



Ministerio de
**Agricultura,
Ganadería y
Alimentación**

MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
Despacho Superior

RECIDIDO
27 NOV 2025

Por: Mov Firma: Celeste Folio: 27

-27-
Ref: 264315
Auditoría Interna

OFICIO-UDAI-O-668-2025

Guatemala, 18 de noviembre de 2025

Respetable Señora Ministra

A la espera que sus actividades se desarrollen con éxito al frente de tan digno cargo, por este medio dirijo a usted, para trasladar recomendaciones según Informe de Auditoría Interna Financiera y de Cumplimiento, CAI-00041 de fecha 01 de septiembre de 2025, "**Sede Departamental de Totonicapán**", por el periodo del 01 de marzo de 2024 al 31 de agosto de 2025.

Por lo que se hace de su conocimiento que el resultado del examen de auditoría no quedan deficiencias, razón por la cual, no se plantean recomendaciones, debiendo la "Sede Departamental de Totonicapán" continuar con las buenas prácticas de control interno.

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

Atentamente

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

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

Anexos _27_ folios inclusive
c.c. Director de DICORER
Jefe Sede Departamental de Totonicapán

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN RURAL
RECIDIDO
27 NOV 2025
POR: EL HORA: 14:57
DIRECCIÓN GENERAL

7ma. avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca

Teléfono: 1557 extensión 7227-7228

SUBDIRECCIÓN DE SEDES DEPARTAMENTALES
DICORER-MAGA

RECIDIDO
27 NOV 2025
POR: MPO HORA: 15:00

20

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Sede Departamental de Totonicapán
Del 01 de Marzo de 2024 al 31 de Marzo de 2025
CAI 00041

GUATEMALA, 18 de Noviembre de 2025

Guatemala, 18 de Noviembre de 2025

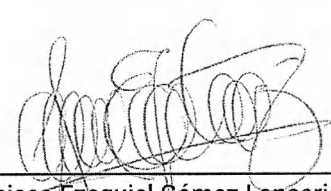
SEÑORA MINISTRA:
MARÍA FERNANDA RIVERA DÁVILA
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
Su despacho


Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-041-2025, emitido con fecha 04-09-2025, 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. 
Marlín Yolanda Lopez Gramajo
Auditor, Coordinador

F. 
Francisco Ezequiel Gómez Lancerio
Supervisor
*Lic. Francisco Ezequiel Gómez Lancerio
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 4757*


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

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	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	12
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	12
ANEXO	12



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 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 aprueba 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 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. Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto Número 17-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ampliación Al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024.

Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

Decreto Número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública.

Acuerdo Gubernativo No. 217-94 del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Nombramiento(s)
No. 041-2025-1

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.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar la existencia de controles Internos que promuevan la correcta administración de los registros, recursos financieros y cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la Sede Departamental de Totonicapán.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de Totonicapán, se ejecuten adecuadamente bajo principios de probidad, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

5. ALCANCE

La auditoría de Cumplimiento y Financiera, se realizará previa a la visita de campo a la sede Departamental, por el período comprendido del 01 de marzo de 2024 al 31 de marzo de 2025, según Nombramiento NAI-041-2025-1, sin embargo como alcance a la Auditoría practicada la evaluación de la gestión administrativa y financiera, la revisión de los documentos emitidos y los registros que respaldan las operaciones realizadas por la Sede Departamental de Totonicapán, se realizarán del período comprendido del 01 de marzo de 2024 al 31 de agosto de 2025, para aprovechar los recursos físicos y financieros.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Área de Almacén	1	NO		1
3	Área de Recursos Humanos	1	NO		1
4	Área cupones de Combustible	1	NO		1
5	Área de Inventarios	1	NO		1
6	Área de Seguimiento a Recomendaciones	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

ANTECEDENTES

Con fecha 22 de septiembre la Comisión de Auditoría por medio del Nombramiento de Auditoría NAI-041-2025-1, CAI-00041 de fecha 04 de septiembre de 2025, se hizo presente a la Sede Departamental de Totonicapán, para dar inicio a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento a dicha Sede Departamental, por el período comprendido del 01 de marzo de 2024 al 31 de marzo de 2025, asimismo, como alcance de la auditoría a realizar se amplió el periodo auditado al 31 de agosto de 2025, de los cuales se efectuaron procesos de verificación en las áreas que se detallan a continuación:

1. Activos Fijos
2. Cupones de combustibles
3. Corte de Formas
4. Liquidación de caja chica
5. Recursos Humanos
6. Almacén
7. Seguimiento a recomendaciones

La anterior información fue solicitada por medio de Oficio UDAI-R-217-2025 de fecha 11 de septiembre de 2025, dirigido al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán y la respuesta respectiva por medio del Oficio JDT-205-2025 de fecha 17 de septiembre de 2025, así también entrega física de documentos de manera física en la Sede Departamental para su revisión respectiva.

ESTRUCTURA Y AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

El proceso de auditoría a la Sede Departamental de Totonicapán, se evaluó la estructura del ambiente y sistema de control interno por medio de cuestionario de control interno generado del Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para la Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB) así como la revisión de documentación de respaldo y los registros que soportan las operaciones financieras, administrativas y operativas realizadas por el período auditado, determinando razonabilidad en los mismos.

AREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

6.1. Activos Fijos

Verificación de Bienes en Tarjetas de Responsabilidad

Mediante oficio de requerimiento UDAI-R-217-2025 de fecha 11 de septiembre de 2025, se solicitó al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán, la integración de los Activos Fijos en uso de la Sede, posteriormente se verificó la existencia física de equipo de cómputo, equipo de oficina, impresoras y fotocopadoras los cuales se encuentran en óptimas condiciones, asimismo se verificó el parque vehicular, determinándose tres (3) vehículos para uso de la Sede, el cual únicamente fue verificado físicamente uno (1) y se encuentra en buenas condiciones, verificando que los dos (2) vehículos para uso de la Sede Departamental se encontraban de comisión según expediente de nombramiento presentado por el Jefe Administrativo Financiero.

A la fecha de verificación y análisis de documentos se pudo establecer que se encuentran diez (10) vehículos en mal estado, informando el Jefe Administrativo Financiero de la Sede Departamental, que no se ha logrado el proceso de baja de dichos vehículos por no estar a nombre del MAGA, de los que se seleccionó una muestra de dos (2) vehículos para su verificación física los cuales se determinó que están descompuestos, de igual manera se observaron tres (3) motocicletas inservibles resguardadas en la Sede Departamental.

El saldo reportado de inventarios de activos fijos los cuales se encuentran a cargo de la Unidad Ejecutora 210 Dirección de Coordinación Regional y Extensión asciende a Q.938,275.76 saldo según Oficio 72-2025 firmado por el Jefe Administrativo y Financiero de la Sede.



Se procedió a la verificación de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de activos fijos, asignados al personal de la Sede Departamental de Totonicapán, de manera selectiva de los cuales se pudo establecer que dichos activos fijos están debidamente cargados a los responsables, sin embargo, la conciliación de los saldos contables de inventarios y control por medio de Kardex, está a cargo de la DICORER.

6.2. Combustible

Se realizó el arqueo de cupones de combustible para uso de los vehículos de la Sede Departamental de Totonicapán, en el cual se constató la existencia de 19 cupones de denominación Q.50.00 por un valor de Q.950.00 y 27 cupones de denominación Q.100.00 por un valor de Q.2,700.00, para un valor total de Q.3,650.00, saldo confirmado contra el Libro para el control de cupones de combustibles al 31 de agosto de 2025.

Se verificó el Libro para control y registro de distribución de cupones de combustible, el cual se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con Registro Número 80,363 de fecha 24/02/2023, contiene las firmas de las personas que recibieron los cupones y contiene los resúmenes de forma mensual. Así mismo se conforman los expedientes para la entrega de los cupones, los cuales se pudo evidenciar el nombramiento, formulario de solicitud de combustible por comisión, vale para despacho de combustible, pase de salida del vehículo, formulario de liquidación de combustible y copia de los cupones entregados, los cuales se considera que se cumple con lo establecido en el Manual de Combustibles utilizado para las Sedes Departamentales de MAGA.

Dichas verificaciones se realizaron conforme al Manual de Normas y Procedimientos para la administración y uso de Combustible, en el cual indica los procedimientos para la entrega de combustible, procedimientos para la administración y uso de cupones.

6.3. Corte de Formas

Se procedió a realizar corte de formas de los Libros y Formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y como procedimiento de auditoría se realizó el Corte de Formas al 31 de agosto de 2025 el cual es razonable, siendo las siguientes:

- Libro para control de ingresos y egresos de almacén Registro N. 83903 de fecha 29/10/2024 Registro de Cuentadancia 2022-100-101-18-330.
- Libro para control de cupones de combustible Registro No. 80363 de fecha 24/02/2023.
- Libro de Control de Caja Chica Registro L2-64,460 de fecha 09/02/2023.
- Libro de Inventario de Activos Fijos Registro No.80,445 de fecha 06/03/2022.
- Libro de Conocimientos Registro No. 81168 de fecha 08/06/2023.
- Libro de Actas Registro No. L2-73,259 de fecha 12/07/2024.

6.4. Caja Chica

Se pudo establecer según información proporcionada por la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, por medio de Oficio DICORER- UDAFA- TES-162-20252 de fecha 17 de septiembre de 2025, informan que para el período 2025 a la presente fecha no se ha asignado fondo de Caja Chica a la Sede Departamental de Totonicapán.

En relación al año 2024, se solicitaron los documentos de la última liquidación de Caja Chica correspondiente a dicho año, fondo que fue asignado a la Sede Departamental, por medio de Resolución Número DICORER -009-2024, de fecha 18 de marzo de 2024, por valor de Q.10,000.00, siendo los responsables del control el Jefe Departamental y el Jefe Administrativo Financiero de la Sede Departamental.

El fondo de Caja Chica para el año 2024, fue liquidado dicho fondo por medio del Oficio AFT-130-2024 de fecha 04 de diciembre de 2024, con su respectivo registro en Libro de Control de Caja Chica autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según folio número 0033 de diciembre de 2024 y según boleta de depósito por reintegro número 1739828169 por valor de Q.1,907.00 de fecha 03 de diciembre de 2024.

6.5. Recursos Humanos

La Sede Departamental de Totonicapán a la fecha de la evaluación, por medio de información trasladada por el Jefe Administrativo Financiero al hacer el análisis de la misma se pudo determinar que únicamente tiene responsabilidad en el área de Recursos Humanos de la conformación de los expedientes de personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, el cual se distribuye de la siguiente manera:

- Renglón 011 16 colaboradores
- Renglón 029 29 colaboradores
- Renglón 031 2 colaboradores

Por medio de muestreo selectivo se procedió a verificar la existencia física del personal 011 y 029, solicitando su documento de identificación personal y la firma respectiva de cada colaborador, asimismo se solicitó documentos de los expedientes del personal 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal por el período evaluado, verificándose las publicaciones en Guatecompras relacionado con informes, contratos y valores de los mismos, obteniendo un resultado razonable.

6.6. Almacén

El encargado de Almacén proporcionó los libros que lleva para el control de ingresos y egresos al almacén autorizado por la Contraloría General de Cuentas, Registro No.83,903 de fecha 29 de octubre de 2024,

Se procedió de forma selectiva a cotejar los insumos existentes en la bodega según la

información presentada por el Jefe Administrativo y Financiero, de los cuales al realizar el análisis de los documentos y la verificación física se determinó, que los saldos de insumos en existencia son razonables.

6.7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Por medio de oficio UDAI-OI-210-2025 de fecha 16 de septiembre de 2025, la Comisión de Auditoría, solicitó al asesor de Seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, que se brindara la matriz correspondiente al Seguimiento de Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna, pendientes, atendidas y en proceso, recomendaciones emitidas por Contraloría General de Cuentas además Notas de Auditoría, Cartas a la Administración y Cartas a la Gerencia, en forma física y digital, correspondiente a la Sede Departamental de Totonicapán.

Mediante oficio UDAI-OI-213-2025 de fecha 18 de septiembre de 2025, la Unidad de Auditoría Interna, envió a la Comisión de Auditoría en forma impresa y digital (Excel), la matriz con las deficiencias pendientes de implementar, siendo las siguientes:

Informe No. CAI: 00086 de fecha 04 de noviembre de 2024 por el período comprendido del 01 de julio de 2023 al 31 de mayo de 2024, emitido por la Unidad de Auditoría Interna del MAGA.

1. Manejo de fondos públicos por personal con cargo al Renglón Presupuestario 029 ¿Otras remuneraciones del personal temporal¿.

El Jefe de la Sede Departamental presentó la documentación de soporte para la recomendación descrita, por medio el Oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2025 sin embargo, se pudo determinar que no hay personal con cargo al renglón 029 con manejo de fondos públicos en la Sede Departamental, por medio de Oficio JDT-294-2024 de fecha 30 de julio de 2024, oficio que deja sin efecto el nombramiento del señor Víctor Rodolfo Aguilar Cuá como encargado de cupones de combustibles por ser personal contratado bajo el renglón 029, por lo que esta Comisión de Auditoría considera cumplida la recomendación.

2. Falta de segregación de funciones del Administrativo y Financiero

A través del Oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2025, el Jefe de la Sede Departamental presentó por medio de Oficio JDT-295-2024 de fecha 30 de julio de 2024, en el cual se solicita al Director de la DICORER, para realizar gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos para la creación y posterior proceso de selección de contratación de personal 011 o 022, como seguimiento a la recomendación descrita, sin embargo, esta Comisión de Auditoría considera que dicha recomendación continúa en proceso.

3. Falta de conciliación de Activos Fijos

A través del Oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2025, el Jefe de la Sede Departamental indica que por medio del Oficio No. 72-2025 de fecha 24 de septiembre de 2024, de 2025, el Jefe Administrativo Financiero presentó la documentación de soporte para la recomendación descrita, sin embargo, esta Comisión de Auditoría considera que la recomendación continúa en proceso.

4. Falta de Asignación de Tarjetas de Responsabilidad de bienes al personal con cargo al Renglón 029 ¿Otras remuneraciones del Personal Temporal.

A través del Oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2025, el Jefe de la Sede Departamental indica que no se asigna bienes en tarjetas de responsabilidad a personal contratado bajo el renglón 029 debido que es personal que labora en el campo, por lo que ésta Comisión de Auditoría considera cumplida la recomendación.

5. Deficiencias de control interno en los expedientes de solicitud y liquidación de cupones canjeables de combustible.

A través del Oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2025, el Jefe de la Sede Departamental, presentó la documentación de soporte en copias de expedientes del año 2022, a nombre de David Bidkar Baten de León y Humberto Marcial García Tzic ya completos, por lo que esta Comisión de Auditoría considera cumplida la recomendación.

6. Falta de actualización de las Normas y procedimientos de cupones de combustible

A través del Oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2025, el Jefe de la Sede Departamental, adjunta documentación de soporte del cumplimiento en el procedimiento de cupones de combustible con base al manual de procedimientos de combustible del MAGA, por lo que ésta Comisión de Auditoría considera cumplida la recomendación.

7. Falta de seguimiento a los procesos de baja de inventarios, vehículos y equipo eléctrico

A través del Oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2025, el Jefe de la Sede Departamental, indica que por medio del Oficio AFT-71-2024, de fecha 27 de agosto de 2024 dirigido al encargado de Inventarios de la DICORER, solicitando se nombre la comisión para realizar el trámite de bienes para baja, de los cuales aún no se ha recibido respuesta, sin embargo, esta Comisión de Auditoría considera que la recomendación continúa en proceso.

8. Falta de seguimiento a los procesos de traslado definitivo de Bienes de la Unidad Ejecutora 201 Administración General a la Unidad Ejecutora 212 Fondo Nacional de Desarrollo a la Unidad Ejecutora 210 DICORER.

[Handwritten signature]

A través del Oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2025, el Jefe de la Sede Departamental, indica que por medio del Oficio JDT-293-2024 de fecha 30 de julio de 2024 se solicitó al Director de la DICORER se instruya a los encargados de inventario de activos a fin de realizar los traslados correspondientes definitivos a las unidades ejecutoras, sin embargo, esta Comisión de Auditoría considera que la recomendación continúa en proceso.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En cumplimiento al Nombramiento de Auditoría NAI-041-2025-1, Auditoría de Cumplimiento y Financiera a la Sede Departamental de Totonicapán, por el período comprendido del 01 de marzo de 2024 al 31 de marzo de 2025 CAI-00041 de fecha 04 de septiembre, y como alcance de la auditoría realizada se amplió el periodo auditado al 31 de agosto de 2025; verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los programas disposiciones contenidas en la normativa legal aplicable.

La auditoría a la Sede Departamental de Totonicapán, se realizó conforme a los programas de auditoría establecidos en la etapa de planificación, se procedió a realizar las pruebas necesarias, con la documentación de respaldo respectiva y como resultado de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera, se llegó a la conclusión que, la información proporcionada por la Sede Departamental contiene el soporte suficiente y competente, razón por la cual no se plantean recomendaciones en éste informe.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Marlín Yolanda López Gramajo
Auditor, Coordinador

F.

Francisco Ezequiel Gómez Lancerio
Supervisor

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

Lic. Francisco Ezequiel Gómez Lancerio
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 4757

ANEXO

1. Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

No. de Informe y CAE: 000041

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento y Financiera

No.	CONDOM.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ACORDADO DE LA ADMINISTRACIÓN	Completado	ENTRADO	PROCESADO
1	<p>Manifiesto de Fianza y Faltas por Personal con cargo al Régimen Prepagatorio 025 "OTRAS REMUNERACIONES DEL LÍNEA DE LA SALUD" Departamental de Toluca, en la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Salud, en el periodo de Auditoría de Cumplimiento y Fianza del 16 de marzo de 2024, al 29 de febrero de 2024, a favor del manejo de los recursos humanos, en el periodo de marzo de 2023.</p> <p>Control de cupones carajables de combustible que se utilizan para los vehículos asignados a la Sede Departamental de Toluca, en el periodo de Auditoría de Cumplimiento y Fianza del 16 de marzo de 2024, al 29 de febrero de 2024, a favor del manejo de los recursos humanos, en el periodo de marzo de 2023.</p> <p>Otras Remuneraciones Del Personal Temporal Por Actividades Especiales Que no sean controladas bajo el Régimen Prepagatorio 025 "OTRAS REMUNERACIONES DEL LÍNEA DE LA SALUD" Departamental de Toluca, en la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Salud, en el periodo de Auditoría de Cumplimiento y Fianza del 16 de marzo de 2024, al 29 de febrero de 2024, a favor del manejo de los recursos humanos, en el periodo de marzo de 2023.</p> <p>Control de Compras Bajo el Régimen Prepagatorio 025 "OTRAS REMUNERACIONES DEL LÍNEA DE LA SALUD" Departamental de Toluca, en la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Salud, en el periodo de Auditoría de Cumplimiento y Fianza del 16 de marzo de 2024, al 29 de febrero de 2024, a favor del manejo de los recursos humanos, en el periodo de marzo de 2023.</p>	<p>Recomendación: "Favorable Permanente".</p>	<p>Integrante: Angélica Arango Martínez</p> <p>Departamental: Toluca.</p>	<p>Con Oficio DA-SC-441-2024 de fecha 16 de mayo de 2024 con el objetivo de llevarlo a la Oficia DA-CA-465-2024 de fecha 27 de junio de 2024 en el Oficio DA-CA-465-2024, dirigido al Ag. David Ríos Bravo de León, Jefe de la Sede Departamental de Toluca, en el Oficio DA-CA-465-2024.</p>	<p>X</p>		

[illegible]

			<p>6. Con OFICIO UDAI-S-611-2024 de fecha 27 de diciembre de 2024 con atención al OFICIO-JDT-469-2024 de fecha 30 de octubre de 2024, dirigido al Ingeniero Agrónomo David Bidkar Batán De León Jefe de Sede Departamental MAGA Totonicapán Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Esta Dirección solicita continuar realizando las gestiones correspondientes para agilizar el proceso de nombramientos temporales o creación de una plaza con cargo al renglón presupuestario 011 o las gestiones necesarias para poder utilizar una plaza 011, adjuntando la documentación que sea necesaria para evidenciar el cumplimiento de la mencionada recomendación.</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>A criterio de la Auditoría Interna la recomendación número 2 continúa en PROCESO.</p>			
3	<p>Falta De Conciliación De Saldos De Activos Fijos</p> <p>Durante el periodo de auditoría de Cumplimiento y Financiera del 16 de marzo de 2021 al 29 de febrero de 2024, se evaluó la conciliación de saldos de activos fijos asignados a la Sede Departamental de Totonicapán mediante tarjetas de responsabilidad, libro de inventarios fijos y reporte de inventario de activos fijos generados del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, determinando lo siguiente:</p> <p>1. Saldo de inventario de activos fijos generado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, no se logró conciliar con saldo de libro de inventarios de la Sede Departamental de Totonicapán que asciende a la cantidad de Q.1,798,338.30, derivado que la Dirección de Coordinación Regional y Extensión tiene unificado todos los bienes a nivel nacional y que no existe reporte únicamente para la Sede Departamental de Totonicapán.</p> <p>2. En el reporte de inventarios de activos fijos generado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, no se logró detectar monto ni número de bienes asignados a la Sede Departamental de Totonicapán, derivado que la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, proporcionó únicamente reportes, de los bienes que son asignados únicamente a la Sede Departamental de Totonicapán pero a la fecha están registrados en la Unidad Ejecutora 201 Administración Central que fueron operados en el periodo del año 2009 al 2020, por la cantidad de Q1,325,437.76 así como de la Unidad Ejecutora 212 Fondo Nacional de Desarrollo por el monto de Q14,899.00 y, no fue proporcionado el reporte de la Unidad Ejecutora 210 de -DICORER-.</p> <p>3. Bienes registrados en la Unidad Ejecutora 201 Administración Central y unidad 212 Fondo Nacional de Desarrollo, están pendientes de ser trasladados al libro de inventarios de la Unidad Ejecutora 210 Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, el cual asciende a la cantidad de Q1,498,791.76.</p> <p>4. Según las Tarjetas de Responsabilidad para control de activos fijos, asignados al personal de la Sede Departamental de Totonicapán ascienden a la cantidad de Q.1,534,057.62, no coincide con el monto del Libro de Inventarios de la Sede Departamental de Totonicapán por el monto de Q.1,798,338.30, existiendo una diferencia de Q. 264,280.68.</p>	<p>Que el Director de Coordinación Regional y Extensión -DICORER-, gre instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán y este a su vez realice las gestiones necesarias a las Direcciones, Unidades, Jefaturas o Encargados correspondientes, para agilizar los procesos de bajas y alta de bienes, y trasladar a la unidades correspondientes, con el fin de conciliar los saldos de activos fijos contra el Libro de Inventarios, reporte de inventarios de activos fijos generado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y Tarjetas de Responsabilidad para control de activos fijos, asignados al personal de la Sede Departamental de Totonicapán.</p>	<p>Mano Augusto Cano López, Director de Coordinación Regional y Extensión -DICORER-/ Ernesto Augusto Arango García, Jefe Sede Departamental de Totonicapán. Humberto Marcial García Tzuc, Financiero y Administrativo.</p>	<p>1. Con Oficio DN-SEG-543-2024 de fecha 16 de julio de 2024 con referencia al Oficio UDAI-Q-485-2024 de fecha 27 de junio de 2024 en relación al informe CA00026-2024, dirigido a Ing. Agr. Mano Augusto Cano Lopez, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Que el Director de Coordinación Regional y Extensión -DICORER-, gre instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán y este a su vez realice las gestiones necesarias a las Direcciones, Unidades, Jefaturas o Encargados correspondientes, para agilizar los procesos de bajas y alta de bienes, y trasladar a la unidades correspondientes, con el fin de conciliar los saldos de activos fijos contra el Libro de Inventarios, reporte de inventarios de activos fijos generado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y Tarjetas de Responsabilidad para control de activos fijos, asignados al personal de la Sede Departamental de Totonicapán.</p> <p>En tal sentido, la Unidad de Auditoría Interna recomienda que gre instrucciones a donde corresponda, a efecto de que realicen las gestiones administrativas correspondientes, con la finalidad de cumplir con las recomendaciones indicadas en las GUÍAS Q3 "Consenso de recomendaciones" que se encuentran en el folio 0006 del Informe de Auditoría.</p> <p>Así mismo deberá de presentar un informe del cumplimiento de las recomendaciones a la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, en un término de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio, con sus documentos que soporten el cumplimiento de estas.</p> <p>2. Con Oficio DCR-No.1906-2024(MACUINAL de fecha 31 de mayo de 2024, Oficio-AFT-39-2024 de fecha 30 de mayo de 2024, dirigido al Licenciado Carlos Guerra Auxiliar Interno de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Con base a lo anterior, esta Dirección emitió OFICIO DCR- No. 1840 2024(MACUINAL de fecha 29 de mayo de 2024, dirigido al Jefe de Sede Departamental de Totonicapán, por medio del cual se le instruye para que se atiendan las deficiencias indicadas por la Unidad de Auditoría Interna, y se presenten las respuestas de forma escrita, firmada y digital en formato Word o Excel sin contraseñas incluyendo la documentación de soporte y archivos según corresponda la respuesta, todo ello para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría. (Se adjunta cédula de notificación de deficiencias, Oficio de notificación y deficiencias de Inventarios).</p> <p>Derivado a que la información solicitada por ser de la Sede Departamental de Totonicapán y extensa, esta Dirección solicita que se conceda prórroga para entregar la información requerida, de conformidad con lo que establece el Artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 21-2002 y el Artículo 68 del Reglamento de dicha Ley, Acuerdo Gubernativo Número 9-2017.</p>	X	

					<p>Oficio-AF-39-2024</p> <p>Se esta solicitando informe de Sicon de los códigos 201 y 210 y 212 de bienes asignados a la sede departamental de Tomicapán. Los mismos se encuentran en el expediente de la Comandancia General de Tomicapán. Se ha informado de la situación de los bienes de la 201 y 212, a la 210 por lo que esa línea que se nos solicita la verificación exacta de los bienes.</p> <p>Los reportes de SICON se adjuntan a la sede departamental de Tomicapán basados una comparación en el libro evidente de inventario de la sede departamental de Tomicapán, autorizado por la Comandancia General de Cuentas.</p> <p>3. Con Oficio UDA-S-224-2024 de fecha 12 de agosto de 2024 en atención a los OFICIO-AF-39-2024 de fecha 30 de mayo de 2024, OFICIO DGR-Ne.1500-2024/MACUJ y OFICIO de fecha 31 de mayo de 2024, dirigido al Ingeniero Agrónomo David Balar Baun Da León, Jefe de Sede Departamental MAGA Tomicapán Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Después de analizar el documento adjunto, se envía a la verificación que, no se encuentran avances de la referida recomendación, en tal sentido se solicita se realicen las gestiones correspondientes para agilizar el proceso mediante, tarjetas de responsabilidad, libros de inventarios (fjs) y reportes de inventarios de activos fijos generados del sistema de contabilidad integrada SICON.</p> <p>Por lo que el estado de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>Se le otorga un nuevo plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio para verificar los avances.</p> <p>4. Con Oficio -JDT-341-2024 de fecha 03 de septiembre de 2024 en respuesta al Oficio UDA-S-224-2024 de fecha 12 de agosto de 2024, dirigido al Licenciado Carlos Guerra Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Adjunto al Oficio-AF-71-2024 de fecha 2 de septiembre, elaborado por el P.C. Humberto Maciel García Tico, Administrador de la Sede, dirigida a mi persona, donde me traslado el informe de inventarios de activos asignados a la sede departamental de los códigos 210 y 201, según reporte de tarjetas de responsabilidad del código 210 y reporte de SICON del código 201 ascendiendo a un total de 01,003,173.72 (ANEXO 2).</p>
					<p>5. Con Oficio UDA-S-299-2024 de fecha 17 de octubre de 2024 en respuesta al Oficio -JDT-341-2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, OFICIO-JDT-326-2024 de fecha 05 de agosto de 2024, dirigido al Ing. Agr. David Balar Baun Da León, Jefe de Sede Departamental MAGA Tomicapán, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Esta Dirección después de analizar los documentos adjuntos, se envía el Libro Autorizado por la Comandancia General de Cuentas con los libros de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos donde se conciben con las cantidades mencionadas, en anexo, en el cual se procesaron los libros de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos de la sede departamental de Tomicapán.</p> <p>Los reportes de SICON se adjuntan a la sede departamental de Tomicapán basados una comparación en el libro evidente de inventario de la sede departamental de Tomicapán, autorizado por la Comandancia General de Cuentas.</p> <p>DE AGOSTO pero no se tiene claridad con la sociedad en la recomendación de dicho informe, a la vez no tiene copia autorizada por la Comandancia General de Cuentas o bien hojas membrenadas del Ministerio no dadas las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes sobre ese monto.</p> <p>Se adjunta el sistema de contabilidad integrada gubernamental SICON, se adjunta de forma incorporada y limpia se entregan los datos Active conforme al informe.</p> <p>Por lo que el estado de esta recomendación se encuentra en PROCESO. Se le otorga un nuevo plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio para verificar los avances.</p> <p>6. Con Oficio-JDT-409-2024 correspondiente al Oficio UDA-S-299-2024, dirigido al Licenciado Carlos Guerra Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Se adjunta documento de conciliación de bienes asignados a la sede departamental (ANEXO 2) Copia de libro de inventario con sus respectivas tarjetas de responsabilidad (ANEXO 3).</p> <p>7. Con Oficio UDA-S-811-2024 de fecha 27 de diciembre de 2024 con atención al Oficio-JDT-409-2024 de fecha 30 de octubre de 2024, dirigido al Ingeniero Agrónomo David Balar Baun Da León, Jefe de Sede Departamental MAGA Tomicapán Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p>

				<p>3. Por medio de OFICIO UDIA-S-224-2024, de fecha 12 de agosto de 2024 en el cual se ordena al OFICIO-AF-738-2024 de fecha 30 de mayo de 2024, dirigidos al Ingeniero Agrónomo David Belar Blum de León, Jefe Departamental MAGA, Tomar en cuenta el Oficio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para que se realice un nuevo plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio para verificar los avances.</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>4. Con Oficio UDIA-S-224-2024 de fecha 03 de septiembre de 2024 en respuesta al Oficio UDIA-S-224-2024 de fecha 12 de agosto de 2024, dirigido al Ingeniero Agrónomo David Belar Blum, Auditor Interno del Instituto de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Como resultado, que al 31 de agosto de 2024 finalicen los contratos del personal O29 "Vistas Remuneraciones de Personal Temporal", por el monto, al momento de haberse otorgado una recomendación de auditoría a pocos días de finalizar el contrato de cada uno, no era posible poder entregarlos, sin embargo, se ha dado cumplimiento a la recomendación, ya que se han entregado los contratos de cada uno de los trabajadores, en consecuencia, se ha dado cumplimiento a la recomendación de responsabilidad correspondiente a cada uno que tenga bienes asignados. Al momento de tener las tarjetas provisionales de responsabilidad, enviaremos una copia para dicha conformidad a la recomendación dada.</p> <p>5. Con Oficio UDIA-S-238-2024 de fecha 17 de octubre de 2024 en respuesta al Oficio UDIA-S-234-2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, dirigido al OFICIO-UDIA-S-202-2024 de fecha 05 de agosto de 2024 dirigido al Ing. Agr. David Belar Blum de León, Jefe de Sede Departamental MAGA, Tomar en cuenta el Oficio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Esta Dirección podrá realizar las gestiones con el escuadrón general de inversión y equipo de dicha sede para que se asignen bienes a las tarjetas de responsabilidad para el control de acciones, con lo que se lleve las constataciones indicadas.</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>Se le otorga un nuevo plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio para verificar los avances.</p>					
				<p>6. Con Oficio UDIA-S-249-2024, correspondiente al OFICIO UDIA-S-239-2024, dirigido al Licenciado Carlos Guzmán Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Como resultado, que al 31 de agosto de 2024 finalicen los contratos del personal O29 "Vistas Remuneraciones de Personal Temporal", por el monto, al momento de haberse otorgado una recomendación de auditoría a pocos días de finalizar el contrato de cada uno, no era posible poder entregarlos, sin embargo, se ha dado cumplimiento a la recomendación, ya que se han entregado los contratos de cada uno de los trabajadores, en consecuencia, se ha dado cumplimiento a la recomendación de responsabilidad correspondiente a cada uno que tenga bienes asignados. Al momento de tener las tarjetas provisionales de responsabilidad, enviaremos una copia para dicha conformidad a la recomendación dada.</p> <p>7. Con Oficio UDIA-S-411-2024 de fecha 27 de diciembre de 2024 con atención al OFICIO-UDIA-S-409-2024 de fecha 30 de agosto de 2024, dirigido al Ingeniero Agrónomo David Belar Blum de León, Jefe de Sede Departamental MAGA, Tomar en cuenta el Oficio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Esta Dirección podrá realizar las gestiones con el escuadrón general de inversión y equipo de dicha sede para que se asignen bienes a las tarjetas de responsabilidad para el control de acciones, con lo que se lleve las constataciones indicadas.</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>Se le otorga un nuevo plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio para verificar los avances.</p> <p>8. Por medio de Oficio UDIA-S-250-2024 de fecha 05 de agosto de 2024 dirigido al Ing. Agr. David Belar Blum de León, Jefe de Sede Departamental MAGA, Tomar en cuenta el Oficio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Esta Dirección podrá realizar las gestiones con el escuadrón general de inversión y equipo de dicha sede para que se asignen bienes a las tarjetas de responsabilidad para el control de acciones, con lo que se lleve las constataciones indicadas.</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>Se le otorga un nuevo plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio para verificar los avances.</p>					

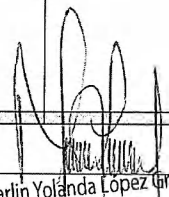
[Handwritten signature]

6	Deficiencias De Control Interno, En Los Expedientes De Solicitud y Liquidación De Cupones Canjeables De Combustibles	Que el Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero, para que, al momento de recibir los formularios de solicitud y liquidación de combustible, se llenen con todas las formalidades del caso como se indica en la presente deficiencia.	Ingeniero Agrónomo, Ernesto Augusto Arango García, Sede Departamental Guatemala.	<p>1. Con Oficio DM-SEG-445-2024 de fecha 16 de julio de 2024 con referencia a Oficio UDAI-O-485-2024 de fecha 27 de junio de 2024 en relación al Oficio GAI-00028-2024, dirigido al Ing. Ag. David Bickar Batén de León, Jefe Sede Departamental de Totonicapán del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Recomendación:</p> <p>"Que el Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero, para que, al momento de recibir los formularios de solicitud y liquidación de combustible, se llenen con todas las formalidades del caso como se indica en la presente deficiencia"</p> <p>En tal sentido, la Unidad de Auditoría Interna recorriendo que gire instrucciones a donde corresponda, a efecto de que realicen las gestiones administrativas correspondientes, con la finalidad de cumplir con las recomendaciones indicadas en las GUÍAS G3 "Consensos de recomendaciones" que se encuentran en el folio 0004 del Informe de Auditoría.</p> <p>Así mismo deberá de presentar un informe del cumplimiento de las recomendaciones a la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, en un término de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio, con sus documentos que soporten el cumplimiento de estas.</p> <p>2. Con Oficio DCR-No.1900-2024/IMAC/Int de fecha 31 de mayo de 2024, Oficio-AFT-39-2024 de fecha 30 de mayo y referencia 833 de fecha 31 de mayo de 2024, con seguimiento al Informe No. GAI 00028-2024, dirigido al Licenciado Carlos Guerra Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>3. Con Oficio UDAI-S-224-2024 de fecha 12 de agosto de 2024 con atención a los Oficio-AFT-39-2024 de fecha 30 de mayo de 2024, OFICIO DCR-No.1900-2024/IMAC/Int y Oficio de fecha 31 de mayo de 2024, dirigido al Ingeniero Agrónomo David Bickar Batén de León Jefe de Sede Departamental MAGA Totonicapán Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>En el análisis de la documentación del informe donde evidentemente carece de información en los espacios de kilometraje inicial, kilometraje final, kilometraje recorrido, nivel de combustible, firmas y nombres de trabajadores responsables quien solicita el combustible, firma de autorización del jefe administrativo, de igual forma a la hora de liquidar llenar bien los formularios.</p> <p>De los 12 expedientes entregados se detecta cuatro no se adjuntaron evidencia de solicitud de y liquidación de combustible.</p>	X		
	<p>1. En los formularios de solicitud de combustible, según muestra de expedientes del año 2022, 2023 y 2024 se detectó que no se consignó el número de solicitud de combustible, se carece de información en los espacios de kilometraje inicial, nivel de combustible, tipo de combustible, firma y nombre del trabajador responsable de quien solicita el combustible, firma de autorización del Jefe Administrativo, las fotocopias de cupones de combustibles no están firmados ni sellados por la gasolinera quien presta el servicio, de los doce expedientes analizados se detecta que cinco expedientes no se adjunta recibo proporcionado por la gasolinera donde hace constar que si presta el servicio. En los formularios de liquidación, no se consignó el número de liquidación de combustible, se carece de información en los espacios de kilometraje inicial, kilometraje final, total de kilometros recorridos, firma del encargado de combustible o responsable de la actividad, firma de visto bueno del Jefe Financiero y Administrativo, de los expedientes analizados cuatro expedientes no se le adjunta el documento de pase de salida para vehículos.</p> <p>Detalle de los formularios que no se consignaron los datos.</p> <p>De fecha: Nombre del solicitante.</p> <p>1.07/04/2022 David Bickar Batén de León</p> <p>2.18/04/2022 David Bickar Batén de León</p> <p>3.18/04/2022 Humberto Marcial García Tzuc</p> <p>4.25/04/2022 David Bickar Batén de León.</p> <p>5.24/11/2023 Carlos Cabrera</p> <p>6.24/11/2023 Ernesto Augusto Arango García</p> <p>7.05/12/2023 Ronald Estuardo Aguilar López</p> <p>8.06/12/2023 Manuel Zapata</p> <p>9.11/03/2024 Ernesto Augusto Arango García</p> <p>10.21/03/2024 Ernesto Augusto Arango García</p> <p>11.02/04/2024 Ernesto Augusto Arango García</p> <p>12.06/05/2024 Francisco Daniel Hernández García</p>			<p>07/04/2022 David Bickar Batén de León</p> <p>18/04/2022 David Bickar Batén de León</p> <p>18/04/2022 Humberto Marcial García Tzuc</p> <p>25/04/2022 David Bickar Batén de León</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO</p> <p>Se le otorga un nuevo plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio para verificar los avances</p> <p>4. Con Oficio JDT-341-2024 de fecha 03 de septiembre de 2024 en respuesta al Oficio UDAI-S-224-2024 de fecha 12 de agosto de 2024, dirigido al Licenciado Carlos Guerra Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Efectivamente se pudo ver en los expedientes de fechas del 07.18, 19 y 26 de abril de 2.024, no se cuenta con Km inicial, kilometraje Final, nivel de combustible, en la solicitud de combustible, sin embargo. Según oficio No. JDT-297-2024 de fecha 30 de julio de 2.024 (ANEXO 3), se instruye al P.C. Humberto Marcial García Tzuc que pueda regir el manejo de combustible, en el manual de normas y procedimientos de cupones de combustible, llevando todos los procedimientos pertinentes para un mejor manejo del combustible, así mismo le informó que se socializa con todo el personal de la Sede de Totonicapán, para que tengan conocimiento del mismo. Así mismo adjuntamos los formularios que se están llenando al momento de la utilización del combustible en la Sede Departamental del MAGA, del manual de normas y procedimientos de cupones de combustible vigente. (ANEXO 4.</p> <p>6. Con Oficio UDAI-S-239-2024 de fecha 17 de octubre de 2024 en respuesta al oficio los Oficio-JDT-341-2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, Oficio-JDT-305-2024 de fecha 05 de agosto de 2024 dirigido al Ing. Agr. David Bickar Batén de León, Jefe de Sede Departamental MAGA Totonicapán, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>07/04/2022 David Bickar Batén de León</p> <p>18/04/2022 David Bickar Batén de León</p> <p>18/04/2022 Humberto Marcial García Tzuc</p> <p>25/04/2022 David Bickar Batén de León</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>Se le otorga un nuevo plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio para verificar los avances.</p>			

7	<p>Falta De Seguimiento a Los Procesos De Baja De Inventarios, Vehículos Y Equipo Eléctrico</p> <p>Durante el periodo de auditoría de Cumplimiento y Financiera del 16 de marzo de 2021 al 20 de febrero de 2024, al evaluar las gestiones realizadas para dar de baja los activos fijos que se encuentran en desuso y/o inservibles de la Sede Departamental de Totonicapán, se estableció que existen expedientes de solicitud de baja de vehículos inservibles sin seguimiento de baja, los que se detallan a continuación:</p> <p>1. Según acta emitida por la Dirección de Bienes del Estado, Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles, folio 004246, 004247 y 004248 de fecha 08 de abril de 2022, donde se hace constar que los bienes recibidos en el predio del Estado, ubicado en la 15 avenida, 22-30, zona 6 Ciudad de Guatemala, queda bajo la vigilancia y resguardo de las Agencias de Seguridad del Ministerio de Finanzas Públicas, de los vehículos con placas número, O-68039C, O-67688C y O-68688D, sin embargo, a la fecha no se ha emitido resolución por parte de la comisión correspondiente y la Sede Departamental no ha dado seguimiento al mismo.</p> <p>2. Se inició proceso de baja de vehículos, el 24 de noviembre de 2020, de los vehículos con las placas número: P-733CLY, M-6441, M-116898, M-83249, M-116688, O-4068BD, M-0058BK, O-3765, P-252CWN, P-712CSK y P-306138, según oficio 75-2020, el 27 de abril de 2022 se ingresó al departamento de inventarios de la DICORER, oficio 37-2022 de fecha 27 de abril de 2022, solicitando las gestiones realizadas, según oficio 082-2022, al Ingeniero Isidro Anibal de León encargado de inventarios de DICORER, informa que el proceso se trasladó a la Administración Financiera de MAGA Central derivado que aún aparecen bajo el resguardo del inventario de la Unidad Administrativa 201 y a la fecha no se le ha dado seguimiento de baja.</p> <p>3. Se inició proceso de baja de equipo electrónico según número de oficio, oficio-A.F.T-99-2022 de fecha 14 de septiembre de 2022 dirigido al señor Isidro Anibal de León, Encargado de Inventarios de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural y emitido por el Punto Costador Humberto Marcial García Tzuc, Jefe Administrativo y Financiero de la Sede Departamental de Totonicapán, adjuntando integración del equipo electrónico por un monto de Q.59,525.00 el cual consta de dos folios y a la fecha no se le ha dado seguimiento de baja y se desconoce los trámites realizados ante la entidad correspondiente para la baja de los mismos.</p>	<p>Que el Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán gire instrucciones por escrito al Administrativo Financiero para que realice las gestiones administrativas correspondientes a fin de dar seguimiento a los procesos de baja de inventarios, vehículos y equipo eléctrico.</p>	<p>Mario Augusto Cano López, Director de Coordinación Regional y Extensión -DICORER-/ Ernesto Augusto Arango García, Jefe Sede Departamental de Totonicapán. Humberto Marcial García Tzuc, Financiero y Administrativo.</p>	<p>1. Con Oficio DM-SEG-547-2024 de fecha 16 de julio de 2024 con referencia al Oficio UDAI-O-465-2024 de fecha 27 de junio de 2024 en relación al informe CAI00028-2024, dirigido al Ingeniero Agrónomo David Bldkar Batán de León Jefe Sede Departamental de Totonicapán Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Recomendación: "Que el Jefe de la Sede Departamental de Totonicapán gire instrucciones por escrito al Administrativo Financiero para que realice las gestiones administrativas correspondientes a fin de dar seguimiento a los procesos de baja de inventarios, vehículos y equipo eléctrico".</p> <p>Así mismo deberá de presentar un informe del cumplimiento de las recomendaciones a la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, en un término de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente oficio, con sus documentos que soporten el cumplimiento de estas.</p> <p>2. Con Oficio DCR-No.1900-2024/MACLRal de fecha 31 de mayo de 2024, Oficio-AFT-39-2024 de fecha 30 de mayo y referencia 833 de fecha 31 de mayo de 2024, con seguimiento al informe No. CAI 00026-2024, dirigido al Licenciado Carlos Guerra Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>-El 19 de abril del presente año se, ingreso oficio al departamento de inventarios del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, solicitando información del proceso de baja del primer lote de vehículos ya entregados al predio del estado, vehículos con los números de placas O-68039C, O-67583C y O-68688C, así como información del proceso de baja de otro lote de vehículos, en la presente fecha no se ha recibido respuesta de parte del inventarios del MAGA central.</p> <p>-Se envió digitalmente al departamento de almacén del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, oficio No. 40-2024 de fecha 30 de mayo del presente año, solicitando información sobre el proceso de baja, esperando respuesta de la misma.</p> <p>3. Con Oficio UDAI-S-224-2024 de fecha 12 de agosto de 2024, en atención al oficio OFICIO-AFT-39-2024 de fecha 30 de mayo de 2024, OFICIO DCR-No.1900-2024/MACLRal de fecha 31 de mayo de 2024 dirigido al Ingeniero Agrónomo David Bldkar Batán de León Jefe de Sede Departamental MAGA Totonicapán Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Después de analizar el documento adjunto, se solicita se realicen las acciones correspondientes para agilizar las gestiones a efecto dar de baja los activos fijos que se encuentran en desuso y/o inservibles, así como dar seguimiento a la solicitud de baja de vehículos inservibles.</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p>	X	
---	--	--	---	---	---	--

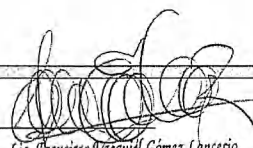
			<p>6. Con Oficio-JDT-459-2024, con respuesta al OFICIO UDAI-S-299-2024, dirigido al Licenciado Carlos Guerra Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Según Oficio No. JDT-293-2024 de fecha 30 de julio de 2024, se solicitó al Ing. Mario Augusto Cano director de "DICORER", para que por medios de sus buenos oficios se instruya a los encargados de inventarios de DICORER realizar gestiones administrativas correspondientes a fin de realizar los procesos de traslados definitivos de los activos fijos a las unidades ejecutorias (Anexo 10).</p> <p>7. Con Oficio UDAI-S-511-2024 de fecha 27 de diciembre de 2024 con atención al OFICIO-JDT-409-2024 de fecha 30 de octubre de 2024, dirigido al Ingeniero Agrónomo David Bolar Batán De León Jefe de Sede Departamental NACA Totonicapán Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <p>Después de analizar el documento adjunto, se solicitan que continúe con los procesos de traslado definitivos de bienes, en tal sentido se solicita se realicen las gestiones correspondientes para agilizar el dicho proceso mediante tarjetas de responsabilidad, libros de inventarios fijos y reporte de inventarios de activos fijos generados del Sistema de contabilidad integrada "SICOM".</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>Por lo que el estatus de esta recomendación se encuentra en PROCESO.</p> <p>A criterio de la Auditoría Interna la recomendación número 8 continúa en PROCESO.</p>			
			TOTALES	4	4	

(1)



Licda. Marlin Yolanda López Gramajo
 Contador Público y Auditor
 Colegiado 8,004

(1)



Lic. Francisco Ezequiel Gómez Lancerio
 Contador Público y Auditor
 Colegiado No. 4757

Guatemala, 18 de noviembre de 2025