible brindar sus comentarios sobre la utilización de esta tinta en los mencionados folios, se otorgo un plazo de 1 día hábil para subsanar este procedimiento, y trasladar al auditor suscrito las evidencias correspondientes.

4. PROCESO DE BAJA DE BIENES EN DESUSO

Se solicitó listado de bienes en desuso y expedientes correspondientes a los bienes que se encuentran en proceso de baja constatando que en la Sede Departamental de

Chimaltenango únicamente existe un expediente en proceso de baja de bienes correspondiente a los vehículos placas No. O-6002, O-6001, O-7969, O-6139 y M-15994. Se realizó verificación física de los bienes en desuso los cuales se encuentran resguardados en la bodega y oficinas de la Sede Departamental de Chimaltenango. Se estableció un monto de Q 279,637.33 correspondiente a 124 bienes en desuso a la espera de iniciar proceso correspondiente de baja.

5. FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN EN LA SEDE DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO

Como procedimiento para evaluar la implementación de las medidas mínimas de seguridad ocupacional, se realizó recorrido en las instalaciones correspondientes a la Sede Departamental de Chimaltenango y su bodega, constatando que no cuentan con extintores y señalización de seguridad.

Por lo que se estableció deficiencia de Control de Interno denominada FALTA DE EXTINTORES Y SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.

6. FONDO DE COMBUSTIBLE

El registro y control del área está a cargo de la señora María Josefina Magtzul López, contratada bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente.

Para control de Ingresos y Egresos de Cupones de Combustible se utiliza el Libro Para control de Cupones de Combustible registro No. 80359. Mismo que se tuvo a la vista verificando que se encuentra actualizado.

Se realizó arqueo de cupones de combustible, constatando que a la fecha 03/03/2025, la Sede Departamental de Chimaltenango contaba con una existencia de 103 cupones de combustible con denominación de Q.100.00 ascendiendo a una totalidad de Q 10,300.00 saldo que concilia en el libro correspondiente en la fecha indicada.

Mediante muestra aleatoria se seleccionaron los expedientes de liquidación de combustible correspondientes a los meses de enero, octubre de 2022, enero, diciembre de 2023 y enero, marzo y noviembre de 2024, estableciendo inconsistencias en la documentación contenida en los expedientes tales como falta de vale de despacho de combustible, omisión de firmas en los formularios correspondientes e información incompleta en los campos requeridos.

Así mismo se estableció la asignación de combustible a los vehículos placas O-531BCC y O-100BCB, en fechas posteriores a declararse en desuso por fallas mecánicas.

Derivado de lo anterior se estableció deficiencia en el Área Financiera denominada INCONSISTENCIAS EN EL AREA DE COMBUSTIBLE.

7. FONDO DE CAJA CHICA

A través de las resoluciones No. 006-2022, 006-2023 y 006-2024, se autorizo el fondo

para caja chica para la Sede Departamental de Chimaltenango, por un monto de diez mil quetzales exactos (Q.10,000.00).

El control y registro del movimiento del fondo de Caja Chica se realiza en el Libro para control de Caja Chica con registro número L2 64458, autorizado el nueve de febrero de 2023 por la Contraloría General de Cuentas, la persona responsable de sus operaciones es el Licenciado Robín Mariel Rivera Jiménez, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratado bajo el Renglón Presupuestario 011 Personal Permanente.

Se solicitaron mediante muestra aleatoria los expedientes de liquidación del fondo de Caja Chica para su revisión, correspondientes a los meses de abril, agosto, diciembre de 2022; junio, octubre de 2023 y marzo, mayo, septiembre y diciembre de 2024. Se constato que las liquidaciones correspondientes a los meses mencionados con anterioridad del año 2022 y 2023, marzo y mayo de 2024, no cuentan con documentación de respaldo publicada en el portal GUATECOMPRAS, sin embargo, en los meses de septiembre y diciembre de 2024 ya se ha implementado el proceso omitido.

8. INVENTARIOS

Se solicitó al encargado de inventarios el Libro de Inventario de activos fijos, constatando que el referido libro se encuentra desactualizado ya que el último informe de inventario presentado corresponde a la fecha 15 de enero de 2024, en el cual únicamente se pudieron observar registrados los activos fijos correspondientes a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, unidad ejecutora 210.

Se solicitaron las tarjetas de responsabilidad pertenecientes a la Sede Departamental de Chimaltenango, poniendo a la vista del auditor suscrito el compendio de 123 tarjetas elaboradas en los años 2005, 2006, 2011, 2012, 2013, 2015, 2017, 2019, 2020 y 2022, las cuales poseen anotaciones de carga y descarga de bienes hechas a mano, por lo que no se estableció certeza de poseer las tarjetas actualizadas, impidiendo tomarlas como base de muestra para verificación física o poder establecer monto al cual ascienden los bienes correspondientes a la Sede Departamental de Chimaltenango.

Se solicitó a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural - DICORER- mediante OFICIO- UDAI- R-0077-2025 reporte de activos fijos a cargo de la Sede Departamental de Chimaltenango, generado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN al 31 de diciembre de 2022, 2023 y 2024. Se recibió respuesta a la solicitud mediante OFICIO DCR-No. 0590-2025/ CEFPR/, en la cual se nos adjunta reporte de activo fijos correspondiente a la totalidad de activos de la unidad ejecutora 210, no pudiendo establecer el monto correspondiente a la Sede Departamental de Chimaltenango.

Derivado de lo anterior no fue posible establecer saldos para conciliar entre reporte de SICOIN, Libro de inventarios y Tarjetas de responsabilidad.

68

Con base a los reportes individuales por NIT solicitado, de los activos fijos cargados a trabajadores de la Sede Departamental de Chimaltenango, proporcionado por el Área de Almacén e Inventarios de Administración Interna, se realizó verificación física mediante muestra aleatoria seleccionada de los bienes muebles estableciendo faltantes de inventario por Q 307,375.14.

Por los puntos anteriores se estableció deficiencia del Área Financiera denominada INCONSISTENCIAS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS.

9. ALMACÉN:

Se solicitó a la encargada de almacén copia del ultimo inventario practicado proporcionando informe con fecha 31 de diciembre de 2024, estableciendo que se encuentra desactualizado.

Se puso a la vista del auditor suscrito el libro para control de ingreso y egreso de almacén registro No.80467 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se pudo constatar que se encuentra desactualizado ya que no existen registros correspondientes al año 2025. Así mismo, se solicitaron las requisiciones de insumos de almacén correspondientes al año 2024, estableciendo que existen inconsistencias en el registro de ingresos al libro correspondiente.

Se realizó verificación física de la totalidad de insumos de almacén estableciendo existencias a la fecha 03/03/2025, mediante el análisis de las requisiciones y solicitudes de pedido, se establecieron saldos los cuales en comparación con las existencias físicas establecidas nos evidencian sobrantes y faltantes en los insumos.

Derivado de lo anterior se estableció deficiencia del Área Financiera denominada INCONSISTENCIAS EN EL ÁREA DE ALMACEN.

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Por medio de oficio UDAI- OI-009-2025 de fecha 09 de enero de 2025, se solicitó al encargado del área de seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna la matriz correspondiente al Seguimiento de Recomendaciones Pendientes y en Proceso de la Unidad de Auditoría interna, Contraloría General de Cuentas así también Notas de Auditoría, Cartas a la Administración y Cartas a la Gerencia, correspondiente a la Sede Departamental de Chimaltenango

Mediante oficio UDAI-OI-0031-2025 de fecha 21 de enero de 2025, se trasladó al Auditor actuante la MATRIZ UDAI-057-2020 integrada por 1 recomendación en proceso, UDAI-CA-022-2020 y MATRIZ CUA 00016-2021 integrada por 2 recomendaciones en proceso. Se analizó la información proporcionada por la Sede Departamental de Chimaltenango en cuanto a las acciones realizadas para el cumplimiento de las mencionadas recomendaciones, estableciendo que las mismas quedan en proceso.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Area Finaciera

Riesgo materializado

INCONSISTENCIAS EN EL ÁREA DE COMBUSTIBLE

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, al realizar la verificación en el área de Combustible se constató lo siguiente:

1. Se revisó lo siguiente: 19 expedientes de liquidaciones de combustibles correspondientes al año 2022, 14 expedientes de liquidaciones de combustibles correspondientes al año 2023 y 20 expedientes de liquidaciones de combustibles correspondientes al año 2024, en dichos expedientes se observó:

a) Que los campos requeridos en el formulario de solicitud y liquidación de combustible por comisión no están completos. (Ver anexo 3)

b) No se verifica el cálculo por kilómetros a recorrer para establecer el monto del cupón de combustible en la comisión oficial a realizar.

c) No presentan vale de despacho de combustible. (Ver anexo 3)

2. Al realizar verificación física del parque vehicular correspondiente a la Sede Departamental de Chimaltenango, se verificó que el kilometraje reportado en el odómetro no coincide con el kilometraje final reportado en las últimas liquidaciones correspondientes. (Ver anexo 4)

3. Se verifico que los vehículos línea Mahindra placas O-100BCC y O-531BCC, se encuentran en desuso derivado de problemas mecánicos a partir de los meses de agosto y noviembre del 2024, sin embargo, en los reportes del libro de control de cupones de combustible se encuentran registros posteriores a la fecha en que se declararon en desuso: (Ver anexo 5)

CRITERIO

De conformidad con el inciso A, norma 1, norma 2 y 3, del apartado ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE POR COMISIÓN, CAPITULO II, del acuerdo Ministerial No. 284-2022, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CUPONES DE COMBUSTIBLE, indica lo siguiente:

"a. Que los campos requeridos en el formulario de solicitud de combustible por comisión, estén completos...

2- El Encargado de Combustible o Responsable de la Actividad en la Unidad Ejecutora realiza cálculo por kilómetro recorrido para establecer monto del cupón de combustible....

3- El Encargado de Combustible o Responsable de la Actividad en la Unidad Ejecutora requiere al solicitante firma de recibido en la documentación siguiente: a. Vale para despacho de combustible. b. Fotocopias de los cupones de combustible”.

De conformidad a lo establecido en el inciso a, b, c, norma 1 del apartado LIQUIDACIÓN DE CUPONES DE COMBUSTIBLE POR COMISIÓN, CAPITULO II, del acuerdo Ministerial No. 284-2022, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CUPONES DE COMBUSTIBLE, indica lo siguiente:

“a. Que los campos requeridos en el formulario de liquidación de cupones de combustible estén completos.

b. Firmas y sellos de las autoridades correspondientes de las instituciones gubernamentales de la localidad visitada.

c. Visto Bueno de la autoridad superior de la dependencia que designó”.

Acuerdo Gubernativo No. 106-2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos y sus Reformas. Artículo 18, Asignaciones por Kilómetro Recorrido. “Los vehículos del Estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros...para trabajo de campo, con la autorización correspondiente del jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para efecto, en la tarjeta de control respectiva deben anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:

Para unidades de transporte accionados por Diesel:

B.2) Automóviles, pickups...

De 4 cilindros 32 Kms. por galón”.

De conformidad a lo establecido en la norma 3 Normas aplicables a las actividades de Control, Acuerdo número A-39-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, indica lo siguiente: “La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe establecer actividades de control que permitan incrementar la eficiencia, eficacia, transparencia...”.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia en mención, en virtud que los documentos de respaldo proporcionados por los responsables de la Sede Departamental de Chimaltenango no son sustentables para desvanecerla.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. 151-2025/ SD- MAGA- CHI de fecha 01 de abril de 2025 se recibió respuesta al oficio de Notificación No. UDAI-004-2025, donde se hace referencia a las inconsistencias encontradas en el área de combustible, de forma textual indican lo siguiente:

“ Se adjunta en formato Excel según anexo 3, los comentarios al respecto dando respuesta a cada uno de los espacios u observaciones para el efecto, se adjunta cuadro de vacaciones.

La diferencia de kilometrajes se debió que el encargado de vehículos, estaba gozando de su periodo vacacional en el tiempo correspondiente por lo tanto en su momento no había responsable del control de los mismos por lo cual físicamente no coincide con la documentación de respaldo, ya que se anotaba el kilometraje según la última comisión haciendo la suma del total de kilómetros a recorrer para cada actividad a realizar la cual queda plasmada para la siguiente comisión.

A finales del año 2024 se llevó a cabo la recepción de insumos del programa Bono Campesino dichas recepciones se realizaron en diferentes municipios por lo que se vio la necesidad que los extensionistas DAR nombrados como miembros de las juntas receptoras, estuvieran presentes en los municipios asignados para el efecto, motivo por el cual no habían vehículos disponibles para el traslados de las diferentes juntas, nos vimos en la necesidad de utilizar combustible en vehículos particulares y así poder cumplir con lo requerido por parte de las autoridades superiores, lo cual se hizo con el afán de atender el compromiso. De acuerdo a las inconsistencias se implementará el arqueo mensual del consumo realizado, el cual será solicitado por el administrativo financiero con visto bueno del jefe Departamental”.

Responsables del área

MARTIN LEONARDO LEAL NAVAS
ROBIN MARIEL RIVERA JIMENEZ
MARIA JOSEFINA MAGTZUL LÓPEZ de SIPAC

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>1. Que el director de la Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero y a la Encargada de Combustible para:</p> <p>Solventar las inconsistencias detectadas en los expedientes de liquidación de combustible. Asimismo, que se realicen las acciones administrativas correspondientes para que, a partir de la fecha del presente informe, se tenga el adecuado control en los documentos que integran los expedientes con el fin de evitar errores u omisiones y se dé cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 284-2022, Manual de Normas y Procedimientos de Cupones de Combustible Administración Interna.</p>	29/04/2025

	<p>Que mediante los procedimientos administrativos correspondientes se establezca el kilometraje actual de los vehículos a cargo de la Sede Departamental y que a partir de la fecha del presente informe sea utilizado en los formularios para manejo de combustible el dato que marca el odómetro correspondiente.</p> <p>2. Que el Director de la Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que se realice el reintegro de Q 700.00 a la cuenta No.GT82CHNA01010000010430018034 a nombre de Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común - CHN, constituida en el Banco de Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, derivado de la utilización de combustible en vehículos reportados en desuso.</p>	
--	---	--

2. Area Finaciera

Riesgo materializado

INCONSISTENCIAS EN EL AREA DE ALMACÉN

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, al realizar evaluación al área de almacén se constató lo siguiente:

1. Se revisó el Libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén, en el que se pudo observar que, la totalidad de los registros de los insumos no se encuentran actualizados, asimismo, se identificó que existen inconsistencias, en fecha de ingreso de requisiciones, número de requisición y cantidad de insumos. Así mismo se evidencio que los solicitantes no firman en el libro correspondiente. (Ver anexo 8,9).

2. Se solicitó copia del último inventario practicado de los bienes resguardos en el almacén, proporcionando únicamente informe de inventario al 31/12/2024, constatando que no cuentan con inventario actualizado.

3. Se realizo la toma de inventario físico de insumos de almacén, cotejando las requisiciones y solicitud de despacho de insumos correspondientes al año 2024 determinando sobrantes y faltantes de insumo de acuerdo al anexo 10 .

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en:

De conformidad con el Objetivo, Norma 1, del apartado INGRESO DE BIENES Y SUMINISTROS, capitulo IV, PROCEDIMIENTOS DE ALMACÉN DE LAS SEDES DEPARTAMENTALES Y ESCUELAS DE FORMACIÓN AGRÍCOLA, ACUERDO MINISTERIAL 164-2021 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN E INVENTARIOS. Indica lo siguiente:

“Ingresar en los registros auxiliares de las Sedes Departamentales y Escuelas de Formación Agrícola los bienes y suministros recibidos por los proveedores directamente, cuando así se establezca en las bases del evento de adquisición o cuando los mismos sean entregados por el Almacén de la Unidad Ejecutora”.

“1. El Auxiliar de Almacén opera los registros diariamente conforme se presente el proveedor con los productos”.

De conformidad con la norma 4, del apartado ALMACENAMIENTO DE BIENES Y SUMINISTROS, capítulo II, PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN, ACUERDO MINISTERIAL 164-2021 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN E INVENTARIOS. Indica lo siguiente:

“4. El Encargado de Almacén, realiza por lo menos una vez al mes, un inventario físico de los bienes y suministros e imprime el resumen de existencias en el libro de inventarios de Almacén. En caso de detectarse faltantes o sobrantes en el inventario de existencias de Almacén, procede a establecer el origen del despacho incorrecto, entrega a las Dependencias los materiales o suministros que no fueron entregados en su oportunidad o solicita la devolución de los que fueron despachados de más”.

De conformidad a lo establecido en la Norma 3 Normas aplicables a las actividades de Control, Acuerdo número A-39-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, indica lo siguiente: “La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe establecer actividades de control que permitan incrementar la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad de la administración y ayudar al alcance de objetivos institucionales...”.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia en virtud que no se presenta evidencia que sustente la actualización del inventario de insumos de Almacén y que los saldos se encuentren conciliados en el Libro de Control de entradas y salidas de Almacén y último informe de inventarios practicado. Por tanto, la documentación presentada no es sustentable para desvanecerla.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. 151-2025/ SD- MAGA- CHI se recibió respuesta a las cédulas de notificación de deficiencias. De acuerdo a la Auditoría practicada a la Sede Departamental de Chimaltenango. En respuesta correspondiente al área de inventario Almacén se argumentaron los siguientes comentarios:

“En relación al ingreso de requisiciones, se está haciendo la verificación según libro por lo que se les informara al momento de tener dicha información actualizada.

Con respecto a las firmas de los solicitantes se implementará de inmediato ya que en intervenciones anteriores no había sido requerido.

Como se indica en el inciso anterior se está cotejando la información de nuevo para tener los saldos al día mismo que también se informara al momento de tener todo listo.

Se adjunta de forma digital el Excel del anexo numero 10 el cual contiene la información de acuerdo a la revisión hecha dejando los saldos al 31/12/2024. De acuerdo a las inconsistencias se implementará el arqueo mensual de los insumos ingresados, el cual será solicitado por el administrativo financiero con visto bueno del jefe Departamental por medio de oficio”.

Responsables del área

MARTIN LEONARDO LEAL NAVAS
ROBIN MARIEL RIVERA JIMENEZ
THELMA XIOMARA SANTIZO MÉNDEZ de GARCIA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el director de la Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero y a la Encargada de Almacén, para que realice las acciones siguientes:</p> <p>1. Solventar las inconsistencias detectadas en el Libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 80467. Así mismo, a partir de la fecha del presente informe, se tenga el debido cuidado al momento de consignar los registros en el Libro en mención, con el fin de evitar errores y en caso de suscitarse se deberán de subsanar inmediatamente de acuerdo a los procedimientos legalmente establecidos para el efecto.</p> <p>2. Revisión de la documentación correspondiente a las requisiciones y solicitud de pedido de insumos de Almacén con el fin de establecer saldos actualizados y conciliados con la toma física practicada al área de Almacén realizada el 03/03/2024 según anexo, y de acuerdo a los faltantes y sobrantes determinados aplicar las acciones correspondientes para su reintegro e ingreso al almacén y enviar a la Unidad de Auditoria Interna la documentación que evidencie la realización de la misma, en un plazo máximo de un mes a partir de la notificación del presente informe.</p> <p>3. Que el director de la Coordinación Regional y Extensión Rural - DICORER-, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero para realizar verificación periódica de los registros y existencias de insumos de almacén en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 164-2021 Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios.</p>	29/04/2025

3. Area Finaciera

Riesgo materializado

INCONSISTENCIAS EN EL AREA DE INVENTARIOS

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, reviso el área de inventarios, constatando lo siguiente:

1.Se solicito al encargado de Inventarios el Libro de Control de Inventarios, al realizar su

verificación se estableció que se encuentra desactualizado ya que el último reporte registrado corresponde a la fecha 15/01/2024, así mismo se determinó que dentro de los registros se encuentran únicamente los activos pertenecientes a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER)., y no se tuvo a la vista los registros correspondientes a la unidad ejecutora 201.

2.Como parte de los procedimientos de Auditoria, tomando como base el informe proporcionado por el área de Almacén e Inventarios de la unidad 201, mediante muestra aleatoria seleccionada se realizó verificación física de activos fijos, solicitando a los responsables de los bienes objeto de muestra poner a la vista los activos a su cargo, dicho procedimiento fue acompañado por el encargado de Inventario y personal designado por el Administrativo Financiero de la Sede Departamental. Se estableció con este procedimiento faltante de inventarios el cual asciende a la cantidad de Q 307,375.14 Integrado de acuerdo al anexo 11

3.Se realizo verificación física del parque vehicular correspondiente a la Sede Departamental de Chimaltenango estableciendo que los vehículos O-532BBV Y O-199CWN, se encuentran en uso, sin embargo, ya han sobrepasado el límite del kilometraje para la realización del servicio de mantenimiento correspondiente, verificado en la información contenida en los stickers de kilometraje colocados por los talleres.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en:

De conformidad con las Normas 1 del apartado ACTUALIZACION DE REGISTROS DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS, CAPITULO V PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS DE LAS SEDES DEPARTAMENTALES Y ESCUELAS DE FORMACIÓN AGRÍCOLA, ACUERDO MINISTERIAL 164-2021 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN E INVENTARIOS. Indica lo siguiente: "1. El Auxiliar de Inventarios de las Sedes Departamentales y/o EFAS planifica realizar verificación de inventario físico de activos fijos, por lo menos una vez al año tomando en cuenta los recursos necesarios".

De conformidad con las Normas 6 del apartado ACTUALIZACION DE REGISTROS DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS, CAPITULO V PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS DE LAS SEDES DEPARTAMENTALES Y ESCUELAS DE FORMACIÓN AGRÍCOLA, ACUERDO MINISTERIAL 164-2021 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN E INVENTARIOS. Indica lo siguiente: "6. El Auxiliar de Inventarios de las Sedes Departamentales y/o EFAS, en el caso de robos, pérdidas, faltantes o extravío de Bienes, procede conforme lo establecen los Artículos 7 y 10 del Acuerdo Gubernativo No. 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública".

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, indican lo siguiente: "Artículo 7°. En los casos de pérdida, faltante o extravío, el jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición

del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original”.

De conformidad con la Norma 5 del apartado MANTENIMIENTO, REPARACION MENOR Y DIAGNOSTICO DE VEHICULOS, CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES, indica lo siguiente:

“ 5. El encargado de transportes lleva el control, registro y archivo de las bitácoras de mantenimientos y reparaciones menores de los vehículos”.

Comentario de la Auditoría

No se presenta evidencia que demuestre la actualización del inventario de activos fijos pertenecientes a la sede departamental. Así mismo se establece que de las fotografías adjuntas se tomó como prueba de descarga, únicamente en las que se observa el número de activo fijo correspondiente. Por tanto, se confirma la deficiencia establecida en virtud que no se presentó la documentación sustentable para desvanecerla.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. 151-2025/ SD- MAGA- CHI se recibió respuesta a las cédulas de notificación de deficiencias. De acuerdo a la Auditoría practicada a la Sede Departamental de Chimaltenango. En respuesta correspondiente al área de inventario textualmente se argumentaron los siguientes comentarios:

“Derivado lo antes indicado manifiesto que a la fecha ya se empezó a trabajar la actualización correspondiente al periodo 2024, de acuerdo a las tarjetas con que se cuenta en esta Sede Departamental del cual se informara al momento de tener dicha actualización, ya que como es bien sabido el control se realiza a mano.

Se solicito nuevamente al personal asignado a los diferentes municipios la información proporcionada de los cuales se adjuntan fotografías de los bienes indicados en el anexo 11.

En relación a los vehículos antes descritos serán puestos en los talleres asignados, lo más pronto posible para la realización de los servicios correspondientes, ya que como se le manifestó verbalmente no contábamos con autorización para dichos procesos”.

Responsables del área

MARTIN LEONARDO LEAL NAVAS
ROBIN MARIEL RIVERA JIMENEZ
CARLOS ENRIQUE RIVERA ORTÍZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el director de la Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero y al Encargado de Inventarios para que realicen las acciones siguientes:</p> <p>1. Inventario físico de los activos correspondientes a la Sede Departamental de Chimaltenango con el fin de mantener un registro actualizado en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad. Así mismo que se realicen las acciones administrativas correspondientes para que a partir de la fecha del presente informe, se tenga el adecuado control en cuanto a la actualización del mismo y se dé cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 164-2021, Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios.</p> <p>2. Que se inicien las gestiones administrativas correspondientes para la implementación de bitácora de control de mantenimientos y reparaciones de los vehículos que integran el parque vehicular de Sede Departamental.</p> <p>3. En un plazo máximo de un mes a partir de la notificación del presente informe, se debe de entregar a la Unidad de Auditoría Interna un informe que contenga la evidencia de la localización de los bienes faltantes en la toma física de inventarios, de no ser localizados los mismos se deben de realizar los procedimientos administrativos correspondientes para la reposición inmediata de los bienes en mención de acuerdo al anexo adjunto. De no realizar la reposición inmediata de los bienes faltantes el Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, deberá realizar los procedimientos legales en las instancias que correspondan en contra de las personas responsables de los bienes faltantes.</p>	29/04/2025

4. Control Interno

Riesgo materializado

INCONSISTENCIAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Como resultado de la evaluación realizada a la sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, al verificar el área de Recurso Humano se constató lo siguiente:

1. Los reportes de marcaje de entradas, salidas y asistencia del personal contratado bajo el renglón 011 "Personal Permanente" y 031 "Jornales", correspondiente a las personas: Carlos Enrique Rivera Ortiz, Robin Mariel Rivera Jiménez, Valdemar Set Tubac en los meses de febrero y septiembre 2023, Eliú Aroldo De León González, María Josefina Magtzul, Nancy Margarita Taracena Herrera correspondiente al mes de abril y noviembre 2024, no registran de manera adecuada los marcajes de horario de su jornada laboral, asimismo no existen sanciones disciplinarias en contra del personal que ha incumplido con el horario laboral. (Ver anexo 1)
2. Según muestra seleccionada, se revisaron 31 expedientes de personal bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones del personal temporal". Derivado del análisis de los documentos que integran los expedientes, se determinó que se encuentran incompletos y/o desactualizados de conformidad al listado de requisitos para la contratación y actualización de documentos para el ejercicio fiscal 2025. (Ver anexo 2.)

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido:

De conformidad con el Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Indica lo siguiente: PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A LAS LABORES. "Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia, el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del período de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo"

De Conformidad con la Norma 3 del Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, textualmente indica lo siguiente:

"La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe establecer actividades de control que permitan incrementar la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad de la administración y ayudar al alcance de objetivos institucionales. Las normas relativas a la actividad de control, deben estar presentes en toda la organización, a todos los niveles jerárquicos y en todas las actividades de los servidores públicos y las personas correspondientes"

De conformidad con la Norma 4.2 del Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, textualmente indica lo siguiente:

"Documentos de Respaldo: Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades: por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos".

Comentario de la Auditoría

De acuerdo al análisis de la información presentada se establecen pruebas de descargo sustentables que justifican el incumplimiento de marcaje de horario laboral para las personas, Valdemar Set Tubac y Eliú Aroldo de León González. Sin embargo, se confirma la presente deficiencia en virtud de no existir pruebas de descargo para los demás implicados en la misma.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. 151-2025/ SD- MAGA- CHI de fecha 01 de abril de 2025 se recibió respuesta al oficio de Notificación No. UDAI-004-2025. En respuesta del área de Recurso Humano presentaron textualmente los siguientes comentarios:

"En la Sede Departamental no se cuenta con acceso a los registros del reloj biométrico, por lo que no se pueden verificar quienes no han cumplido con el marcaje correspondiente. Se

han solicitado a través de oficios al área responsable de los registros del reloj biométrico y lamentablemente han hecho caso omiso al requerimiento; por tal razón no se tiene la certeza para proceder administrativamente con sanciones disciplinarias. (Se adjunta copia de oficio)

La persona contratada a través de la DICORER, se presenta a la Sede Departamental con contrato firmado, por lo tanto, no se cuenta con el expediente original por medio del cual fue contratada la persona. Sin embargo, cabe mencionar que los expedientes que usted reviso, son fotocopias que en la medida de lo posible se han recopilado a través de los contratistas con el objetivo de tener a primera mano información personal de los mismos".

Responsables del área

MARTIN LEONARDO LEAL NAVAS
NANCY MARGARITA TARACENA HERRERA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director de la Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire instrucciones por escrito a la gestora de Recursos Humanos, para que verifique, revise y controle el marcaje de asistencia del personal de la Sede, y se apliquen las sanciones administrativas y de cualquier otra índole que correspondan, para el personal que incumplió con el horario de trabajo establecido. asimismo, se realicen las acciones administrativas que corresponda para actualizar y/o completar los documentos que integran los expedientes del personal 029	29/04/2025

5. Control Interno

Riesgo materializado

FALTA DE EXTINTORES Y SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, como parte de los procedimientos, se realizó el recorrido a las instalaciones de la Sede observando que no cuenta con extintores y señalización de seguridad, por lo que, existe alto riesgo que, al momento de suscitarse una emergencia, pueda atentar contra la integridad física de las personas y contra los bienes del Estado. (Ver anexo 6)

Criterio

Acuerdo Gubernativo Número 229-2014 El Presidente de la República, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional en sus artículos 1, en el Capítulo III Señalización de los locales de trabajo en sus artículos 105, 107 y en el Capítulo IV Prevención y Extensión de incendios disposición general en su artículo 109, así como, la Norma de Reducción de Desastres Número dos (NRD-2), "Normas Mínimas de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de Uso Público", emitida por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres - CONRED-.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia en mención, en virtud que los documentos de respaldo proporcionada por los responsables de la Sede Departamental de Chimaltenango no son sustentables para desvanecerla.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. 151-2025/ SD- MAGA- CHI de fecha 01 de abril de 2025 se recibió respuesta al oficio de Notificación No. UDAI-004-2025, donde se hace referencia a las inconsistencias encontradas indican: "Dentro de las Instalaciones si aparecen señalizaciones para salidas de emergencias de las cuales se adjuntan fotografías haciendo de su conocimiento que aún faltan más las cuales se gestionarán a la brevedad, en relación a los extintores se realizarán las gestiones necesarias para obtenerlos en el menor tiempo posible y así cumplir a los establecido".

Responsables del área

MARTIN LEONARDO LEAL NAVAS
ROBIN MARIEL RIVERA JIMENEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango gire instrucciones por escrito al Administrativo Financiero, para que, a la brevedad posible, se realicen las gestiones administrativas correspondientes con el fin de implementar la señalización de seguridad, compra y colocación de extintores en las instalaciones que ocupa la Sede, para prevenir la seguridad física de los trabajadores.	29/04/2025

6. Control Interno

Riesgo materializado

INCONSISTENCIA EN USO DE FORMAS OFICIALES

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizó corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que son utilizadas por la Sede Departamental de Chimaltenango, por lo que se solicitó poner a la vista las mencionadas, constatando lo siguiente:

Al revisar el libro de Actas Registro No. L2 64,431, Se verificó la utilización de folios no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en virtud de haber utilizado copia de los Folios número 91,92,93,94 en la elaboración del acta No. 01-2025 de fecha 27 de enero de

2025, en la cual se suscribió la NEGOCIACION DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE MAGA-CHIMALTENANGO. La cual fue publicada en el portal de Guatecompras el día 10 de febrero de 2025 con número de NOG 25509136.

Así mismo se estableció que el acta número 02-2025 en la cual se suscribió la NEGOCIACION DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE, contenida en los folios 95,96,97 y 98, fue alterada ya que al hacer la verificación en el portal Guatecompras se encuentra publicada el acta 02-2025, el día 17 de febrero de 2025, con el número de NOG. 25568310, con información distinta a la que se observó de forma física. (anexo 7).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia en mención, en virtud que los documentos de respaldo proporcionados por los responsables de la Sede Departamental de Chimaltenango no son sustentables para desvanecerla.

Comentario de los Responsables

“En relación a lo indicado con los folios 91,92,93 y 94 cabe mencionar que si son los folios correspondientes ya que fueron tomados del correlativo que para su efecto fueron autorizados por la Contraloría General de Cuentas según Registro No. L2 64,431, donde esta plasmada el acta No. 01-2025 de fecha 27 de enero de 2025.

Se adjunta: copia de los folios indicados, donde se plasma el acta administrativa numero 01-2025, ya que, al momento de la verificación, usted pudo observar los borradores que se utilizan como pruebas para la impresión final.

Así mismo el acta No. 02-2025, es igual a la que aparece publicada en el portal de Guatecompras, el día 17 de febrero de 2025. Al presente se adjuntan copias de los folios antes indicados al igual que las impresiones del portal de Guatecompras para su verificación”.

Responsables del área

MARTIN LEONARDO LEAL NAVAS
ROBIN MARIEL RIVERA JIMENEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el señor Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación gire sus instrucciones a la encargada de Asesoría Jurídica para que se verifique la legalidad y legitimidad de las Actas número 01-2025 contenidas en los folios No.91 al 94 y Acta número 02-2025 contenida en los folios No.95 al 98, suscritas en el libro de actas con registro número L2-64,431, autorizado por	29/04/2025

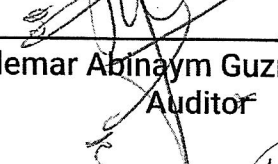
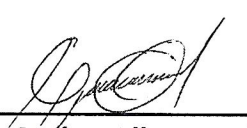

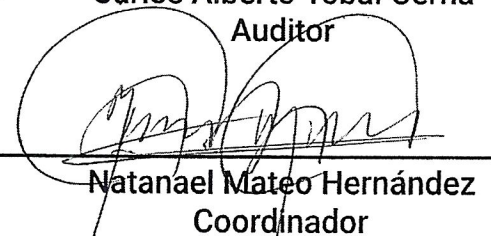
	la Contraloría General de Cuentas, las que contiene la suscripción de los Arrendamiento de Bienes Inmuebles, correspondientes a la Sede Departamental de Chimaltenango, y se establezcan las sanciones administrativas, civiles y/o penales correspondientes.	
--	---	--

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En cumplimiento al Nombramiento de Auditoría No. NAI 0014-2025, CAI No. 00014 de fecha 20 de enero de 2025, se realizó la Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la Sede Departamental de Chimaltenango perteneciente a la Dirección de Coordinación y Extensión Rural -DICORER-, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, por lo que se evaluó el control interno y las áreas establecidas para esta auditoría.

Como resultado del trabajo de la auditoría realizado, se concluye que los registros y operaciones que respaldan los procesos administrativos y financieros de la Sede Departamental de Chimaltenango durante el período auditado, así como el control interno se consideran razonables, excepto por las 6 deficiencias reportadas en el presente informe, así como la falta de cumplimiento de 3 recomendaciones emitidas en informes anteriores.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

<p>F.  Waldemar Abinaym Guzmán Morales Auditor</p>	<p>F.  Carlos Alberto Tóbal Cerna Auditor</p>
<p>F.  Carlos Daniel Guerra Castellanos Supervisor</p>	<p>F.  Natanael Mateo Hernández Coordinador</p>

ANEXO

- ANEXO I. TABLA DE INCUMPLIMIENTO DE HORARIO LABORAL.
- ANEXO II. BIENES FALTANTES EN TOMA FISICA DE INVENTARIOS.
- ANEXO III. TOMA FISICA DE INSUMOS DE ALMACEN.
- ANEXO IV. MATRICES DE SEGUIMIENTO.

ANEXO I
TABLA DE INCUMPLIMIENTO DE MARCAJE DE HORARIO LABORAL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

ANEXO II FALTANTE DE INVENTARIOS

No.	CODIGO	RESPONSABLE	UNIDAD	BIEN	VALOR	TOTAL POR RESPONSABLE
1	004E2F8D	ELDER HAMILTON HERNANDEZ LOPEZ	210	TABLETA (TABLET) CÁMARA FRONTAL: 5 MEGAPIXELES; CÁMARA TRASERA: 8 MEGAPIXELES; CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH; MEMORIA INTERNA: 32 GIGABYTE; MEMORIA RAM: 3 GIGABYTE; PANTALLA: LCD; PROCESADOR: 1.8 GIGAHERCIO; TAMAÑO DE PANTALLA: 10.5 PULGADAS	2,498.53	2498.53
2	004E2F94	ELIO ARNOLDO ESQUIV NIGUJAX	210	TABLETA (TABLET) CÁMARA FRONTAL: 5 MEGAPIXELES; CÁMARA TRASERA: 8 MEGAPIXELES; CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH; MEMORIA INTERNA: 32 GIGABYTE; MEMORIA RAM: 3 GIGABYTE; PANTALLA: LCD; PROCESADOR: 1.8 GIGAHERCIO; TAMAÑO DE PANTALLA: 10.5 PULGADAS	2,498.53	2,498.53
3	0000E143	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	PROYECTOR MARCA EPSON MODELO NO. EMP-S1H. SERIE NO. FWD0514831F. COLOR GRIS CRÓMO CON SUS ACCESORIOS CON CONTROL REMOTO COLOR GRIS Y SU MALETÍN Y MANUAL	9,900.00	
4	0000CCCC	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	CPU MARCA HP COMPAQ MODELO E0681A3ABM. SERIE MXJ5960200. COLOR NEGRO Y GRIS CLARO.	8,000.00	
5	002D510B	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 8WVCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
6	002D51CC	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 4TRCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
7	002D5186	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 1WQCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
8	002D5186	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 9XVCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
9	002D516E	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE DPOCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
10	002D5122	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 6LUCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
11	002D5105	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 3GRCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
12	002D4AD3	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE C7WCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
13	002D494E	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 93VCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
14	002D494D	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 5XZCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
15	002D493D	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 3QSCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
16	002D493C	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 87VCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
17	002D493B	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 3JUCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
18	002D48F1	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	COMPUTADORA PORTÁTIL MARCA DELL. MODELO LATITUDE E6430. SERIE 9VCVY1. COLOR GRIS CON NEGRO, INCLUYE CARGADOR	7,629.77	
19	0000F148	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	CPU MARCA HP CODIGO CIL8C850-154R802A DE COLOR NEGRO	6,681.00	
20	0019169E	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	CPU MARCA DELL. OPTIPLEX 760. MODELO DONE. SERIE GRWWSK1. COLOR GRIS CRÓMADO Y NEGRO.	5,890.00	
21	002D67BF	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	GPS MAP. MARCA GARMIN. MODELO GPS 585C. SERIE 284040818. COLOR NEGRO.-002D646B	4,600.00	
22	0022F9AB	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	210	CPU MARCA DELL. MODELO OPTIPLUS 790. SERIE 61F3VY1. COLOR NEGRO.	3,905.00	
23	0000F384	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	IMPRESORA MARCA LEAXMART 232 SERIE 223454-80395 DE COLOR GRIS CLARO Y OSCURO	3,500.00	
24	0000E356	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	CPU MARCA HP VECTRA MODELO VECTRA VL6350. SERIE US844115594	3,500.00	
25	0000F137	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	MONITOR DE PANTALLA PLANA HP. 1502 SERIE CNM45245-NKR DE COLOR GRIS CRÓMO Y NEGRO	3,060.00	
26	0000E319	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	PROYECTOR DE MARCA OVERHEAD SERIE 452475 MODELO 30A COLOR GRIS OSCURO	2,200.00	
27	0000E8BC	ELIU AROLDIO DE LEON GONZALEZ	201	IMPRESORA MARCA LEAMARK 225 COLOR GRIS AZUL	750.00	
28	00523C1F	GENARO SOCOT SET	210	CAPACIDAD DE DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO: 500 GIGABYTE; INCLUYE SISTEMA OFIMÁTICO; MEMORIA RAM: 16 GIGABYTE; SISTEMA OPERATIVO: CON LICENCIAMIENTO; TAMAÑO DE PANTALLA: 21.5 PULGADAS; TIPO DE PANTALLA: LED; VELOCIDAD DE PROCESADOR: 2.9 GIGAHERTIOS; MONITOR SERIE CN12013UGL; TECLADO SERIE 7CL220018L; MOUSE SERIE 3CP21F8389.	11,855.00	14,357.53
29	004E2F69	GENARO SOCOT SET	210	TABLETA (TABLET) CÁMARA FRONTAL: 5 MEGAPIXELES; CÁMARA TRASERA: 8 MEGAPIXELES; CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH; MEMORIA INTERNA: 32 GIGABYTE; MEMORIA RAM: 3 GIGABYTE; PANTALLA: LCD; PROCESADOR: 1.8 GIGAHERCIO; TAMAÑO DE PANTALLA: 10.5 PULGADAS	2,498.53	
30	00523D3C	JOSE ANTONIO COLMEINARES SON	210	CAPACIDAD DE DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO: 500 GIGABYTE; INCLUYE SISTEMA OFIMÁTICO; MEMORIA RAM: 16 GIGABYTE; SISTEMA OPERATIVO: CON LICENCIAMIENTO; TAMAÑO DE PANTALLA: 21.5 PULGADAS; TIPO DE PANTALLA: LED; VELOCIDAD DE PROCESADOR: 2.9 GIGAHERTIOS; MONITOR SERIE CN12013UGL; TECLADO SERIE 7CL220018L; MOUSE SERIE C1N2Z02XY	11,855.00	
31	004E2F6E	JOSE ANTONIO COLMEINARES SON	210	TABLETA (TABLET) CÁMARA FRONTAL: 5 MEGAPIXELES; CÁMARA TRASERA: 8 MEGAPIXELES; CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH; MEMORIA INTERNA: 32 GIGABYTE; MEMORIA RAM: 3 GIGABYTE; PANTALLA: LCD; PROCESADOR: 1.8 GIGAHERCIO; TAMAÑO DE PANTALLA: 10.5 PULGADAS	2,498.53	14,357.53
32	004E2F81	RUDY ARIEL FELIPE POCOP	210	TABLETA (TABLET) CÁMARA FRONTAL: 5 MEGAPIXELES; CÁMARA TRASERA: 8 MEGAPIXELES; CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH; MEMORIA INTERNA: 32 GIGABYTE; MEMORIA RAM: 3 GIGABYTE; PANTALLA: LCD; PROCESADOR: 1.8 GIGAHERCIO; TAMAÑO DE PANTALLA: 10.5 PULGADAS	2,498.53	
33	004E2F86	TOMAS XICAY COC	210	TABLETA (TABLET) CÁMARA FRONTAL: 5 MEGAPIXELES; CÁMARA TRASERA: 8 MEGAPIXELES; CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH; MEMORIA INTERNA: 32 GIGABYTE; MEMORIA RAM: 3 GIGABYTE; PANTALLA: LCD; PROCESADOR: 1.8 GIGAHERCIO; TAMAÑO DE PANTALLA: 10.5 PULGADAS	2,498.53	2498.53
34	004E2F91	VICTORIANO SIANI CUMES	210	TABLETA (TABLET) CÁMARA FRONTAL: 5 MEGAPIXELES; CÁMARA TRASERA: 8 MEGAPIXELES; CONECTIVIDAD: WIFI Y BLUETOOTH; MEMORIA INTERNA: 32 GIGABYTE; MEMORIA RAM: 3 GIGABYTE; PANTALLA: LCD; PROCESADOR: 1.8 GIGAHERCIO; TAMAÑO DE PANTALLA: 10.5 PULGADAS	2,498.53	2,498.53
FUENTE: Elaboración Propia con datos de toma física de bienes correspondientes a la Sede Departamental de Chimaltenango.					200,010.49	200,010.49

**ANEXO III
SALDOS DE INSUMOS DE ALMACÉN**

No.	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORIA 03/03/2024	EXISTENCIA FISICA AL 03/03/2025	FALTANTES/ SOBRANTES
1	RESMAS TAMAÑO CARTA	66	40	-26
2	RESMAS TAMAÑO OFICIO	2	3	1
3	PAPEL HIGIENICO	67	62	-5
4	PAPEL TOALLA	14	8	-6
5	LAPICEROS	210	224	14
6	LAPICES	99	377	278
7	MARCADORES FLUORECENTES	-1	23	23
8	DVD	-34	50	50
9	CD	135	40	-95
10	TAPE DE 2 PULGADAS	-3	0	0
11	CUADERNOS ESPIRAL	19	15	-4
12	AZUCAR (5 LIBRAS BOLSA)	-14	0	0
13	CLORO (GALON)	1	5	4
14	JABON LIQUIDO PARA MANOS (GALON)	12	23	11
15	BOLSAS EXTRAGRANDES	194	110	-84
16	BOLSAS JARDINERAS	300	310	10
17	DETERGENTE (BOLSA)	2	5	3
18	TINTA PARA IMPRESORA	90	76	-14
19	MASQUIN TAPE DE 2 PULGADAS	9	12	3
20	CINTAS MARRON	9	2	-7
21	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	-185	300	300
22	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	298	400	102
23	PROTECTOR PARA CD	203	153	-50
24	TOALLAS PARA TRAPEAR	3	3	0
25	CAJAS DE CLIP STANDARD	22	20	-2
26	CAJAS DE CLIP JUMBO	12	17	5
27	TAPE MAGICO	21	19	-2
28	TINTAS PARA ALMOHADILLA	22	24	2
29	BANDERITAS	11	12	1
30	CAJAS DE FASTENER	24	22	-2
31	SACAPUNTAS	21	14	-7
32	CAFÉ HERVIDO (LIBRA)	12	10	-2
33	FRASCOS DE CREMORA	9	5	-4
34	CAJAS DE TE	16	14	-2
35	ARCHIVADORES OFICIO	38	60	22
36	PORTA GAFETES	26	26	0
37	TIJERAS	14	12	-2
38	SOBRES PLASTICOS	49	29	-20
39	SACAGRAPAS	33	36	3
40	CAJAS DE GRAPAS	39	41	2
41	MARCADORES PARA PIZARRON	-6	7	7
42	MARCADORES PERMANENTES	40	36	-4
43	ENGRAPADORAS	2	3	1
44	DESINFECTANTE (GALON)	9	10	1
45	CREMA LAVAPLATOS	10	12	2
46	LIMPIADORES DE TELA	5	7	2
47	JABON EN BOLA	5	8	3
48	ESPONJAS PARA LAVAR TRASTOS	14	12	-2
49	BORRADORES	8	7	-1
50	LIMPIADOR DE MUEBLES	20	18	-2
51	PALAS PARA SACAR BASURA	3	0	-3
52	BOTE DE CAFÉ INSTANTANEO	8	8	0
53	PASTILLAS DESORANTE PARA BAÑO	13	13	0
54	GUANTES	10	10	0
55	POST IT DE 3X3	29	33	4
56	DISPENSADOR DE TAPE	3	5	2

57	LIBROS DE ACTAS	0	3	3
58	LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES	3	0	-3
59	MASKING TAPE DE 1 PULGADA	13	12	-1
60	INSECTICIDA	7	9	2
61	MEMORIAS USB	1	4	3
62	PERFORADORES	5	5	0
63	GUSANOS PARA BAÑO	24	24	0
64	AMBIENTALES	10	11	1
65	GOMA EN BARRA	13	9	-4
66	FOLDER TAMAÑO CARTA	200	100	-100
67	FOLDER TAMAÑO OFICIO	200	0	-200
68	ESCOBAS	2	0	-2
69	SERVILLETAS	1	0	-1
70	ENVASES DE LIMPIADOR EN POLVO	-2	0	0
71	SOBRE MANILA EXTRAOFICIO	25	400	375
72	REGLAS DE METAL	5	0	-5
73	BOLSAS DE BASURA MEDIANA	-30	0	30
74	POST IT DE 1.5*2	12	0	-12
75	HIELERA 4.9 LITROS	-1	0	0
76	ALCOHOL EN GEL	-5	0	0
FUENTE: Elaboracion propia con datos proporcionados por la sede Departamental de Chimaltenango y toma fisica de insumos de almacén.				

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

UA: Informe No. UDAI-057-2020, CUA 91718

artamental de Chimaltenango

octubre de 2019 al 31 de mayo de 2020


Carta a la Admon:

UDAI-CA-022-2020

Tipo de Auditoría: Financiera

Auditor (es): Carlos Guzmán

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO		
				REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
ra practicada a la Sede Departamental de la Gerencia de la familiarización de la etapa de la fecha 11 de mayo de 2020, dirigida al 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 de placas: P-199CWIN, P-563BMG, O-6139, O-763BBQ y M-15994, en estado malo e se aseguraron en la póliza No. VA-25755 es, con cobertura del 01 de enero al 31 de	Por lo antes descrito, se recomienda atender la solicitud en el Oficio Ref. DM-1164-2020 del 17 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 vehículos para determinar su estado físico y mecánico y considerar en los listados únicamente los vehículos que estén en perfectas condiciones para ser incluidos dentro de la póliza de seguros a contratar con la aseguradora correspondiente, lo anterior a efecto de garantizar la calidad del gasto público en la contratación de seguros de vehículos.	Director de DICORER	1.- OFICIO UDAL-R-0026-2025 de fecha 07 de enero de 2025 numeral 6, suscrito por el Equipo de Auditoría según Número de Nombramiento NIUDAI-015-2025, dirigido al Ingeniero Agronomo Martin Leonardo Leal Navas, Jefe de Sede Departamental de Chimaltenango con funciones temporales, se solicitó trasladar informe circunstanciado con documentacion de respaldo que evidencie el seguimiento a recomendaciones y/o observaciones de Auditorias anteriores. 2.- OFICIO UDAL-R-0039-2025 PRIORIDAD ALTA, numeral 1, suscrito por el Equipo de Auditoría según Número de Nombramiento NIUDAI-015-2025, dirigido al Ingeniero Agronomo Martin Leonardo Leal Navas, Jefe de Sede Departamental de Chimaltenango con funciones temporales, se solicitó trasladar * Informe circunstanciado con documentacion de respaldo que evidencie el seguimiebnto a recomendaciones y/o observaciones de Auditorias anteriores. * Copia digital de la Poliza de Seguros del equipo de computo, vehiculos automototres y bienes correspondientes al periodo evaluado. 3. OFICIO No. 017-2025/SD-MAGA-CHI/cero suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental con Funciones Temporales, dirigido al licenciado Carlos Daniel Guerra Castellanos, Auditor Interno, textualmente indica " con oficio No. SD/MAGA-CH-09-2021/JD se informa que los vehiculos en mal	1		



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

UA: Informe No. UDAI-057-2020, CUA 91718
Departamental de Chimaltenango
octubre de 2019 al 31 de mayo de 2020

Carta a la Admon: UDAI-CA-022-2020
Tipo de Auditoría: Financiera
Auditor (es): Carlos Guzmán

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO		
				REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
			<p>estado los cuales se solicitó el trámite de baja sin tener respuesta alguna de subsees departamentales.</p> <p>4.- OFICIO No. 018/SD/MAGA-CH/Cero de fecha 18 de abril de 2021, suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental, dirigido al licenciado Byron Eduardo Torre Acosta Auditor Interno, en el apartado de comentario indica lo siguiente: "Se adjunta cuadro demostrativo de los vehículos que se encuentran funcionando actualmente, como también cuadro de los vehículos que ya fueron solicitados para trámite de baja debido a que se encuentran en mal estado. Siendo estos los vehículos asignados a esta sede.</p> <p>5.- Oficio No. SD/MAGA-CH-09-2021/JD de fecha 15 de enero de 2021. Suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental. dirigido al ingeniero Jorge Tulio Díaz Herrera, subdirector de Sedes Departamentales, en el que se indica "El motivo del presente es para dar respuesta a lo solicitado en oficio Circular SDSD No. 002-2021, por lo que le informamos lo siguiente: 1. Lista del total de vehículos en mal estado, inservible y Chatarra que se encuentran a Cargo de esta Sede Departamental. Incluye información de placa, marca, tipo, número de motor, chasis, inventario y precio de 5 vehículos. 2. Lista de vehículos en mal estado,</p>			

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

UA: Informe No. UDAI-057-2020, CUA 91718
artamental de Chimaltenango
octubre de 2019 al 31 de mayo de 2020

Carta a la Admon: UDAI-CA-022-2020
Tipo de Auditoría: Financiera
Auditor (es): Carlos Guzmán

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO		
				REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
			<p>inservible y chatarra con Dictamen Técnico del diagnóstico realizado por los expertos en la Sede Departamental. Incluye información de placa, marca, tipo, número de motor, chasis, inventario y precio de 5 vehículos. "3. Oficio de solicitud a la Administración General para dar de baja de la póliza del seguro a los vehículos que están en mal estado, inservibles y chatarra. Respecto a lo requerido en este numeral no contamos con oficio de solicitud de baja de póliza debido a que llevamos bastante tiempo realizando el trámite de baja de los mismos. "4.- Proceso del trámite de baja.: Segun Oficio No.140-2024, de fecha 21 de agosto de 2020, se envió al departamento de inventarios los dictámenes técnicos y solicitudes del trámite para el proceso de baja...</p> <p>6.- OFICIO No. SD/MAGA-CH-140-2020/JD de fecha 21 de agosto de 2020 Suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental, dirigido al Señor Oscar Cap, Encargado de Inventarios el cual indica lo siguiente: "el motivo del presente es para remitirle los dictámenes técnicos originales de los vehículos O-6002, O-6001, O-7969, O- 6139 Y M-15994, cargados a sta Sede Departamental de Chimaltenango, los cuales se habían requerido mediante Oficio No.SD/MAGA-CH-89-2017/nl, No. SD/MAGA-CH-50-2019/nl y No. SD/MAGA-CH-56-2020/JD a Servicios Generales (adjuntos al presente). Por lo que solicito sus buenos oficios a efecto de dar seguimiento al proceso de baja de los mismos, los cuales</p>			

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA


UA: Informe No. UDAI-057-2020, CUA 91718
artamental de Chimaltenango
octubre de 2019 al 31 de mayo de 2020

Carta a la Admon: UDAI-CA-022-2020
Tipo de Auditoría: Financiera
Auditor (es): Carlos Guzmán

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO		
				REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
			se habían solicitado en Providencia DAI-EH/tpr No.005-2017. se tuvo a la vista DICTAMEN TECNICO de fecha 12 de agosto de 2020, del vehículo marca SUZUKI Tipo JEEP Placas O-6139, Y DICTAMEN TECNICO de fecha 12 de agosto de 2020 correspondiente al vehículo marca ISUZU tipo PICK-UP placas O-408BBD. COMENTARIO DE AUDITORIA: La presente recomendación continua en proceso en virtud que se revisaron las pólizas de seguro No. VA-26401, VA-27014 y VA-28633 de los años 2022, 2023 y 2024 respectivamente, evidenciando que los vehículos mencionados en la condición de la deficiencia ya no fueron incluidos, con excepción del vehículo placas P-199CWN el cual se encuentra en uso. Sin embargo no han sido dados de baja los vehículos a cargo de la Sede Departamental que se encuentran en mal estado, inservibles y Chatarra.			
TOTALES				0	1	0

Guatemala, 20 de marzo de 2025

demar Abihaym Guzmán Morales
s Profesionales Auditoría Interna

f. 
Lic. Carlos Alberto Tóbal Cerna
Servicios Profesionales Auditoría Interna



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Forme 016-2021 CUA 100072-1-2021
TIPAL DE CHIMALTENANGO
12/2020
Auditor (es): SERGIO IVAN LORENTI VASQUEZ
Tipo de Auditoría: FINANCIERA
Fecha: 29 DE MARZO DE 2021

RECOMENDACIÓN		RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN		REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
DE CONTROL INTERNO							
LOS REGISTROS Y AL DIRECTOR DE LA DICORER	Gire sus instrucciones al Jefe Departamental de Chimaltenango, para que instruya al Jefe Financiero Administrativo y al Encargado de Inventarios, para que realice inventario físico de todos los bienes asignados a la Sede Departamental de Chimaltenango y realice en coordinación con el inventario de la Administración Interna la conciliación de los bienes físicos contra el SICOIN, así mismo identificar bienes en desuso para iniciar el proceso de baja.	Director DICORER / Jefe Sede Departamental de Chimaltenango / Jefe Administrativo Financiero / Encargado de Inventarios	1.- OFICIO UDAL-R-0026-2025 de fecha 07 de enero de 2025 numeral 6, suscrito por el Equipo de Auditoría según Número de Nomenclador NIUDAI-015-2025, dirigido al Ingeniero Agrónomo Martín Leonardo Leal Navas, Jefe de Sede Departamental de Chimaltenango con funciones temporales, se solicitó trasladar informe circunstanciado con documentación de respaldo que evidencie el cumplimiento a recomendaciones y/o observaciones de Auditorías anteriores. 2.- OFICIO UDAL-R-0039-2025 PRIORIDAD ALTA, numeral 1, suscrito por el Equipo de Auditoría según Número de Nomenclador NIUDAI-015-2025, dirigido al Ingeniero Agrónomo Martín Leonardo Leal Navas, Jefe de Sede Departamental de Chimaltenango con funciones temporales, se solicitó trasladar informe circunstanciado con documentación de respaldo que evidencie el cumplimiento a recomendaciones y/o observaciones de Auditorías anteriores. 3.- OFICIO No. 017-2025/SD-MAGA-CH/cero suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental con Funciones Temporales, dirigido al licenciado Carlos Daniel Guerra Castellanos, Auditor Interno, textualmente indica " para dar seguimiento a lo requerido informamos que se dio respuesta y seguimiento al oficio No. 016/SD/MAGA-CH/CERO de fecha 18 de abril de 2022 donde se dieron las instrucciones para dar cumplimiento a las recomendaciones específicamente al área de inventarios, como se detalla en el mismo. Lo relacionado al trámite de baja de activos fijos esta en espera de los trámites transición de la unidad ejecutora 201 a la 210 para poder iniciar tramites nuevamente. 4.- OFICIO No. 016/SD/MAGA-CH/cero de fecha 18 de abril de 2022. Suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental de Chimaltenango, dirigido al licenciado Byron Eduardo Terre Acosta, Auditor Interno, en el apartado de comentario textualmente indica " Según Acta 155-2021 de fecha 19 de Julio de 2021 del Ministerio de Finanzas Publicas se procedio a dar de baja a varios bienes en mal estado, se adjunta copia de lo indicado. Al día de hoy se esta trabajando en la identificación de bienes para dar tramite de baja, así como tambien el inventario físico para poder solicitar la comparacion de lo que se tiene física y actualmente en esta Sede Departamental con los Registros que tiene el Departamento de Inventario MAGA Central.		1		
COMENTARIO DE AUDITORIA: La presente deficiencia queda en PROCESO en virtud que en la revision de la documentacion presentada no se considera sustentable para desvanecerla debido a que no se han conciliado los saldos de inventario entre SICOIN, TARJETAS DE RESPONSABILIDAD Y LIBRO DE INVENTARIOS							

COMENTARIO DE AUDITORIA: La presente deficiencia queda en PROCESO en virtud que en la revision de la documentacion presentada no se considera sustentable para desvanecerla debido a que no se han conciliado los saldos de inventario entre SICOIN, TARJETAS DE RESPONSABILIDAD Y LIBRO DE INVENTARIOS.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Orme 016-2021 CUA 100072-1-2021
Auditor (es): SERGIO IVAN LORENTI VASQUEZ
Tipo de Auditoría: FINANCIERA
Fecha: 29 DE MARZO DE 2021

MENTAL DE CHIMALTENANGO
12/2020

RECOMENDACIÓN		RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	REALIZADA	ESTADO
O Y CONTROL DE	Al Director de la DICORER	Director DICORER / Jefe Sede Departamental Chimaltenango / Jefe Administrativo Financiero / Encargado de Inventarios	1.- OFICIO UDAL-R-0026-2025 de fecha 07 de enero de 2025 numeral 6, suscrito por el Equipo de Auditoría según Número de Nombramiento NIUDAL-015-2025, dirigido al Ingeniero Agronomo Martín Leonardo Leal Navas, Jefe de Sede Departamental de Chimaltenango con funciones temporales, se solicitó trasladar informe circunstanciado con documentación de respaldo que evidencie el cumplimiento a recomendaciones y/o observaciones de Auditorías anteriores. 2.- OFICIO UDAL-R-0039-2025 PRIORIDAD ALTA, numeral 1, suscrito por el Equipo de Auditoría según Número de Nombramiento NIUDAL-015-2025, dirigido al Ingeniero Agronomo Martín Leonardo Leal Navas, Jefe de Sede Departamental de Chimaltenango con funciones temporales, se solicitó trasladar * Informe circunstanciado con documentación de respaldo que evidencie el cumplimiento a recomendaciones y/o observaciones de Auditorías anteriores. * Copia digital de la Poliza de Seguros del equipo de computo, vehículos automotores y bienes correspondientes al periodo evaluado. 3. OFICIO No. 017-2025/SD-MAGA-CH/ICero suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental con Funciones Temporales, dirigido al licenciado Carlos Daniel Guerra Castellanos, Auditor Interno, textualmente indica " con oficio No. SD/MAGA-CH-09-2021/JD, se informa que los vehículos en mal estado los cuales se solicitó el tramite de baja sin tener respuesta alguna de subsees departamentales. 4.- OFICIO No. 018/SD/MAGA-CH/ICero de fecha 18 de abril de 2021, suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental, dirigido al licenciado Byron Eduardo Torre Acosta Auditor Interno, en el apartado de comentario indica lo siguiente: "Se adjunta cuadro demostrativo de los vehículos que se encuentran funcionando actualmente, como tambien cuadro de los vehículos que ya fueron solicitados para tramite de baja debido a que se encuentran en mal estado. Siendo estos los vehículos asignados a esta sede." Segun documento CRGSF-038-032022 de fecha 21 de Marzo de 2022, de la aseguradora CHN, se solicitó al Ministerio Publico se active de forma temporal el vehiculo tipo Pick Up, placa O-763BBT, a fin de permitir que la Superintendencia de Administracion Tributaria SAT, emita el certificado de propiedad y Tarjeta de Circulacion del Vehiculo descrito, para seguir con los tramites correspondientes. 5.-Oficio No. SD/MAGA-CH-09-2021/JD de fecha 15 de enero de 2021.Suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental dirigido al ingeniero Jorge Tulio Diaz Herrera, subdirector de Sedes Departamentales, en el que se indica "El motivo del presente es para dar respuesta a lo solicitado en oficio Circular SDSD No. 002-2021,		1



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Forme 016-2021 CUA 100072-1-2021
MENTAL DE CHIMALTENANGO
12/2020

Auditor (es): SERGIO IVAN LORENTI VASQUEZ
Tipo de Auditoría: FINANCIERA
Fecha: 29 DE MARZO DE 2021

	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO	
				REALIZADA	PENDIENTE
			<p>por lo que le informamos lo siguiente:</p> <p>1. Lista del total de vehículos en mal estado, inservible y Chatarra que se encuentran a Cargo de esta Sede Departamental. Incluye información de placa, marca, tipo, número de motor, chasis, inventario y precio de 5 vehículos.</p> <p>2. Lista de vehículos en mal estado, inservible y chatarra con Dictamen Técnico del diagnóstico realizado por los expertos en la Sede Departamental. Incluye información de placa, marca, tipo, número de motor, chasis, inventario y precio de 5 vehículos.</p> <p>3. Oficio de solicitud a la Administración General para dar de baja de la póliza del seguro a los vehículos que están en mal estado, inservibles y chatarra. Respecto a lo requerido en este numeral no contamos con oficio de solicitud de baja de póliza debido a que llevamos bastante tiempo realizando el trámite de baja de los mismos.</p> <p>4.- Proceso del trámite de baja: Según Oficio No.140-2024, de fecha 21 de agosto de 2020, se envió al departamento de inventarios los dictámenes técnicos y solicitudes del trámite para el proceso de baja...</p> <p>6.- OFICIO No. SD/MAGA-CH-140-2020/JD de fecha 21 de agosto de 2020 Suscrito por el encargado de inventarios de la sede Departamental de Chimaltenango, con visto bueno de del Jefe de Sede Departamental, dirigido al Señor Oscar Cap, Encargado de Inventarios el cual indica lo siguiente: "el motivo del presente es para remitirle los dictámenes técnicos originales de los vehículos O-6002, O-6001, O-7969, O- 6139 Y M-15994, cargados a sta Sede Departamental de Chimaltenango, los cuales se habían requerido mediante Oficio No.SD/MAGA-CH-89-2017/nl, No. SD/MAGA-CH-50-2019/nl y No. SD/MAGA-CH-56-2020/JD a Servicios Generales (adjuntos al presente). Por lo que solicito sus buenos oficios a efecto de dar seguimiento al proceso de baja de los mismos, los cuales se habían solicitado en Providencia DAI-EH/tptr No 005-2017. Se tuvo a la vista DICTAMEN TECNICO de fecha 12 de agosto de 2020, del vehículo marca SUZUKI Tipo JEEP Placas O-6139. Y DICTAMEN TECNICO de fecha 12 de agosto de 2020 correspondiente al vehículo marca ISUZU tipo PICK-UP placas O-4088BD.</p> <p>Se tuvo a la vista el expediente relacionado a las gestiones ante la Aseguradora CHN para la reposición del vehículo tipo Pick Up, placas O-763BBT evidenciando las acciones realizadas mediante los oficios:</p> <p>7.- OFICIO No. 002/SD/MAGA-CH/IAF de fecha 18/ de enero de 2022, suscrito por el Ingeniero Valdemar Set Tubac Asesor Departamental MAGA Chimaltenango y el Jefe Departamental MAGA Chimaltenango, dirigido al licenciado Fernando Antonio Hernandez Martinez, Sub Jefe de Reclamos y Ajustes de daños del Crédito Hipotecario Nacional, textualmente dice lo siguiente "...solicitar sus buenos oficios para darle tramite a nuestra solicitud. debido a que no se nos es posible obtener el</p>		



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Forme 016-2021 CUA 100072-1-2021
MENTAL DE CHIMALTENANGO
12/2020

Auditor (es): SERGIO IVAN LORENTI VASQUEZ
Tipo de Auditoría: FINANCIERA
Fecha: 29 DE MARZO DE 2021

	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN		ESTADO	
			REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE	
			<p>certificado de propiedad debido a los tramites que deben de hacerse, y por los multiples compromisos que el señor Ministro ha adquirido no se ha hecho posible realizar dicho tramite...</p> <p>8.- OFICIO No. 075-SD/MAGA-CH/af de fecha 27 de Julio de 2022, suscrito por el Ingeniero Valdemar Set Tubac responsable del Vehiculo y el Jefe Departamental MAGA Chimaltenango, dirigido al licenciado Fernando Antonio Hernandez Martinez, Sub Jefe de Reclamos y Ajustes de daños del Credito Hipotecario Nacional, indica "...informarle que segun documento CRGSF-038-2022 de fecha 21 de marzo 2022 el cual fue girado para el Ministerio Publico... donde se solicita que sea activado el vehiculo Placas O-763 BBT de forma temporal a fin de permitir que la Superintendencia de Administracion Tributaria emita certificado de Propiedad y Trjeta de Circulacion del Vehiculo en referencia...</p> <p>" Con documento OFI-SAT-IAC-DRFV-1485-2022 de fecha 2 de junio 2022 se emito documento al Administrador General para solicitar se realicen los tramites para impresion de certificados de propiedad, mismo que no se pueden gestionar ya que el vehiculo identificado con placa O-763BBT aun se encuentra inactivo...</p> <p>9.- OFICIO No.088-SD/MAGA-CH/af de fecha 05 de septiembre de 2022 . suscrito por el Ingeniero Valdemar Set Tubac Asesor de Jefatura Depatamental y el Jefe Departamental MAGA Chimaltenango, dirigido al licenciado Fernando Antonio Hernandez Martinez, Sub Jefe de Reclamos y Ajustes de daños del Credito Hipotecario Nacional, indica "...Por lo que una vez mas solicitamos de sus buenos oficios a raz de podernos ampliar el tiempo para poder cumplir con el tramite que corresponde al titulo de propiedad, ya que el MP aun no activa el Vehiculo para poder dar tramite al mismo ante la Superintendencia de AdministracionTributaria...</p> <p>10.-OFICIO No.140-SD/MAGA-CH7af de fecha 14 de diciembre de 2022 suscrito por el Ingeniero Valdemar Set Tubac Asesor de Jefatura Depatamental y el Jefe Departamental MAGA Chimaltenango, dirigido al licenciado Fernando Antonio Hernandez Martinez, Sub Jefe de Reclamos y Ajustes de daños del Credito Hipotecario Nacional, indica "...Por lo que una vez mas solicitamos de sus buenos oficios a raz de podernos ampliar el tiempo para poder cumplir con el tramite que corresponde al titulo de propiedad, ya que el MP aun no activa el Vehiculo para poder dar tramite al mismo ante la Superintendencia de AdministracionTributaria...</p> <p>11.- OFICIO No. 013-SD/MAGA-CH/af de fecha 16 de marzo de 2023, suscrito por el Ingeniero Valdemar Set Tubac Asesor de Jefatura Depatamental y el Jefe Departamental MAGA Chimaltenango, dirigido al licenciado Fernando Antonio Hernandez Martinez, Sub Jefe de Reclamos y Ajustes de daños del Credito Hipotecario Nacional, indica "...Segun documento MP001-2017-104147 de fecha 27 de febrero de 2023, dirigido al jefe del departamento de Registro de Vehiculos de la</p>			



HOJA DE SEGUIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Forme 016-2021 CUA 100072-1-2021
MENTAL DE CHIMALTENANGO
12/2020

Auditor (es): SERGIO IVAN LORENTI VASQUEZ
Tipo de Auditoría: FINANCIERA
Fecha: 29 DE MARZO DE 2021

I	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO		
				REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
			Superintendencia de Administración Tributaria emitido por la auxiliar Fiscal del Ministerio Público, solicitando sea activado el Vehículo Placas O-763 BBT de forma temporal a fin de permitir que la Superintendencia de Administración Tributaria SAT emita el Certificado de Propiedad y Tarjeta de circulación del Vehículo en referencia... 12.- Carta de fecha 29 de julio de 2024 Suscrita por Ingeniero Valdemar Set Tubac dirigida al Ingeniero Alfonso Montufar Sub Director de Formación y Capacitación, Indica: "...De lo actuado el día de hoy se tiene pendiente la impresión del título de propiedad del mencionado vehículo, cabe mencionar que el licenciado Fernando Ozaeta nos esta apoyando para el tramite de este ya que se debe contar con los documentos del señor ministro para realizar los tramites correspondientes ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). Siendo este el unico documento que falta para así poder hacer las ultimas gestiones ante la aseguradora. COMENTARIO DE AUDITORIA : La presente deficiencia queda Parcialmente realizada deribado de las acciones realizadas para cada punto que la integran de los cuales se describe a continuación: 1. Se da por finalizada esta recomendación en virtud de haber verificado en las polizas número VA-26401, VA-27014 y VA-28633 correspondientes a los años 2022,2023 y 2024 respectivamente, estableciendo que los vehículos que se mencionan en el punto 1 de la Comndicion del Hallazgo ya no cuentan con pago de seguro. 2. La presente recomendación continua en proceso, en virtud que en la revision de la documentación proporcionada no se presenta información respecto al vehículo No. de bien 000D2998 con valor de Q.66,529.20, al cual hace referencia el punto 2 de la condicion del hallazgo. 3. La presente recomendación continua en proceso en virtud que en la revision de la documentación presentada no es sustentable para desvanecerla, ya que desde el año 2022 se esta en espera de la activación temporal del vehículo en mencion.			
				0	2	0

Guatemala, 20 de marzo de 2025

f.
Lic. Waldemar Abinaym Guzmán Morales
Servicios Profesionales Auditoría Interna

f.
Lic. Carlos Alberto Tóbal Cerna
Servicios Profesionales Auditoría Interna



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (Unidad ejecutora/área administrativa): Sede Departamental de Chimaltenango
CAI: 00014
Número de nombramiento: NIUDAI-014-2025
Tipo de auditoría: Auditoría de Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría: 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Eduardo Alejandro Puac Casia
Martin Leonardo Leal Navas
Cargo del Responsable: Director de la Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER
Jefe de Sede Departamental con funciones temporales
Fecha máxima para implementación: 30/06/2025
No. Deficiencia: 1

Descripción de la deficiencia:

INCONSISTENCIAS EN EL ÁREA DE COMBUSTIBLE

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, al realizar la verificación en el área de Combustible se constató lo siguiente:

- Se revisó lo siguiente: 19 expedientes de liquidaciones de combustibles correspondientes al año 2022, 14 expedientes de liquidaciones de combustibles correspondientes al año 2023 y 20 expedientes de liquidaciones de combustibles correspondientes al año 2024, en dichos expedientes se observó:
 - Que los campos requeridos en el formulario de solicitud y liquidación de combustible por comisión no están completos. (Ver anexo 3)
 - No se verifica el cálculo por kilómetros a recorrer para establecer el monto del cupón de combustible en la comisión oficial a realizar.
 - No presentan vale de despacho de combustible. (Ver anexo 3)
- Al realizar verificación física del parque vehicular correspondiente a la Sede Departamental de Chimaltenango, se verificó que el kilometraje reportado en el odómetro no coincide con el kilometraje final reportado en las últimas liquidaciones correspondientes. (Ver anexo 4)
- Se verificó que los vehículos línea Mahindra placas O-100BCC y O-531BCC, se encuentran en desuso derivado de problemas mecánicos a partir de los meses de agosto y noviembre del 2024, sin embargo, en los reportes del libro de control de cupones de combustible se encuentran registros posteriores a la fecha en que se declararon en desuso. (Ver anexo 5)

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

- Que el Director de la Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero y a la Encargada de Combustible para:

Solventar las inconsistencias detectadas en los expedientes de liquidación de combustible. Asimismo, que se realicen las acciones administrativas correspondientes para que, a partir de la fecha del presente informe, se tenga el adecuado control en los documentos que integran los expedientes con el fin de evitar errores u omisiones y se dé cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 284-2022, Manual de Normas y Procedimientos de Cupones de Combustible Administración Interna.

Que mediante los procedimientos administrativos correspondientes se establezca el kilometraje actual de los vehículos a cargo de la Sede Departamental y que a partir de la fecha del presente informe sea utilizado en los formularios para manejo de combustible el dato que marca el odómetro correspondiente.

- Que el Director de la Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que se realice el reintegro de Q 700.00 a la cuenta No.GT82CHNA01010000010430018034 a nombre de Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común - CHN, constituida en el Banco de Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, derivado de la utilización de combustible en vehículos reportados en desuso.

¿De acuerdo?

SI

☒

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

Recomendación consensuada

(f)
Lic. Waldemar Abmaym Guzmán Morales
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Carlos Alberto Tobal Cerna
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

Lic. Natanael Mateo Hernández
Coordinador, Auditoría Interna

Vo.Bo.

Lic. Carlos Daniel Guerra Castellanos
Auditor Interno

Máxima Autoridad

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (Unidad ejecutora/área administrativa): Sede Departamental de Chimaltenango
CAI: 00014
Número de nombramiento: NIUDAI-014-2025
Tipo de auditoría: Auditoría de Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría: 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Martín Leoanardo Leal Navas
Cargo del Responsable: Jefe de Sede Departamental con funciones temporales
Fecha máxima para implementación: 30/06/2025
No. Deficiencia: 2

Descripción de la deficiencia:

INCONSISTENCIAS EN EL AREA DE ALMACÉN

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, al realizar evaluación al área de almacén se constató lo siguiente:

1. Se revisó el Libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén, en el que se pudo observar que, la totalidad de los registros de los insumos no se encuentran actualizados, asimismo, se identificó que existen inconsistencias, en fecha de ingreso de requisiciones, número de requisición y cantidad de insumos. Así mismo se evidencio que los solicitantes no firman en el libro correspondiente. (Ver anexo 8,9).
2. Se solicitó copia del último inventario practicado de los bienes resguardos en el almacén, proporcionando únicamente informe de inventario al 31/12/2024, constatando que no cuentan con inventario actualizado.
3. Se realizo la toma de inventario físico de insumos de almacén, cotejando las requisiciones y solicitud de despacho de insumos correspondientes al año 2024 determinando sobrantes y faltantes de insumo de acuerdo al anexo 10 .

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el director de la Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero y a la Encargada de Almacén, para que realice las acciones siguientes:

1. Solventar las inconsistencias detectadas en el Libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 80467. Así mismo, a partir de la fecha del presente informe, se tenga el debido cuidado al momento de consignar los registros en el Libro en mención, con el fin de evitar errores y en caso de suscitarse se deberán de subsanar inmediatamente de acuerdo a los procedimientos legalmente establecidos para el efecto.
2. Revisión de la documentación correspondiente a las requisiciones y solicitud de pedido de insumos de Almacén con el fin de establecer saldos actualizados y conciliados con la toma física practicada al área de Almacén realizada el 03/03/2024 según anexo, y de acuerdo a los faltantes y sobrantes determinados aplicar las acciones correspondientes para su reintegro e ingreso al almacén y enviar a la Unidad de Auditoría Interna la documentación que evidencie la realización de la misma, en un plazo máximo de un mes a partir de la notificación del presente informe.
3. Que el director de la Coordinación Regional y Extensión Rural - DICORER-, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero para realizar verificación periódica de los registros y existencias de insumos de almacén en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 164-2021 Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios.

¿De acuerdo?

SI

☒

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

Recomendación consensuada

(f)
Lic. Waldemar Abmaym Guzmán Morales
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Carlos Alberto Tobal Cerna
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Natanal Mateo Hernández
Coordinador, Auditoría Interna

Vo.Bo.

Lic. Carlos Daniel Guerra Castellanos
Auditor Interno

Máxima Autoridad

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (Unidad ejecutora/área administrativa): Sede Departamental de Chimaltenango
CAI: 00014
Número de nombramiento: NIUDAI-014-2025
Tipo de auditoría: Auditoría de Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría: 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Martín Leoanardo Leal Navas
Cargo del Responsable: Jefe de Sede Departamental con funciones temporales
Fecha máxima para implementación: 30/06/2025
No. Deficiencia: 3

Descripción de la deficiencia:

INCONSISTENCIAS EN EL AREA DE INVENTARIOS

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, reviso el área de inventarios, constatando lo siguiente:

1. Se solicitó al encargado de Inventarios el Libro de Control de Inventarios, al realizar su verificación se estableció que se encuentra desactualizado ya que el último reporte registrado corresponde a la fecha 15/01/2024, así mismo se determinó que dentro de los registros se encuentran únicamente los activos pertenecientes a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER), y no se tuvo a la vista los registros correspondientes a la unidad ejecutora 201.

2. Como parte de los procedimientos de Auditoría, tomando como base el informe proporcionado por el área de Almacén e Inventarios de la unidad 201, mediante muestra aleatoria seleccionada se realizó verificación física de activos fijos, solicitando a los responsables de los bienes objeto de muestra poner a la vista los activos a su cargo, dicho procedimiento fue acompañado por el encargado de Inventario personal designado por el Administrativo Financiero de la Sede Departamental. Se estableció con este procedimiento faltante de inventarios el cual asciende a la cantidad de Q 307,375.14 Integrado de acuerdo al anexo 11

3. Se realizó verificación física del parque vehicular correspondiente a la Sede Departamental de Chimaltenango estableciendo que los vehículos O-532BBV Y O-199CWN, se encuentran en uso, sin embargo, ya han sobrepasado el límite del kilometraje para la realización del servicio de mantenimiento correspondiente, verificado en la información contenida en los stickers de kilometraje colocados por los talleres.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el director de la Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y este a su vez gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero y al Encargado de Inventarios para que realicen las acciones siguientes:

1. Inventario físico de los activos correspondientes a la Sede Departamental de Chimaltenango con el fin de mantener un registro actualizado en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad. Así mismo que se realicen las acciones administrativas correspondientes para que a partir de la fecha del presente informe, se tenga el adecuado control en cuanto a la actualización del mismo y se dé cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 164-2021, Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventarios.

2. Que se inicien las gestiones administrativas correspondientes para la implementación de bitácora de control de mantenimientos y reparaciones de los vehículos que integran el parque vehicular de Sede Departamental.

3. En un plazo máximo de un mes a partir de la notificación del presente informe, se debe de entregar a la Unidad de Auditoría Interna un informe que contenga la evidencia de la localización de los bienes faltantes en la toma física de inventarios, de no ser localizados los mismos se deben de realizar los procedimientos administrativos correspondientes para la reposición inmediata de los bienes en mención de acuerdo al anexo adjunto. De no realizar la reposición inmediata de los bienes faltantes el Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, deberá realizar los procedimientos legales en las instancias que correspondan en contra de las personas responsables de los bienes faltantes.

¿De acuerdo?

SI

X

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

Recomendación consensuada

(f)
Lic. Waldemar Abhaym Guzmán Morales
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Carlos Alberto Tobal Cerna
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Natanael Mateo Hernández
Coordinador, Auditoría Interna

Vo.Bo.

Máxima Autoridad

Lic. Carlos Daniel Guerra Castellanos
Auditor Interno

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (Unidad ejecutora/área administrativa): Sede Departamental de Chimaltenango
CAI: 00014
Número de nombramiento: NIUDAI-014-2025
Tipo de auditoría: Auditoría de Cumplimiento y Financiera
Periodo de la Auditoría: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Martín Leoanardo Leal Navas
Cargo del Responsable: Jefe de Sede Departamental con funciones temporales
Fecha máxima para implementación: 30/06/2025
No. Deficiencia: 4

Descripción de la deficiencia:

INCONSISTENCIAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Como resultado de la evaluación realizada a la sede Departamental de Chimaltenango, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, al verificar el área de Recurso Humano se constató lo siguiente:

1. Los reportes de mareaje de entradas, salidas y asistencia del personal contratado bajo el renglón 011 "Personal Permanente" y 031 "Jornales", correspondiente a las personas: Carlos Enrique Rivera Ortiz, Robin Mariel Rivera Jiménez, Valdemar Set Tubac en los meses de febrero y septiembre 2023, Eliú Aroldo De León González, María Josefina Magtzul, Nancy Margarita Taracena Herrera correspondiente al mes de abril y noviembre 2024, no registran de manera adecuada los mareajes de horario de su jornada laboral, asimismo no existen sanciones disciplinarias en contra del personal que ha incumplido con el horario laboral. (Ver anexo 1).
2. Según muestra seleccionada, se revisaron 31 expedientes de personal bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones del personal temporal". Derivado del análisis de los documentos que integran los expedientes, se determinó que se encuentran incompletos y/o desactualizados de conformidad al listado de requisitos para la contratación y actualización de documentos para el ejercicio fiscal 2025. (Ver anexo 2.)

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Director de la Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y est a su vez gire instrucciones por escrito a la gestora de Recursos Humanos para que verifique, revise y controle el marcaje de asistencia del personal de la Sede, y se apliquen las sanciones administrativas y de cualquier otra índole que correspondan, para el personal que incumplió con el horario de trabajo establecido, asimismo, se realicen las acciones administrativas que corresponda para actualizar y/o completar los documentos que integran los expedientes del personal 029.

¿De acuerdo?

SI

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

Recomendación consensuada

(f)
Lic. Waldemar Abmaym Guzmán Morales
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Carlos Alberto Tobal Cerna
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Natanael Mateo Hernández
Coordinador, Auditoría Interna

Vo.Bo:

Máxima Autoridad

Lic. Carlos Daniel Guerra Castellanos
Auditor Interno

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (Unidad ejecutora/área administrativa): Sede Departamental de Chimaltenango
CAI: 00014
Número de nombramiento: NIUDAI-014-2025
Tipo de auditoría: Auditoría de Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Martín Leonardo Leal Navas
Cargo del Responsable: Jefe de Sede Departamental con funciones temporales
Fecha máxima para implementación: 30/06/2025
No. Deficiencia: 5

Descripción de la deficiencia:

FALTA DE EXTINTORES Y SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Como resultado de la evaluación realizada a la sede Departamental de Chimaltenango, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, como parte de los procedimientos, se realizó el recorrido a las instalaciones de la Sede observando que no cuenta con extintores y señalización de seguridad, por lo que existe alto riesgo que al momento de suscitarse una emergencia, pueda afectar la integridad física de las personas y contra los bienes del estado (Ver anexo 6).

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Jefe de la Sede Departamental de Quetzaltenango gire instrucciones por escrito al Administrador Financiero de mejorar el control interno respecto a la guarda, custodia y administración de las formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, con el fin de evitar futuras sanciones por el ente fiscalizador.

¿De acuerdo?

SI

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

Recomendación consensuada

(f)
Lic. Waldemar Abmaym Guzmán Morales
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Carlos Alberto Tobal Cerna
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)
Lic. Natanael Mateo Hernández
Coordinador, Auditoría Interna

Vo.Bo.

Máxima Autoridad

Lic. Carlos Daniel Guerra Castellanos
Auditor Interno

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (Unidad ejecutora/área administrativa): Sede Departamental de Chimaltenango
CAI: 00014
Número de nombramiento: NIUDAI-014-2025
Tipo de auditoría: Auditoría de Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría: 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Martín Leonardo Leal Navas
Robin Mariel Rivera Jimenez
Leticia Rosibell Bautista Olaverri
Cargo del Responsable: Jefe de Sede Departamental con funciones temporales
Administrativo Financiero Sede Departamental de Chimaltenango
Encargada de Asesoría Jurídica
Fecha máxima para implementación: 31/07/2025
No. Deficiencia: 6

Descripción de la deficiencia:

INCONSISTENCIA EN USO DE FORMAS OFICIALES

Como resultado de la evaluación realizada a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizó corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que son utilizadas por la Sede Departamental de Chimaltenango, por lo que se solicitó poner a la vista las mencionadas, constatando lo siguiente:

Al revisar el libro de Actas Registro No. L2 64,431, Se verificó la utilización de folios no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en virtud de haber utilizado copia de los Folios número 91,92,93,94 en la elaboración del acta No. 01-2025 de fecha 27 de enero de 2025, en la cual se suscribió la NEGOCIACION DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE MAGA-CHIMALTENANGO. La cual fue publicada en el portal de Guatecompras el día 10 de febrero de 2025 con número de NOG 25509136.

Así mismo se estableció que el acta número 02-2025 en la cual se suscribió la NEGOCIACION DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE, contenida en los folios 95,96,97 y 98, fue alterada ya que al hacer la verificación en el portal Guatecompras se encuentra publicada el acta 02-2025, el día 17 de febrero de 2025, con el número de NOG. 25568310, con información distinta a la que se observó de forma física. (anexo 7).

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el señor Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación gire sus instrucciones a la encargada de Asesoría Jurídica para que se verifique la legalidad y legitimidad de las Actas número 01-2025 contenidas en los folios No.91 al 94 y Acta número 02-2025 contenida en los folios No.95 al 98, suscritas en el libro de actas con registro número L2-64,431, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, las que contiene la suscripción de los Arrendamiento de Bienes Inmuebles, correspondientes a la Sede Departamental de Chimaltenango, y se establezcan las sanciones administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

¿De acuerdo?

SI

☒

NO

☐

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

Recomendación consensuada

(f)

Lic. Waldemar Abmayn Guzmán Morales
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)

Lic. Carlos Alberto Tobal Cerna
Servicios Profesionales, Auditoría Interna

(f)

Lic. Natanael Mateo Hernández
Coordinador, Auditoría Interna

Vo.Bo.

Máxima Autoridad

Lic. Carlos Daniel Guerra Castellanos
Auditor Interno

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

