



REF. 529968  
OFICIO UDAI-O-890-2023

10 NOV 2023

Guatemala, 10 de noviembre de 2023

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladar el Informe No. **CAI 00069-2023**, correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento y Financiera al "**VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETÉN**", por el período comprendido del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023, para su consideración y efectos correspondientes.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones, para que se implementen las recomendaciones, se solicite también que copia de las acciones correctivas, se remitan a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente. Así también, gire instrucciones a los responsables para el Consenso de las Recomendaciones.

Adicionalmente adjunto encontrará la **Guía G3 "Consenso de Recomendaciones"** por cada una de las deficiencias contenidas en Informe adjunto, las cuales deberá **firmar provisionalmente**, como Máxima Autoridad y reenviarlas a esta Unidad de Auditoría Interna dentro del plazo de 7 días hábiles, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Sin otro particular, me suscribo de usted, con muestras de alta consideración y estima.

Atentamente,

VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETÉN  
SECRETARÍA  
**RECIBIDO**  
POR: Sedy  
FECHA: 10-11-23 HORA: 10:49  
CIUDAD DE GUATEMALA

Ingeniero  
**Edgar René de León Moreno**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

L.c. Byron Estuardo Torre Acosta  
AUDITOR INTERNO  
Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

RECIBIDO  
10 NOV 2023  
MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERIA Y ALIMENTACION  
RECURSOS HUMANOS

Adjunto: Informe No. CAI 00069-2023 en 56 folios + Carta a la Administración No. UDAI-CA-033-2023 en 6 folios

c.c: Ing. Agr. Elmer Elisandro Agustín Oliva Pacheco, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén  
MSc. Paola Fernanda Reina de León, Directora de Recursos Humanos  
Sr. Pablo Morales Mejía, Jefe Financiero/Administrativo UDDAFA de VICEPETEN

Archivo  
BETA/r

VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETÉN  
SECRETARÍA  
**RECIBIDO**  
POR: Sedy  
FECHA: 10-11-23 HORA: 10:49  
CIUDAD DE GUATEMALA



**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETÉN  
Del 01 de Junio de 2022 al 30 de Junio de 2023  
CAI 00069**

**GUATEMALA, 09 de Noviembre de 2023**

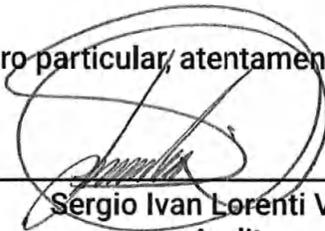
Guatemala, 09 de Noviembre de 2023

Ministro:  
Ingeniero Edgar René De León Moreno  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
Su despacho

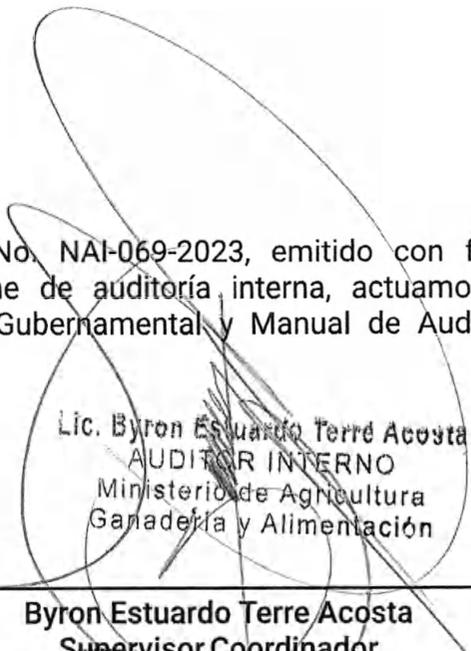
Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-069-2023, emitido con fecha 04-08-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

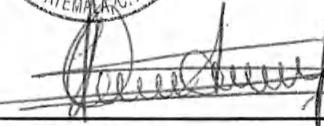
Sin otro particular, atentamente

F.   
**Sergio Ivan Lorenti Vasquez**  
Auditor



F.   
**Byron Estuardo Terre Acosta**  
Supervisor, Coordinador



F.   
**Eddy Ulises Monroy Alegria**  
Auditor



## 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	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	15
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	36
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	36
ANEXO	37

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Somos una Institución del Estado, que fomenta 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

El Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, el cual aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), numeral 3.4.1 que textualmente establece lo siguiente: "Elaborar el Plan Anual de Auditoría - PAA- con un enfoque basado en riesgos relevantes de la entidad. Debe estar aprobado por la máxima autoridad y presentado a la Contraloría General de Cuentas a más tardar el 15 de enero de cada año, en el sistema electrónico asignado.

El Acuerdo Número A-038-2023 de fecha 17 de mayo de 2023, del Contralor General de Cuentas, Acuerda: "Artículo 1. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, que acordó aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG) del 13 de julio de 2021, publicado en el Diario de Centroamérica el 19 de julio de 2021. Así mismo, se deroga toda aquella disposición de la misma jerarquía normativa basada en el Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas.

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, 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. 351-2022 de fecha 05 de diciembre de 2022, que aprobó por parte del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el Plan Anual de Auditoría, PAA 2023, de conformidad con lo que establece el numeral 2.1 Plan Anual de Auditoría -PAA- del Manual de Auditoría Interna Gubernamental, MAIGUB, aprobado por medio de Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas

Nombramiento(s)  
No. 069-2023-2

### 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

Se verificó que la administración de los recursos financieros asignados al Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén, se ejecuten adecuadamente bajo los principios de probidad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía y equidad, conforme a la normativa vigente aplicable.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Se evaluó la administración de los recursos financieros asignados a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, UDAFA del VICEPETEN, se ejecuten adecuadamente bajo los principios de probidad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía y equidad, conforme la normativa legal aplicable.

### 5. ALCANCE

La auditoría de cumplimiento y financiera, se realizó por el período comprendido del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023 y comprendió la evaluación de la gestión

administrativa y financiera, la revisión de los documentos emitidos y los registros que respaldan las operaciones de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, UDAFA del VICEPETEN.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	PRESUPUESTO	1	NO		1
3	ALMACEN	1	NO		1
4	INVENTARIO	1	NO		1
5	RECURSOS HUMANOS	1	NO		1
6	COMBUSTIBLE	1	NO		1
7	FONDO ROTATIVO	1	NO		1

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante la etapa de realización del trabajo no se tuvieron limitaciones en el alcance.

#### 6. ESTRATEGIAS

##### Evaluación del Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén, con el personal responsable de las áreas administrativas y financieras, a través de cuestionarios de control interno, entrevistas y análisis de expedientes y documentos físicos, por lo que se obtuvo un resultado razonable, excepto por las deficiencias mencionados en el presente informe.

Las áreas evaluadas son las siguientes: recursos humanos, combustible, almacén, inventario, fondo rotativo interno, ejecución del presupuesto, vehículos y pólizas de seguro, los documentos de las áreas indicadas fueron enviadas en forma física y digital, mediante los siguientes oficios: UDDAFA-VICE-PETEN No. 162-2023 de fecha 23 de agosto de 2023, UDDAFA-VICE-PETEN No. 166-2023 de fecha 28 de agosto de 2023 y UDDAFA-VICE-PETEN No. 163-2023 de fecha 22 de agosto de 2023.

##### Recursos Humanos

El personal de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén por el periodo auditado está integrado de la manera siguiente:

10 personas contratadas bajo el renglón 011 "Personal Permanente"  
01 personas contratadas bajo el renglón 022 "Personal por Contrato"  
11 personas contratadas bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
02 personas contratadas bajo el renglón 031 "Jornales"  
Total de personas 24

Mediante muestra selectiva se revisaron los expedientes del personal que conforma la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén al 30 de junio de 2023, de los cuales se revisaron 08 expedientes del personal bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", 01 expediente del personal bajo el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", 07 expedientes del personal bajo el renglón presupuestario 029 "Personal Temporal" y 02 expedientes del personal bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales", mismos que fueron proporcionados la Encargada de Recursos Humanos con Funciones Temporales del VICEPETEN, Licenciada Heidy Paola Iztep Ixcoy, obteniendo resultados razonables, con excepción a las deficiencias indicadas en la Carta a la Administración UDAI-CA-033-2023 de fecha 08 de noviembre de 2023.

Así también, una muestra aleatoria se revisaron los documentos de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", se observó los documentos publicados en el portal GUATECOMPRAS, procedimiento que se considera razonable, con excepción a las deficiencias indicadas en la Carta a la Administración UDAI-CA-033-2023 de fecha 08 de noviembre de 2023.

Así mismo, se evaluó el marcaje del personal respecto a las entradas y salidas, mediante el reporte proporcionado la Encargada de Recursos Humanos con Funciones Temporales, de los cuales: se evaluaron 08 colaboradores contratados bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", los cuales utilizan el reloj biométrico para el registro de sus ingresos y salidas, de los cuales se evaluaron de 3 a 5 días cada mes por el periodo evaluado y se observó el marcaje de entrada, salida y puntualidad, de la cual se obtuvieron resultados razonables, con excepción a la deficiencia "Falta de marcaje en el reloj biométrico del personal permanente 011", indicada en el presente informe .

### **Combustible**

Para el Control y Registro de cupones de combustible del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén, se autorizaron los siguientes Libros para Control y Registro de Distribución de Cupones Canjeables de Combustible:

- Libro para control y registro de cupones de combustible de la Dirección y Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo (DIRNA), según registro No. 236-2022 con Fecha de Autorización 20/09/2022.

- Libro para control y registro de cupones de combustible de la Dirección de Desarrollo Agropecuario (DAGRO), según registro No. 235-2022 con Fecha de Autorización 20/09/2022.
- Libro para control y registro de cupones de combustible del Despacho del Viceministerio de Asuntos del Petén. Según registro No. 237-2022 con Fecha de Autorización 20/09/2022.

El día 01 de septiembre de 2023 de forma digital, se revisaron los registros en los libros de combustible a cargo del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén, obteniendo los siguientes resultados :

- Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible de la Dirección y Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo (DIRNA), cuenta con trescientos sesenta y ocho (368) cupones de denominación de Q.100.00, que corresponde al saldo de treinta y seis mil ochocientos quetzales exactos (Q.36,800.00);
- Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible de la Dirección de Desarrollo Agropecuario (DAGRO), cuenta con ciento setenta y nueve (179) cupones de denominación de Q.100.00, que corresponde al saldo de diecisiete mil novecientos quetzales exactos (Q.17,900.00), y;
- Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible del Despacho, cuenta con cuatro mil ciento dos (4,102) cupones de denominación de Q.100.00, que corresponde al saldo de cuatrocientos diez mil doscientos quetzales exactos (Q.410,200.00) y diez mil cuatrocientos ochenta y dos (10,580) cupones de denominación de Q.50.00, que corresponde al saldo de quinientos veintinueve mil quetzales exactos (Q.529,000.00).

Derivado de lo anterior, se determinó que a la fecha del arqueo se cuenta con cuatro mil seiscientos cuarenta y nueve (4,649) cupones de denominación de Q.100.00, que corresponde al saldo de cuatrocientos sesenta y cuatro mil novecientos quetzales exactos (Q.464,900.00) y diez mil quinientos ochenta (10,580) cupones de denominación de Q.50.00, que corresponde al saldo de quinientos veintinueve mil quetzales exactos (Q.529,000), lo que hace un total de novecientos noventa y tres mil novecientos quetzales exactos (Q.993,900.00).

Asimismo, se verificaron y cotejaron mediante muestra selectiva los expedientes de liquidaciones de cupones de combustible y los libros para Control y Registro de Cupones de Combustible que utilizan las dependencias del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén, se observó que se cumpliera con los plazos y requisitos establecido en la normativa vigente, sin embargo, se determinó algunas omisiones, inconsistencias y errores de digitación, tanto en los formularios como en los libros, en la deficiencia "Deficiencias en la administración del fondo de combustible", indicada en el presente informe.

La persona encargada del Registro y Control de Combustibles es la señora María Concepción Román Tzul, quien está bajo el Renglón Presupuestario 011, Personal

Permanente.

### **Almacén**

Se verificó de manera digital y mediante muestra selectiva los saldos registrados en las tarjetas para control de suministros (Kardex) con los saldos registrados en el reporte de inventario físico realizado por la encargada de almacén al 14 de agosto de 2023, derivado de la revisión se determinaron algunas deficiencias en las tarjetas, tales como: las tarjetas para control de suministros (Kardex) no indica la unidad de medida del bien o suministro, no consignan el código del bien o suministro, se encontraron tachones y uso de correcto en los registros y en la columna cantidad despachada en letras, consignan la cantidad en número de algunas requisiciones, inconsistencias que fueron subsanadas por la responsable de almacén durante la etapa de realización del trabajo.

Asimismo, se verificó de manera digital el Libro No.1 para Control y Registro de Formulario de Solicitud de Pedido con registro No.230-2022 de fecha 20 de septiembre de 2022 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que las solicitudes requeridas por las direcciones y dependencias que conforman el Viceministerio de Asuntos del Petén estuvieran liquidadas, obteniendo resultados razonables.

Se procedió a verificar mediante muestra selectiva los ingresos de bienes y suministros al almacén del Viceministerio de Asuntos del Peten, mediante las Constancias de Ingreso al almacén e Inventario "Formas 1H" digitales los cuales contienen las firmas correspondientes y los documentos que lo respaldan según el Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventario, obteniendo resultados razonables.

La persona responsable del registro y custodia de Almacén es la Señora María Concepción Román Tzul, quien está bajo el Renglón Presupuestario 011, Personal Permanente.

### **Inventario**

El registro de Activos Fijos del Viceministerio Encargado de Asunto del Petén, se realiza en el Libro No. 1 de Inventario de Bienes de Activo Fijo, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 166-2022 de fecha 01 de julio de 2022, se encuentra a cargo del señor Axel Oswaldo Montero Aldana, encargado de inventarios, contratado bajo el Renglón Presupuestario 011, Personal Permanente.

Al 30 de junio del presente año se determinó el saldo registrado en el libro de inventarios de bienes de activos fijos y tarjetas de responsabilidad, ambos registran un saldo de Q.10,212,877.87 y los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- registra un saldo de Q.6,446,158.89 y se estableció lo siguiente:

Diferencia de Q.380,000.00 que existe entre los saldos registrados en el Libro No. 1 de Inventario de Bienes de Activo Fijo con el saldo registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los saldos registrados con la tarjeta de responsabilidad con el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- corresponde al registro de dos vehículos que no concluyeron con los trámites correspondientes para su registro en el Ministerio de Finanzas y los mismos no pertenecen al Viceministerio de Asuntos del Petén, los cuales son: camioneta marca Toyota, línea fortuner, modelo 2013 con placa O-352BBS a cargo del Franco García Yesbi Steve datos consignados en la tarjeta de responsabilidad No. 000045 a nombre del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria y el pick-up marca Nissan, modelo 2001 con placa MI-04BBP a cargo de José Enrique Moreno Villagran según datos consignados en la tarjeta de responsabilidad No. 00508 a nombre de la Misión de Taiwán.

Diferencia de Q.3,386,718.98 corresponde a los bienes registrados en el Libro No. 1 de Inventario de Bienes de Activo Fijo y las la tarjeta de responsabilidad y no así en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, debido a que los mismo aún no ha sido trasladados a la unidad ejecutora 208.

Asimismo, mediante muestra selectiva se evaluó los activos fijos adquiridos durante el periodo evaluado del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, tomando en consideración los registros en las formas 1H, comprobantes únicos de registro y el libro de activos fijos.

Se verificó los procesos de bajas de los vehículos a cargo del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, se tuvo a la vista el Acta No. 65-2022 de fecha 31 de agosto de 2022 por un monto de Q.1,041,908.67, en la cual se detallan los bienes ferrosos que se encuentra en estados inservibles a cargo del Viceministerio de Asunto del Petén.

Asimismo, se tuvo a la vista el Acta No. 64-2022 de fecha 31 de agosto de 2022 por un monto de Q.267,827.13, donde se detallan los bienes ferrosos que se encuentra en estados inservibles a cargo del Viceministerio de Asunto del Petén.

Las actas anteriormente indicadas, ambas fueron firmados por el encargado de inventarios, el señor Axel Oswaldo Montero Aldana, encargado de contabilidad, señor Ronel Gudiel López y el Jefe Financiero Administrativo, señor Pablo Morales Mejía, las mismas, según indica el encargado de inventarios de forma verbal, fue trasladada junto con los documentos que respaldan a la Contraloría General de Cuentas para continuar con la baja de los bienes, se solicitó el oficio por medio del cual se trasladaron las actas, pero no fueron enviadas a la comisión de auditoría.

Derivado de lo anterior, se determinó que se han iniciado el proceso de baja de los activos fijos de los bienes a cargo del Viceministerio de Asunto del Peten, sin embargo, no se tuvo evidencia del traslado del expediente a la Contraloría General de Cuentas.

Derivado de lo anterior, se determinó que los resultados son razonables con excepción a

la deficiencia "Conciliación de inventarios de activos fijos", indicada en el presente informe.

### Fondo Rotativo Interno

El Fondo Rotativo Interno asignado al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, según Resolución No. AF-FRI-02-2023 de fecha 27 de enero de 2023, para el periodo fiscal 2023 asciende al monto de Q.100,000.00.

Mediante oficio UDAI- R-395-2023 de fecha 29 de agosto de 2023 se trasladó el cuestionario de control interno al Jefe Financiero Administrativo, Señor Pablo Morales Mejía, el cual se consultó, si la UDAFA del VICEPETEN cuenta con fondo de caja chica durante el periodo auditado, quien indicó en dicho cuestionario que a la presente fecha aún no se ha aperturado el fondo, por lo cual, no se realizó arqueo del mismo.

Para el periodo fiscal 2022 se apertura el Fondo Rotativo Interno No. AF-FRI-04-2022 de fecha 31 de enero de 2022 por un monto de Q.100,000.00 y al 31 de diciembre de 2022 se realizó el cierre fiscal del mismo periodo el cual se integro de la siguiente manera:

- Reintegro por un monto de Q.14,905.50 a la cuenta 112306-6 denominada FDO.ROT.INSTITUCIONAL SECC.CONT.PRESUP/ MAGA del Banco de Guatemala, según cheque número 000003166 de fecha 13 de diciembre 2022. Este fondo es manejado por el Encargado de Tesorería, ingeniero Gustavo Adolfo Arévalo Solís.
- Liquidación de Fondo Rotativo No. 35 por un monto de Q.47,084.00, de fecha 12 de diciembre de 2022.
- Liquidación de Fondo Rotativo No. 36 por un monto de Q. 38,010.50 de fecha 14 de diciembre de 2022.

Asimismo, se verificó el cumplimiento la entrega a la administración general según oficio UDDAFA- VICE PETEN No. 249-2022 de fecha 14 de diciembre de 2022, con la documentación correspondiente para liquidación final para el cierre y liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2022 de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Se verificó los expedientes de solicitud para la constitución del Fondo Rotativo Interno del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para los periodos fiscales 2022 y 2023, que cumplieran con los documentos establecidos en la normativa vigente, obteniendo resultados razonables.

El 31 de agosto de 2023 se realizó la conciliación bancaria de la Cuenta Monetaria No. 02-008-001516-0 a nombre del FONDO ROTATIVO MAGA-PETEN aperturada en el Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, tomando en consideración el Libro de Bancos, Libro de Conciliación Bancaria, cheques en circulación y estados de cuenta del Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, obteniendo como resultado un saldo de Q.91,971.00.

## Ejecución Presupuestaria

Se verificó la razonabilidad de la ejecución presupuestaria del presupuesto asignado al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén de la siguiente manera:

Para el periodo del ejercicio fiscal 2022, se determinó que el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, tenía asignado un presupuesto vigente de Q. 27,942,744.00, del cual ejecutó Q. 27,097,355.90 equivalente al 96.97%, el cual se considera razonable.

Durante el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2023, se ejecutó el monto de Q. 13,293,849.34, de un presupuesto vigente de Q. 27,670,958.00, equivalente al 48.04% del presupuesto ejecutado, se considera razonable debido al factor tiempo, ya que se evaluó el primer semestre del periodo 2023.

En la evaluación de la ejecución presupuestaria, se revisó de forma selectiva los expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro - CUR- de devengado, correspondientes a los pagos de los servicios y bienes adquiridos por el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén durante el periodo auditado en función al grupo de gasto y renglón presupuestario, encontrando razonables las operaciones, con excepción a la deficiencia "Falta de publicación de documentos de soporte en el portal de Guatecompras", indicada en el presente informe .

Se verificó conforme a la normativa vigente y mediante muestra selectiva los expedientes de las modificaciones presupuestarias realizadas durante el periodo evaluado, solicitada mediante oficio de requerimiento No. UDAI-R-364-2023 de fecha 18 de agosto del 2023, al Jefe Financiero Administrativo, Señor Pablo Morales Mejía, determinando que los expedientes están incompletos, debido que, no cuentan con los oficios de notificación a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, respecto a la aprobación de la modificación presupuestaria. Observando que el archivo del expediente de las modificaciones presupuestarias no se encuentra consolidado en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén con la respectiva documentación de respaldo, deficiencia "Falta de documentos de soporte en los expedientes de las modificaciones presupuestarias", indicada en el presente informe .

## Vehículos

El parque vehicular del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén asignado es de 95 vehículos, de los cuales 41 vehículos en buen estado, 2 vehículos buenos pero fuera de circulación ante la SAT, 7 vehículos considerados inservible, pendiente de trámite de baja, 8 vehículos malos, 10 vehículos malos en trámite de baja, 5 vehículos malos fuera de circulación ante la SAT, 11 vehículos en estado regular, 1 carretón bueno, 2 lanchas

una buena y la otra inservible pendiente de trámite de baja, 1 motor de lancha bueno y 7 tractores de los cuales 1 bueno, 2 buenos pero fuera de circulación ante la SAT, 2 malos y 2 malos fuera de circulación.

Se verificaron el pago de impuesto de circulación de vehículos del año 2022 y 2023, asimismo, estuvieran solvente de infracciones de tránsito en los distintos departamentos de tránsito de la República de Guatemala, determinado que todos los vehículos cuentan con el pago de impuesto de circulación y que no cuentan con infracciones de tránsito, de la misma se obtuvieron resultados razonables.

Mediante muestra selectiva se verificó el mantenimiento y reparación de 10 vehículos del parque vehicular del Viceministerio de Asuntos del Petén, mediante las bitácoras del control de mantenimiento de vehículos y la normativa vigente, obteniendo resultados razonables.

La persona responsable del parque vehicular del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén es el Señor José Juan de León Hernández, quien está bajo el Renglón Presupuestario 011, Personal Permanente.

### **Póliza de Cobertura Seguro**

Los vehículos, naves marítimas y equipo electrónico a cargo del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, fueron asegurados para el ejercicio fiscal 2022, como se detalla a continuación:

- Con póliza de seguro EE-533, EE-625 y EE-626 correspondiente al periodo 01/01/2022 al 31/12/2022, se aseguró el equipo electrónico.
- Con póliza de seguro VA-26399, VA-26400 y VA-26408 correspondiente al periodo 01/01/2022 al 31/12/2022, se aseguró los vehículos automotores.
- Las naves marítimas fueron aseguradas mediante póliza NM-122 correspondiente al periodo 01/01/2022 al 31/12/2022.

Asimismo, para el año 2023 se aseguraron los vehículos, naves marítimas y equipo electrónico, mediante las siguientes pólizas de seguro:

- Con póliza de seguro EE-650, EE-651 y EE-652 correspondiente al periodo 01/01/2022 al 31/12/2023, se aseguró el equipo electrónico.
- Con póliza de seguro VA-26700, VA-26701 Y VA-26702 correspondiente al periodo 01/01/2022 al 31/12/2023, se aseguró los vehículos automotores.
- Las naves marítimas fueron aseguradas mediante póliza NM-124 correspondiente al periodo 01/01/2022 al 31/12/2023.

Se verificó que el parque vehicular, las naves marítimas y el equipo electrónico a cargo del Viceministerio de Asunto del Petén estuvieran asegurados durante el periodo fiscal

2022 y 2023, se observó que los mismos se encuentran asegurados mediante las pólizas de seguro descritas anteriormente, las cuales fueron emitidas por el Crédito Hipotecario Nacional (CHN) y aseguradora la Ceiba, por lo cual se determinó que los resultados son razonables.

Al revisar los expedientes de indemnización de seguro de vehículos, se determinó que a la fecha de la auditoria se encontró un expediente de reclamo de seguro, del vehículo marca Toyota, tipo pick up, línea Hilux, modelo 2006 con placas P-249CWN, mismo que está prescripto, debido que transcurrieron 2 años después de la fecha del acontecimiento si haber dado seguimiento ante el Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, derivado de lo anterior, se tuvo a la vista el oficio RASYF-1018-04-2021 de fecha 28 de abril de 2021, emitido por el señor Fernando Antonio Hernández Martínez, Subjefe de Reclamos y Ajustes en funciones del departamento de Seguros y Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional, en el cual indica que el estatus del siniestro 607-2015, correspondiente al siniestro del vehículo marca Toyota, tipo Pick-up, línea Hilux, modelo 2006 con placas P-249CWN, se encuentra cerrado por prescripción por haber transcurrido 2 años de la fecha del acontecimiento como lo establece en el artículo 916 del código de comercio, debido que el siniestro ocurrió el 15 de marzo de 2015, observación indicada en la Carta a la Administración UDAI-CA-033-2023.

### **Corte de Formas**

Se realizó el corte de formas de los libros y formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas mediante la cuentadancia No. V1-3 a nombre del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, utilizadas para los registros contables, financiero y administrativos del Viceministerio, correspondientes a las áreas evaluadas durante el periodo auditado y se observó que las mismas están en custodia y resguardo del responsable de cada área.

Sin embargo, se determinó que el Libro de Control de Formulario de Ingreso a Almacén a Inventario Forma 1- H y el libro de Conciliación Bancaria de la cuenta. No. 02-008-001516-0 a nombre del FONDO ROTATIVO MAGA- PETEN, a la fecha de la auditoria continúan utilizando los libros autorizados mediante la Cuentadancia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación No. S3-14, deficiencia "Incumplimiento al registro y actualización de formas oficiales", indicada en el presente informe.

### **Seguimiento a recomendaciones anteriores**

#### **Unidad de Auditoría Interna**

Se verificó el cumplimiento de recomendaciones pendientes de implementar, conforme a los informes de la Unidad de Auditoría Interna y como resultado se estableció que se encontró 01 recomendación pendiente de implementar en el informe de Auditoría Interna

No. UDAI-086-2021, CUA 100002, la cual se trasladó a realizada, la cual se detalla en el ANEXO No. 1.

### **Contraloría General de Cuentas**

A la presente fecha no se indican recomendaciones pendientes de implementar por la Contraloría General de Cuentas.

## **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. INVENTARIO**

##### **Riesgo materializado**

##### **Conciliación de inventarios de activos fijos**

Se cotejo los saldos al 30 de junio de 2023 de los activos fijos a cargo del Viceministerio de Asuntos del Petén, se determinó que existe una diferencia de Q.3,766,718.98, diferencia que existe entre el saldo registrados en el Libro No. 1 de Inventario de Bienes de Activo Fijo y las tarjetas de responsabilidad de Q.10,212,877.87, menos el saldo registro en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN- de Q.6,446,158.89, deficiencia identificada en auditorias anteriores y no ha sido subsanada.

Acuerdo Gubernativo Numero 217-94 de fecha 11 de mayo de 1994, del Presidente de la República Reglamento de inventarios de los bienes muebles de la Administración Pública. Artículo 1, indica: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente".

Circular 3-57 de fecha 01 de diciembre de 1969 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Disminuciones o Bajas de Inventario.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 2.2. Objetivos Operacionales, indica: "La máxima autoridad es responsable de definir los objetivos operativos de la entidad e incluirlos en la planificación estratégica de acuerdo a los lineamientos de las entidades rectoras de Planificación y de las Finanzas Públicas del Estado. Enfocará estos objetivos hacia la eficiencia de los planes de

acción y lograr que los procesos se cumplan en los tiempos establecidos, lo que medirá de acuerdo al grado de cumplimiento en la prestación de servicios o entrega de productos a los beneficiarios. La máxima autoridad deberá definir los objetivos de protección de los bienes del Estado a su cargo, por lo que considerará estrategias de salvaguarda y mantenimiento de los bienes, uso eficiente de los mismos, prevención de pérdidas por uso inadecuado, controles sobre las altas y bajas" y Norma 4.3.9 Normas Aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles, Inciso b).

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 12. Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado, indica: "Se refieren a los criterios legales y técnicos, que permitan establecer el adecuado control interno en la Administración y Registro del Patrimonio del Estado. El ente rector de las Finanzas del Estado, a través de la Dirección de Bienes del Estado, es responsable de diseñar e implementar el marco teórico conceptual para la administración y el desarrollo del registro consolidado según la normativa aplicable."

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia al encargado de inventarios del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, debido que en los comentarios afirma la existencia de una diferencia entre los saldos registrados en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental - SICOIN- y el Libro No. 1 de Inventario de Bienes de Activo Fijo, sin embargo, a la fecha no existen acciones concretas para la conciliación del mismo.

#### **Comentario de los Responsables**

El encargado de inventarios mediante Of. INVENTARIOS- VICE- PETEN No. 075-2023 Ref.aoma, de fecha 26/10/2023 indica lo siguiente:

"1.1 Se envió EL Of. INVENTARIOS-VICEPETÉN No. 074-2023 al señor Pablo Morales, Jefe Financiero de la unidad 208 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, en donde se le expone la solución inmediata para solventar las diferencias entre el reporte fin1 y el libro de inventarios y se le pide el Visto Bueno.

La respuesta obtenida por parte del señor Pablo Morales según OFICIO UDDAFA VICEPETÉN No. 210-2023, indica que no considera conveniente realizar la reversión; recomienda acelerar el proceso de verificación física de los bienes, para que al concluir con el mismo se proceda a realización de acta de traslado de bienes de la unidad ejecutora 201 a la unidad ejecutora 208.

Cabe destacar que este proceso se ha venido realizando durante el presente año, ubicando bienes en un 75% del inventario correspondiente a la unidad 201, por lo que se considera que el proceso estará finalizando dentro de un mes aproximadamente, luego de eso se realizará

el proceso administrativo para la baja.

Cabe mencionar que yo como Encargado de Inventario, estoy según acuerdo ministerial RH-011-061-2022 de fecha 10 de marzo del 2022, con notificación 57-2022 ejecutado el 31 de marzo del año 2022 a las 16:00 horas, por lo que no me fue entregado el puesto que corresponde a inventarios y ningún tipo de documentos, por lo cual no soy responsable de estos procesos administrativos que se han realizado, hasta que me sea entregado el cargo de manera oficial".

### Responsables del área

AXEL OSWALDO MONTERO ALDANA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo para que en coordinación con el encargado de inventarios elaboren un cronograma de actividades estimando plazo para el cumplimiento de cada actividad respecto a la conciliación de saldos del Inventario en el SICOIN y Libro de Inventario de Activos Fijos.	06/11/2023

## 2. PRESUPUESTO

### Riesgo materializado

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Se verificó según muestra selectiva los CUR de pago y publicaciones en el portal de Guatecompras de las Contrataciones y Adquisiciones realizados por el Viceministerio de Asunto del Petén, se determinó que no se cumplió con lo establecido en la Normativa para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS- durante el período auditado, como se detalla a continuación:

1. El CUR No. 685 correspondiente al NOG 18045987 por un monto de Q.317,600.00 de fecha 23/11/2022 a nombre de Importaciones ventas exportaciones S.A., correspondiente a la modalidad de compra Adquisición Directa por Ausencia de Oferta, en el historial de acciones indica que se publicó la factura, sin embargo, no se visualiza la misma en el portal de Guatecompras.
2. El CUR No. 149 correspondiente al NOG 19369107 por un monto de Q.68,115.50 de fecha 21/03/2023 a nombre de Industria Tecnificada S.A., correspondiente a la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), no está publicado en el portal de Guatecompras; factura, recibo de caja y formas 1H.
3. El CUR No. 190 correspondiente al NOG 19437013 por un monto de Q.57,132.00 de fecha

30/03/2023 a nombre de H&H Soluciones S.A., correspondiente a la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), no está publicado en el portal de Guatecompras, la factura.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 1307/2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis".

Acuerdo Ministerial No. 157-2022 de fecha 20 de junio de 2022 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones, Administración Interna, Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones de las UDAFAS, Compra Directa con Oferta Electrónica, norma 15, indica: "El Auxiliar de Contrataciones digitaliza factura, ingreso y recibo de caja (cuando corresponda) para su posterior publicación en el Sistema Guatecompras en el Número de Operación Guatecompras (NOG) generado al inicio del proceso (Ver Norma 15)".

Resolución Número 001-2022 de fecha 03 de enero de 2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, emite las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones de Estado, Guatecompras, Artículo 22. Procedimiento para la publicación de los concursos con Número de Operación Guatecompras (NOG). "Para las contrataciones gestionadas a través de concursos públicos tales como Cotización, Licitación, Contrato Abierto o cualquier otro tipo de adquisición que la unidad ejecutora considere, se deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiera en cada una de las fases del proceso de contratación ...".

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la presente deficiencia en sus numerales 2 y 3, si bien es cierto que fueron publicadas con fecha 25/10/2023 los documentos pendientes descritos en la presente deficiencia, se determinó que los mismos debieron ser publicados 10 días hábiles siguientes a la fecha de su emisión como establece la literal f) del artículo 21 de la Resolución Número 001-2022 de fecha 03 de enero de 2022 del Ministerio de Finanzas Públicas.

#### **Comentario de los Responsables**

El encargado de adquisiciones mediante Oficio ADQUISICIONES-VICEPETEN No. 425-2023 de fecha 23/10/2023 indica lo siguiente:

"Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

1. El CUR No. 685 correspondiente al NOG 18045987 por un monto de Q.317,600.00 de fecha 23/11/2022 a nombre de Importaciones ventas exportaciones S.A., correspondiente a la modalidad de compra Adquisición Directa por Ausencia de Oferta, en el historial de acciones indica que se publicó la factura, sin embargo, no se visualiza la misma en el portal de Guatecompras.

Adjunto al presente comprobante generado por el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado- GUATECOMPRAS- el cual se publicó el archivo que contiene la Factura.

2. El CUR No. 149 correspondiente al NOG 19369107 por un monto de Q.68,115.50 de fecha 21/03/2023 a nombre de Industria Tecnificada S.A., correspondiente a la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), no está publicado en el portal de Guatecompras; factura, recibo de caja y formas 1 H.

Adjunto al presente comprobante generado por el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado- GUATECOMPRAS- el cual se publicó el archivo que contiene la Factura, Recibo de Caja y Forma 1H.

3. El CUR No. 190 correspondiente al NOG 19437013 por un monto de Q.57,132.00 de fecha 30/03/2023 a nombre de H&H Soluciones S.A., correspondiente a la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), no está publicado en el portal de Guatecompras, la factura.

Adjunto al presente comprobante generado por el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado- GUATECOMPRAS- el cual se publicó el archivo que contiene la Factura.

Se adjunta a la presente en formato Word y documentos de soporte, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría, considerando que por error no fueron publicadas en el Portal mencionado los documentos indicados".

**Responsables del área**

OSCAR ELIEZER ZETINA CHIGUA

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero de la UDDAFA de VICEPTEN y este a su vez al encargado de adquisiciones con el fin de publicar en el portal de Guatecompras según la modalidad de compra los documentos mínimos requeridos y en el plazo establecido por la normativa vigente.	06/11/2023

**3. FONDO ROTATIVO**

## Riesgo materializado

### Incumplimiento al registro y actualización de formas oficiales

Al realizar el corte de formas de los libros y formas oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas, se determinó que a la fecha de la auditoria se está utilizando la Cuentadancia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación Central número S3-14 para los registros del fondo rotativo del VICEPETEN y el Libro de Control de Formulario de Ingreso a Almacén a Inventario Forma 1-H, contraviniendo a lo dispuesto por la máxima autoridad del Ministerio, debido que, mediante resolución registro único de Cuentadancia número 2022-1700-1701-18-005 de fecha 06 de mayo de 2022 la Contraloría General de Cuentas resuelve crear la Cuentadancia número V1-3 a nombre del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén y con fecha 27 de enero de 2023 la máxima autoridad en materia de fiscalización resuelve actualizar la Cuentadancia número 2022-1700-1701-18-005.

Acuerdo número A-069-2021 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Registro de Cuentadantes.

Acuerdo Ministerial número 284-2015 de fecha 17 de abril de 2015 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, artículo 1, Desconcentración de los procesos financieros y administrativos en Unidades Ejecutoras de la estructura presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería Alimentación.

Oficio Circular DM-07-2022 de fecha 16 de mayo de 2022, emitido por el Licenciado José Ángel López Camposeco, Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dirigido a todas la Unidades Ejecutoras de este ministerio, en el numeral 2, indica: "Concluido el proceso de registro de cuentadancia, deberán de habilitar las formas y formularios oficiales necesarios para el registro de sus operaciones financieras ..." y numeral 4, indica: "Finalizados los registros y operaciones financieras al 31 de diciembre de 2022, los saldos de formularios y formas autorizados por la Contraloría General de Cuentas que fueron solicitados con el NIT y Cuentadancia del MAGA y que va no serán utilizados, deberán ser entregados a la Administración Financiera MAGA Central ..." y y penúltimo párrafo, indica: "De lo anterior, es importante indicar que a partir del 1 de enero de 2023 todas las Unidades Ejecutoras, deberán realizar los registros en los Sistemas: Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- Sistema Informático de Gestión -SIGES-, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/ o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENOMINAS-, con su respectivo NIT y Cuentadancia".

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo y 4.4.4. Control y Uso de Formularios.

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 4.3 Archivo y Norma

#### 4.4 Control y Uso de Formulario.

##### Comentario de la Auditoría

Se confirma la presente deficiencia, debido que, los documentos y argumentos no son suficientes para desvanecer la deficiencia, debido que, si es bien cierto, la Contraloría General de Cuentas en el Acuerdo Gubernativo A-003-2023, indica que toda entidad sujeta a fiscalización cuenta con formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas puede seguir utilizando hasta agotar su existencia, esto se refiere a los libros y formas emitidos con el mismo número de cuentadancia, ya que este es un código alfabético, numérico o alfanumérico que idéntica de manera específicamente a cada entidad y el Viceministerio cuenta con su propia cuentadancia.

##### Comentario de los Responsables

El Jefe Financiero Administrativo mediante Oficio UDDAFA-VICE-PETEN No. 211-2023 indica:

"En atención a todas las instrucciones citadas en el cuadro de deficiencia de Fondo Rotativo, la Unidad Ejecutora 208 procedió a realizar las gestiones necesarias ante la Dirección Financiera del MAGA, a efecto de proceder con la anulación de todas las formas y folios de los libros oficiales que fueron utilizados hasta el 31/12/2022, los cuales fueron trasladados de manera física a la Ciudad Capital, para ser debidamente anulados en presencia del Encargado de Tesorería de la UDAF Central. Dichas actuaciones constan en Acta No. 003-2023. El proceso de anulación de formas se tornó lento, debido a la cantidad de formas oficiales procedentes de las diferentes Unidades Ejecutoras, las cuales fueron remitidas para su correspondiente anulación.

En ese lapso de tiempo, fue publicado en el Diario de Centro América, el Acuerdo Número A-003-2023 de fecha 11/01/2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, el cual, en su Artículo 4., ... Para esa fecha, las formas oficiales correspondientes a Conciliaciones Bancarias, Libros de Bancos, así como el Libro de Control de Formulario de Ingreso a Almacén a Inventario Forma 1-H, no habían sido anulados, razón por la cual, en atención al contenido del Artículo 4 del Acuerdo Número A-003-2023 de la Contraloría General de Cuentas, se tomó la decisión de ya no anularlos y continuar utilizando los mismos, hasta agotar existencias ...".

Las formas que a la fecha se continúan utilizando dentro de la Unidad Ejecutora 208, obedecen al cumplimiento del Acuerdo Número A-003-2023 de la Contraloría General de Cuentas".

La encargada de almacén mediante Sin número de oficio de fecha 25/10/2023 indica:

"Se adjunta Acuerdo numero A-003-2023 de la Contraloría General de Cuentas, donde indica que según artículo 1 del decreto 31-2002 del Congreso de la República; indica que todas las entidades sujetas a fiscalización que cuenten con existencia de formas oficiales, libros de hojas móviles autorizados por la Contraloría General de Cuentas pueden utilizarlos hasta agotar existencias".

El encargado de tesorería mediante Oficio Tesorería Vice Petén No. 42-2023 indica:

"En cumplimiento a Oficio Circular No. DM-07-2022 de fecha 26/05/2022, se solicita dar cumplimiento al Acuerdo Ministerial 284-2015 y sus modificaciones, relacionado con la desconcentración de los procesos administrativos y financieros en las Unidades Ejecutoras dentro de la Estructura Presupuestaria de este Ministerio para la efectiva rendición de cuentas. Asimismo, en el numeral cuarto indica que los saldos de formularios y formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que fueron solicitados con el NIT y Cuentadancia del MAGA y que ya no serán utilizados deberán ser entregados a la Administración Financiera MAGA Central a más tardar el 14/01/2023.

Para el efecto y cumplimiento se realizó un inventario de formularios, libros hojas móviles y todos los documentos que son utilizados para el registro control de rendición de cuentas en cada área de la UDDAFA del Viceministerio- Encargado de Asuntos del Petén.

Sin embargo, por la cantidad de documentos y la revisión del Departamento de Tesorería de la Administración Financiera previo a la anulación de todas las formas, conlleva a un atraso en el proceso de anulación ...

Por consiguiente, y tomando en consideración el Acuerdo No. A-003- 2023 de fecha 11/01/2023 emitido por la Contraloría General de Cuentas se determinó no continuar con la anulación de las demás formas oficiales, lo que conlleva a que en algunas formas se tenga registrado por impresión diferentes números de Cuentadancia ..."

#### Responsables del área

MARIA CONCEPCION ROMAN TZUL  
GUSTAVO ADOLFO AREVALO SOLIS  
PABLO MORALES MEJIA

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo y este a su vez a cada encargado de las área del Viceministerio, para que:  1. Las formas y libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas con el número de cuentadancia S3-14 MAGA Central que actualmente se utilizan para los registros de los movimientos inherentes al Viceministerio, se entreguen a la Administración Central.	06/11/2023

	2. Realicen las gestiones necesarias para la emisión, registro y autorización de las formas y libros que serán utilizados para los registros del Viceministerio ante la Contraloría General de Cuentas con la Cuentadancia del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén 2022-1700-1701-18-005.	
--	---	--

#### 4. RECURSOS HUMANOS

##### Riesgo materializado

Falta de marcaje en el reloj biométrico del personal permanente 011

Al evaluar mediante muestra selectiva el personal que labora en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Asuntos de Petén, se evaluaron 08 colaboradores contratados bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", utilizan el reloj biométrico para el registro de sus ingresos y salidas, se observó el marcaje de entradas, salidas de hora de inicio de labores y hora de almuerzo y puntualidad, determinando que el marcaje de salida y entrada de hora de almuerzo se empezó a registrar a partir del 19/10/2022, asimismo se determinó los siguiente:

1. Axel Oswaldo Montero Aldana:

- No realizó el marcaje de entradas y salidas los días, 07/10 al 09/10 y el 18/11 de 2022.
- No realizó marcaje de salida y entrada de almuerzo durante el 2022 y 2023, con excepción del 15/05 al 18/05 de 2023.

2. Julio Rene Aldana Gómez:

- La mayoría de días revisados del horario de entrada de inicio de labores las realiza fuera de horario.
- No realizó el marcaje de entradas y salidas los días 09/06, 08/10, 09/10, 14/11, 27/12, 28/12, 29/12 del 2022 y 27/06 y 28/06 de 2023.
- No realizó marcaje de salida de horario laboral los días 14/07 y 15/07 del 2023.
- No realizo marcaje de entrada y salida de horario laboral los días 15/05 al 18/05 de 2023, sin embargo, marcaje de salida y entra de hora de almuerzo si realizó el marcaje correspondiente.

3. Ronel Gudiel López:

- No realizó marcaje de hora de salida de labores los días, 06/06, 19/08 y 16/11 de 2022 y el día 11/07/2023.
- No realizó marcaje de hora de entrada de labores el día 29/09/2022.
- No realizó el marcaje de entradas y salidas los días 08 y 09 de octubre de 2022 y el 30/06/2023.

4. María Concepción Román Tzul:

- No realizó marcaje de hora de salida de labores los días, 06/06 y 28/09 del 2022.
- No realizó marcaje de hora de entrada de labores el día 29/09/2022.
- No realizó el marcaje de entradas y salidas los días 08/10 y 09/10 de 2022 y el 24/01/2023.

5. Estuardo Elías González Vásquez y Oscar Eliezer Zetina Chigua, La mayoría de días revisados se observó que no realizan ninguno de los marcajes de entradas y salidas.

6. José Juan De León:

- No realizó marcaje de hora de entrada de labores el día 29/09/202.
- No realizó marcaje de entradas y salidas los días 07, 10, 08/10 y 09/10 de 2022.
- No realizó marcaje de hora de salida de labores los días 03/02 y 07/03 de 2023.

7. Gustavo Adolfo Arévalo Solís:

- No realizó marcaje de hora de entradas y salidas los días 07/06 al 10/06, 12/07 al 15/07, 15/08 al 19/08 y el 14/11 de 2022.
- No realizó marcaje de hora de salida de labores los días 29/09 y 30/09 de 2022.

Acuerdo Gubernativo No. 18-98 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 77. Puntualidad y Asistencia a las Labores. "Los servidores públicos quedarán sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por la naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente, 1. 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 periodo de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo; 2. Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurre en falta de asistencia ...".

Oficio Circular DRH- DGP- SMON-03-2022 de fecha 03 de mayo de 2022, emitido por la Licenciada Elsie Azucena Ruiz Vázquez, Directora de Recursos Humanos.

### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia para los numerales 1, 2, 3, 4, 6 y 7, considerando que, si bien es cierto, que se presentaron las pruebas que el personal se ha presentado a laborar y que por alguna razón el reloj biométrico no reconoció los marcajes en los días indicados en la presente deficiencia y que en algunas ocasiones el mismo ha presentado fallas, lo cual ha imposibilitado el marcaje del personal, se determinó que no cuentan con un libro físico de asistencia para cubrir las eventualidades del reloj biométrico y que no se han tomado las medidas correctivas a tiempo al personal que incumple con marcar o el marcaje fuera del horario establecido.

### **Comentario de los Responsables**

El Jefe Financiero administrativo mediante Oficio No. RRHH-VPETÉN-PI-64-2023 indica:

1. Axel O. Montero Aldana

"El día 07/10/2022 no realice el marcaje por motivo que el reloj se encontraba con fallas técnicas en reconocimiento de mi huella razón por la cual no fue posible realizar el marcaje de entrada. Adjunto documento de traslado de documento que fue recibido en dicha fecha que respaldan que si me encontraba en mis labores". En el mismo oficio de mérito el sr Montero informó lo siguiente: "Con relación al día 18/11/2022 no realice el marcaje por motivo que se realizo la Asamblea General del SITRAMAG, en la ciudad de Guatemala. Adjunto Acuerdo Ministerial NO.302-2022 ...".

2. Julio R. Aldana Gómez:

"En relación al marcaje del día 14/11/2022 se hace de su conocimiento que no aparece registro de entrada y salida de horario laboral del sr Aldana, en virtud que de conformidad con el formulario PTM-1-2020 el sr Aldana solicito 2 días de permiso laboral por motivos personales los días 11 y 14/11/2022, el cual debidamente autorizado por su jefe inmediato, adjunto fotocopia ...".

3. Ronel G. Lopez

"En relación con el marcaje del día 30/06/2023, se hace de su conocimiento que no aparece registro de entrada y salida de horario laboral del sr Gudiel, en virtud que de conformidad con el formulario PTM-1-2020 el sr Ronel Gudiel solicito 1 día de permiso laboral por asuntos personales el día 30/06/2023, el cual fue debidamente autorizado por su jefe inmediato, adjunto fotocopia ...".

4. Maria C. Román Tzul

"En relación con el marcaje del día 24/01/2023, se hace de su conocimiento que no aparece registro de entrada y salida de horario laboral de la sra Román, en virtud que de conformidad con el formulario PTM-1-2020 de la señora Román solicito 1 día de permiso laboral por motivos personales el día 24/01/2023, el cual fue debidamente autorizado por su jefe inmediato, adjunto fotocopia ...".

5. Estuardo E. Gonzales Vasquez y Oscar E. Zetina Chigua:

"En relación con el marcaje de los señores Estuardo González y Oscar Zetina se hace de su conocimiento que por medio de Oficio NO. 189-2022, DESPACHO-VIPETEN Ref. EEOP/maas de fecha 11/05/2023, fotocopia adjunta, este Viceministerio informo a la Dirección de Recursos Humanos que dicho personal registrará su asistencia parcialmente en la sede de Poptun y Flores, Peten. Debido a que residen en el municipio de Poptún y regularmente viajan a la sede de Flores, Peten cuando las labores lo demandan, Fotocopia adjunta. Es importante mencionar que los srs González y Zetina realizan el registro de marcaje de entradas y salidas en el reloj biométrico ubicado en Santa Elena, Peten y debido a la falta de Reloj de Poptun, Peten realizan el marcaje en libros de asistencia debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, el cual es enviado oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos ..."

6. Jose J. de León

"En el caso del registro del marcaje de entradas y salidas el día 07/10/2022, el señor De León

no realizo dicho registro en virtud que se encontraba en Periodo Vacacional del 04 al 07/10/2022, dichas vacaciones fueron notificadas y autorizadas por la Dirección de Recursos Humanos, según notificación de periodo vacacional NO. 2022-791BR, adjunto fotocopia ...".

**7. Gustavo A. Arévalo Solís**

"De conformidad a la verificación realizada en los reportes de marcajes de los meses de junio, julio, agosto de 2022, se hace de su conocimiento que si bien es cierto el señor Arévalo Solís no realizaba el registro de marcaje de entradas y salidas, recursos humanos por medio de Oficio UDDAFA- VICE- PETEN No. 160-2022 de fecha 26/08/2022, recibido por el señor Arévalo Solís el 26/08/2022, fotocopia adjunta, se le solicito que si a la presente fecha no contaba con el registro de huella ante el departamento de Monitoreo de Personal, se sirva realizarlo a la brevedad posible, para dar cumplimiento a lo estipulado en el Oficio Circular DRH-DGP-SMON-03-2022 emitido por la Dirección de Recursos Humanos ...".

**Responsables del área**

PABLO MORALES MEJIA

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero de la UDDAFA de VICEPTEN, para que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicite mensualmente a la Dirección de Recursos Humanos del MAGA el reporte de marcaje de entradas y salidas generado del reloj biométrico, con la finalidad de verificar y realizar las acciones correspondientes de forma oportuna al personal que incumpla con el horario establecido.</li> <li>2. Realizar las gestiones necesarias para autorizar ante las máximas autoridades y la Contraloría General de Cuentas, un libro de asistencia de personal físico, con la finalidad que, al tener un inconveniente el reloj biométrico el personal registre sus entras y salidas de horario laboral y hora de almuerzo.</li> </ol>	06/11/2023

**5. PRESUPUESTO**

**Riesgo materializado**

Falta de documentos de soporte en los expedientes de las modificaciones presupuestarias

Se verificaron los expedientes de las modificaciones presupuestaria mediante muestra selectiva correspondiente al periodo auditado, las cuales fueron solicitadas mediante oficio de UDAI-R-364-2023 de fecha 16 de agosto de 2023 al Jefe Financiero Administrativo del Viceministerio de Asunto del Petén, se observó que, la mayoría de expedientes están incompletos debido que no cuentan con el oficio de traslado de la copia de la resolución de aprobación de las modificaciones presupuestarias a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas.

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 32. Modificaciones y transferencias presupuestarias, indica: "Todas las transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los diez (10, días siguientes de su aprobación".

Acuerdo Gubernativo No. 367-2022 del 28 de diciembre de 2022, Distribución Analítica de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2023. Artículo 5. Modificación de metas físicas, establece que: "Todas las modificaciones se registrarán dentro del módulo de Presupuesto por Resultados (PPR) del Sistema Informático de Gestión (SIGES), y se deberá remitir copia a la Dirección Técnica del Presupuesto y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, durante los siguientes 10 días de aprobadas las mismas".

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis".

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia al Encargado de Presupuesto del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, considerando que, la Unidad Ejecutora 208 debe solicitar los expedientes completos a la Unidad de Administración Financiera del MAGA, como procedimientos de control interno.

#### **Comentario de los Responsables**

El Encargado de presupuesto mediante oficio PRESUPUESTO-VICEPETEN No. 93-20223 de fecha 24/10/2023 indica lo siguiente:

"En ese sentido cabe mencionar que según Manuales de Normas y Procedimientos de Administración Financiera, de fechas Diciembre de 2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 09-2022 de fecha 10 de Enero de 2022 y Diciembre de 2022, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 08-2023 de fecha 12 de enero de 2023 por el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el capítulo III de los mismos, Procedimiento de Presupuestos, en la sección de Modificación presupuestaria Intra2, INTRA grupo INGRU, INREC e INTRAU para las unidades ejecutoras según manual año 2021; Conformación de expediente para la gestión de modificaciones presupuestarias externas (INTRA 1, INTER, AMP, DIS) e Internas (INTRA2, INTRAU, INREC, INGRU) por las unidades ejecutoras, ambos Manuales establecen las funciones correspondientes a las unidades Ejecutoras y la sección de Consolidación de Modificación Presupuestaria Externa (INTRA1, INTER, AMP, DIS) la cual

corresponde exclusivamente a la Unidad de Presupuesto de Administración Financiera Central -UDAF CENTRAL- .

Cabe mencionar como Unidad Ejecutora 208, se realiza la conformación de expediente de los diferentes tipos de modificaciones presupuestarias, para su posterior traslado de comprobante generado en el sistema de gestión SIGES, a la Administración Financiera del Ministerio, para que sea consolidado en el sistema SICOIN y sea aprobada mediante Resolución por parte de dicha Dirección, quien es la encargada del traslado de una copia de dicha Resolución, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio De Finanzas Públicas, después de su respectiva aprobación".

### Responsables del área

ESTUARDO ELIAS GONZALEZ VASQUEZ

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero de la UDDAFA de VICEPTEN, para que implemente un procedimiento adecuado que permita obtener los documentos de las modificaciones presupuestarias, a efecto de contar en los archivos físicos y digitales la información del viceministerio completa donde evidencie la aprobación y notificación a los entes correspondientes de las modificaciones presupuestarias que son solicitadas por la unidad ejecutora 208.	06/11/2023

## 6. FONDO ROTATIVO

### Riesgo materializado

#### Falta de registro de ingresos y egresos en las cajas fiscales

Se verificó los registros de ingresos y egresos en las cajas fiscales del Viceministerio de Asuntos del Petén correspondiente al periodo auditado, los cuales se realizan en las formas 200-A-3 con las formas 63-A2 y los estados de cuenta, derivado de lo anterior, se determinó las siguientes deficiencias:

1. En el mes de marzo 2023, no se registró en la forma 200- A-3 Serie C No. 796185, la liquidación No. 08-2023 del fondo rotativo interno correspondiente al CUR 200 de fecha 31/03/2023 por un monto de Q.33,280.49.
2. En el mes de abril 2023, se emitió recibo-forma 63-A2 serie AF No. 479809 de fecha 04 de abril de 2023 por un monto de Q.33,280.49, correspondiente al reintegro de la liquidación No. 08-2023 del fondo rotativo interno correspondiente al CUR 200 de fecha 31/03/2023, sin embargo, no se registró en la caja fiscal.
3. En el mes de abril 2023, no se registró en la forma 200- A-3 Serie C No. 796187 la liquidación No. 11-2023 del fondo rotativo interno correspondiente al CUR 435 de fecha

28/04/2023 por un monto de Q.33,160.71 .

Acuerdo Ministerial No. 08-2023 de fecha 12 de enero de 2023 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Manual de Normas y Procedimientos de Administración Financiera, Tesorería, Elaboración y Presentación de Caja Fiscal.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis".

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la presente deficiencia, considerando que, el encargado de tesorería en el Oficio Tesorería Vice Petén No. 42-2023 de fecha 30/10/2023, indica estar anuente a la falta de registro en los formularios 200-A-3, sin presentar acciones para subsanar las deficiencias .

#### **Comentario de los Responsables**

El encargado de tesorería mediante Oficio Tesorería Vice Petén No. 42-2023 indica:

"Estoy anuente a que se tienen deficiencias dentro del registro de caja fiscal durante el mes de marzo y abril de 2023 pero esto se debe a la falta de capacitación por parte de las autoridades de este Ministerio, recordando que es un proceso que dio inicio durante el presente año. Sin embargo, por ser los primeros registros de este ejercicio fiscal, se acudió al departamento de tesorería de la Administración Financiera central quienes apoyaron según su experiencia a la realización del formulario 200-A-3 de los meses anteriormente mencionados, lo que generó internamente incertidumbre y muchas dudas en la manera de realizarlo.

Razón por la cual me avoque a la Contraloría General de Cuentas -CGC- para solicitar apoyo, quienes me asesoraron para realizar los siguientes registros, los cuales ya no presentar dichas deficiencias.

En virtud de lo anterior y teniendo presente que los registros realizados durante el mes de marzo y abril de 2023 tienen deficiencias, se realizaran las gestiones pertinentes para solicitar a la Contraloría General de Cuentas -CGC- asesoramiento para realizar las adendas, rectificaciones o ratificaciones de los meses que presentan deficiencias".

#### **Responsables del área**

GUSTAVO ADOLFO AREVALO SOLIS

## Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero de la UDDAFA de VICEPTEN y este a su vez al encargado de tesorería con el fin de registrar oportunamente los ingresos y egresos a los formularios 200-A-3 cajas fiscales del Viceministerio y asimismo, realizar las gestiones necesarias para el registros de los ingresos y egresos omitidos durante los meses indicados en la presente deficiencia.	06/11/2023

## 7. COMBUSTIBLE

### Riesgo materializado

#### Deficiencias en la administración del fondo de combustible

Se evaluó la administración del fondo de combustible del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén mediante muestra selectiva los expedientes de las liquidaciones de combustible por el período a evaluar, observando que no existe un adecuado registro y administración que fortalezca el control interno, respecto a la conformación de los expedientes de solicitud y liquidación del combustible y los para Control y Registro de Cupones de Combustible, debido a que se determinó lo siguiente:

1. Los meses de febrero, mayo, junio y julio 2023 no se realizó el resumen de consumo de combustible por vehículo en el Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible DIRNA.
2. En los expedientes de liquidación de combustible no adjuntan los oficios de nombramiento de comisión.
3. En el expediente de liquidación No. 83 de fecha 18/04/2023 a nombre de Marvin Polanco, La fecha de la liquidación es un día anterior a la fecha de la solicitud.
4. Los meses de mayo, junio y julio 2023 no se realizó el resumen de consumo de combustible por vehículo en el Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible DAGRO.
5. En los formatos de solicitud y liquidación de cupones de combustibles los espacios son demasiado pequeños, por lo cual al llenar nombre y cargo de solicitante en algunos formularios están abreviados.
6. Los meses de noviembre y diciembre de 2022 no se realizó resumen en el Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible de DESPACHO.
7. Los meses de abril, mayo, junio y julio 2023 no se realizó resumen en el Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible de DESPACHO.

Acuerdo Ministerial No. 214-2006 de fecha 10 de abril de 2006 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, artículo 6, COMPRA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo No. A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo y Norma 4.4.4. Control y Uso de Formularios.

Acuerdo No. A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 4.3 Archivo y Norma 4.4 Control y Uso de Formulario.

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la presente deficiencia, debido que, las pruebas presentadas no son suficientes para desvanecer las deficiencias, debido que la información faltante en los registros son necesarios consignarlos dentro de los libros y formas autorizados para los mismos.

#### **Comentario de los Responsables**

La encargada de combustible mediante oficio sin número de oficio de fecha 25/10/2023 indica:

"1. Los meses de febrero, mayo, junio y julio 2023 no se realizó el resumen de consumo de combustible por vehículo en el Libro No. 1 para Control y Registro de Cupones de Combustible DIRNA.

Se Anotarán en el Libro de ..., los resúmenes en los folios faltantes del consumo de combustible por vehículo utilizado, al finalizar el mes de octubre debido a que es necesario hacer el cuadro respectivo del mes. En ese sentido se elaborarán los resúmenes respectivos en el primer folio del mes de noviembre 2023.

Se adjunta resumen provisional en formato excel.

2. En los expedientes de liquidación de combustible no adjuntan los oficios de nombramiento de comisión.

La modalidad que se utiliza según el Manual de Normas y procedimientos de cupones de Combustible del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén; para realizar liquidación de Combustible. Es la siguiente:

Los técnicos solicitantes realizan sus comisiones, planificando semanalmente incluyendo las comunidades que visitarán durante sus comisiones, los días en que las efectuarán, el kilometraje a recorrer, el vehículo que utilizarán, las cuales son autorizados, firmadas y selladas, por los Directores de cada Dirección.

De esta manera es la única justificación para efectuar la liquidación; por tal razón teniendo el visto Bueno de cada Director; según las comunidades a las cuales visitarán y que actividades

se realizarán; por lo que no se considera necesario hacer los oficios por cada comisión; debido a que se adjunta un nombramiento el Visto Bueno de Cada Director.

3. Polanco, la fecha de la liquidación es un día anterior a la fecha de solicitud.

Por equivocación; se consignó la fecha 18/04/2023 en la solicitud de combustible, antes mencionada; siendo la fecha correcta 17/04/2023; de igual forma se puede corroborar la anterior información en la planificación de actividades correspondiente a la referida solicitud, según planificación del día 17 al 20 de abril del 2023. Por lo que la fecha de planificación correcta sería 17/04/2023 ...

4. Los meses de mayo, junio y julio 2023 no se realizó el resumen de consumo de combustible por vehículo en el libro No. 1 para Control y Registro de Cupones de Combustible DAGRO.

Se anotarán en el Libro de Registro de Cupones de combustible de la Dirección DAGRO, los resúmenes faltantes de consumo de combustible por vehículo, en los folios correspondientes según los vehículos utilizados del mes de octubre del 2023 ...

5. En los formatos de solicitud y liquidación de cupones de combustible los espacios son demasiados pequeños, por lo cual al llenar nombre y cargo de solicitante en algunos formularios esta abreviado.

El formulario que se utiliza para la solicitud y liquidación de los cupones de combustible es según formato del Manual de Normas y Procedimientos de Cupones de Combustible del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para tal justificación Adjunto Anexo 5 y 7. Atendiendo la observación realizada se solicitará autorización a donde corresponde; para poder modificar el tamaño de los espacios en los formularios de solicitud y liquidación.

6. Los meses de noviembre y diciembre de 2022 no se realizo resumen en el libro No. 1 para Control y Registro de Combustibles de DESPACHO.

Se atendera la observación realizada, en el Libro de ..., los resumenens faltantes de consumo de cupones de combustible por vehiculo utilizado, se anotarán en los folios correspondientes durante del mes de octubre del 2023. Se adjunta resumen provisional en formato exel.

7. Los meses de abril, mayo, junio y julio 2023 no se realizo resumen No. 1 para Control y Registro de Cupones de Combustible de DESPACHO.

Se atendera la observación realizada, en el Libro de ..., los resúmenes faltantes de consumo de cupones de combustible por vehiculo utilizado, que se detallan anteriormente, se anotarán en los folios correspondientes durante del mes de octubre del año 2023 ..."

#### **Responsables del área**

MARIA CONCEPCION ROMAN TZUL

#### **Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo y este a su vez a la encargada de combustible, para que realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realicen los resúmenes mensuales de consumo de combustible por vehículos de los meses faltantes e indicados en la presente deficiencia, los cuales deberán estar consignados en los libros de control y registro de cupones de combustible como establece la normativa vigente.</li> <li>2. Mediante circular firmado y sellado por las máximas autoridades del Viceministerio, gire instrucciones al personal, para que, en futuras asignaciones a comisiones se realice mediante oficio de nombramiento los cuales deberán estar firmados y sellados por el jefe inmediato superior quien autorice las mismas y los mismos sean adjuntados a los expedientes de combustible.</li> <li>3. Que se corrija las fechas en los formularios del expediente de liquidación No. 83.</li> <li>4. Modifique el tamaño de los formularios de solicitud y liquidación de cupones de combustible, para que así la información a consignar sea mas legible.</li> </ol>	06/11/2023

### 8. FONDO ROTATIVO

#### Riesgo materializado

#### Falta de autorización y registro de libros oficiales ante la Contraloría General de Cuentas

El 01 de septiembre de 2023 se realizó el Corte de Formas oficiales que se utilizan para el registro de los movimientos del Fondo Rotativo Interno del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, las cuales son autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, al solicitar las hojas móviles del libro de conciliación bancaria del Fondo Rotativo Interno de la cuenta número 02-008-001516-0 Fondo Rotativo Maga- Petén del Crédito Hipotecario Nacional, se observó que según envió fiscal Forma 4-A4 No. 30193 de fecha 10/11/2021 autorizaron 150 folios, del 151 al 300, no obstante, el folio 151 se utilizó para realizar la conciliación bancaria del mes de diciembre de 2022, en dicho folio correspondía la autorización de las hojas móviles, asimismo, se observó que el folio 300 está en blanco en la cual debe contener el sello de finalización de folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, literal k).

Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 10, literal b).

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo y Norma 4.4.4. Control y Uso de Formularios.

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas

Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 4.3 Archivo y Norma 4.4 Control y Uso de Formulario.

### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la presente deficiencia, debido que, las pruebas presentadas y los argumentos no son suficientes para desvanecer las deficiencias, debido que, toda forma oficial autorizada por la Contraloría General de Cuentas debe de contener en su primera hoja la razón, en la cual debe constar: el número de registros que corresponda a los libros, la fecha de autorización, la cantidad de hojas que se autorizan y su numeración y en la última hoja la indicación de que con ella terminan las hojas autorizadas, tal como lo indica el artículo 8 del Decreto Número 2084 del Presidente de la República de fecha 13/05/1938, Autorización de Libros de las Oficinas Publicadas, Sociedades, Comités, etcétera, que listen sujetos a la fiscalización del tribunal de cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

El Jefe Financiero Administrativo mediante Oficio UDDAFA-VICE-PETEN No. 211-2023 de fecha 26/10/2023 indica:

"La autorización de las hojas móviles del Libro de Conciliación Bancaria, fue realizada mediante Correlativo No. 697-2021 fecha 01/10/2021, conforme/ al Libro 4-ASCC FOLIO 101 de la Unidad de Impresiones, Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.

La razón por la cual el folio No. 151 fue utilizado para consignar la Conciliación Bancaria del mes de diciembre de 2022, se debe a que la autorización que Auditoría Interna indica que debe llevar impresa este folio, aparece impresa en el pie de página de los 150 folios autorizados, numerados del folio 151 al 300.

Como evidencia de que la Unidad de impresiones de la Sección de Talonarios no coloca ningún tipo de sello en el primero y último folios correspondientes a Hojas Móviles autorizadas, se adjunta copia del folio 150. el cual tampoco cuenta con un sello que indique que se trata del último folio autorizado y por lo mismo, fue utilizado para consignar la Conciliación Bancaria del mes de noviembre de 2022. De igual manera, se adjunta copia del folio 300 (último folio autorizado en la gestión realizada en el mes de noviembre de 2021, el cual tampoco contiene ningún tipo de sello indicando que se trata del último folio autorizado, en vista de que la autorización correspondiente, se encuentra impresa en el pie de página de dicho documento, tal como lo consigna la forma 4- A4 No. 30193 SIN SERIE, de fecha 10/11/2021, en la parte posterior al cuadro de descripción de las formas ...".

El encargado de tesorería mediante Oficio Tesorería Vice Petén No. 42-2023 de fecha 30/10/2023 indica:

"Actualmente dentro del FONDO ROTATIVO MAGA PETEN de la cuenta del banco Crédito Hipotecario Nacional -CHN- No. 02-008-001516-0, se encuentran autorizados y habilitados

por parte de la Contraloría General de Cuentas -CGC-dos libros para realizar la COCILIACION BANCARIA, los cuales se detallan a continuación:

- Según CONSTANCIA DE AUTORIZACION DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS, DE LA SECCION DE TALONARIOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS No. 30193 SIN SERIE contenido en la forma 4-A4 se autoriza a la imprenta IMPRESOS R.A. SOCIEDAD ANONIMA realizar la impresión del LIBRO DE CONCILIACION BANCARIA del folio 151 al 300, siendo una cantidad de 150 folios SIN SERIE ...

- Según impresión contenida en Libro de Conciliación Bancaria Fondo Rotativo MAGA - PETEN Crédito Hipotecario Nacional Cuenta No. 02- 008-001516-0 folio No. 000001 podemos observar la AUTORIZACION DE LIBROS Registro No. 330-2022 por medio del cual la Contraloría General de Cuentas ubicada en San Benito, Petén con fecha 12/122022, autoriza las 200 hojas móviles del folio 001 al 200. Siendo el número de registro y habilitación de libros de hojas móviles el registro No. L2 43494 de fecha 15-02-2019.

Es necesario mencionar que cada libro fue autorizado de diferente manera, el primero como bien indica la CONSTANCIA DE AUTORIZACION DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS al pie de página de cada folio, debe contener impresa la información de autorización, cantidad de folios, imprenta registrada, etc. Y el segundo libro únicamente tiene el detalle de autorización en el primer folio indicando que allí da inicio al libro y en el folio 200 indica el fin de ese libro.

Razón por la cual el libro autorizado mediante, LA SECCION DE TALONARIOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS No. 30193 SIN SERIE contenido en la forma 4-A4, NO incluye el detalle en el primer folio y ultimo folio.

Adjunto a la presente, documentos de soporte en ANEXO 1 para que sea observada la diferencia, siendo estos:

- Copia simple de CONSTANCIA DE AUTORIZACION DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS, DE LA SECCION DE TALONARIOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS No. 30193 SIN SERIE contenido en la forma 4-A4.
- Copias simples de Folios 150 y 300 del libro sujeto a análisis.
- Copias simples de Folios 000001, 000002 y 000200 del registro L2 43494 de fecha 15 - 02 - 2019 ."

**Responsables del área**

GUSTAVO ADOLFO AREVALO SOLIS  
PABLO MORALES MEJIA

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por	06/11/2023

	escrito al Jefe Financiero Administrativo y este a su vez al encargado de tesorería, para que gestionen la impresión y consignación de los datos de libro de conciliación bancaria del Fondo Rotativo Interno de la cuenta número 02-008-001516-0 Fondo Rotativo Maga-Peten del Crédito Hipotecario Nacional de los folios 151 y 300 ante la Contraloría General de Cuentas tal como indica la normativa correspondiente.	
--	---	--

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

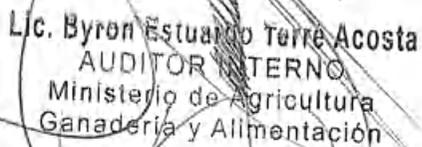
En cumplimiento al Nombramiento de Auditoría No. NAI-0069-2023-2, CAI No. 00069, de fecha 04 de agosto de 2023, se realizó la Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, por el período comprendido del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023, verificando el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos dentro del programa aprobado para esta auditoría.

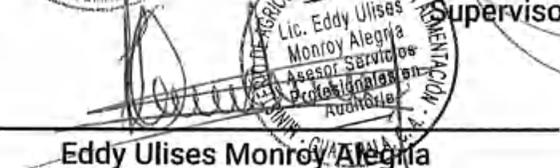
Como resultado del trabajo de la auditoría realizada, se concluye que los registros y operaciones que respaldan los procesos administrativos y financieros de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén durante el período auditado, así mismo, como la evaluación, el control interno y cumplimiento de aspectos legales los cuales se consideran razonables, excepto por las deficiencias indicadas en el presente informe y carta a la adminsitración UDAI-CA-033-2023.

Por lo anterior, se recomienda al Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, gire instrucciones por escrito en primera instancia al Viceministro Encargado de Asuntos del Petén, luego al jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén y este a su vez a los responsables de implementar las recomendaciones del presente informe y carta a la adminsitración UDAI-CA-033-2023.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.    
**Sergio Ivan Lorenti Vasquez**  
 Auditor

F.    
**Byron Estuardo Terre Acosta**  
 Auditor Interno  
 Supervisor, Coordinador

F.    
**Eddy Ulises Monroy Alegria**  
 Auditor

ANEXO

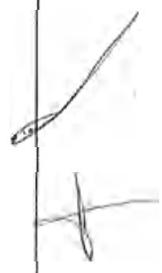
ANEXO 1

**Unidad de Auditoría Interna**

No. de Informe: UDAI-086-2021, CUA 100002

Período de evaluación: Del 01 de junio de 2020 al 30 de abril de 2021

1. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores emitidas por la Unidad de Auditoría Interna



**ANEXO 1**

**De la Auditoría Interna**

Se realizó seguimiento a la recomendación de Informes de Auditoría Interna con el resultado siguiente:

No	Condición	Recomendación	Acciones de la Administración		Estado		
			Realizadas / Pendientes		Implementada	En proceso	Pendiente
<b>No. de Informe: UDAI-086-2021, CUA 100002</b> <b>Periodo de evaluación: Del 01 de junio de 2020 al 30 de abril de 2021</b>							
1	<p><b>Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores emitidas por la Unidad de Auditoría Interna</b></p> <p><b>Condición:</b></p> <p>Se verificó el seguimiento a la recomendación pendiente de implementar del informe de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, correspondiente al año 2020 y se estableció que no se ha cumplido con la recomendación del hallazgo que se describe a continuación:</p> <p>Informe No. UDAI-002-2020</p> <p>3. Deficiencias en la Administración de Activos Fijos del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén</p>	<p><b>Al Viceministro Encargado de Asuntos de Petén</b></p> <p>Gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo de la UDAFA de VICEPETÉN y este a su vez Instruya al Encargado de Inventarios para que cumpla con atender las recomendaciones emitidas en los informes de años anteriores de la Unidad de Auditoría Interna.</p>	<p>1. Por medio de OFICIO DM-SEG-634-2021 de fecha 21/10/2021, dirigido al Ingeniero Agrónomo Elmer Oliva Pacheco, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén, el Señor Ministro y el Licenciado Byron Terré, Auditor Interno del MAGA, trasladaron la presente recomendación, solicitando que en un término no mayor a 10 días hábiles se envíe a la Unidad de Auditoría Interna un Informe con documentación que soporte el cumplimiento de la misma.</p> <p>2. Se recibió OFICIO No. 461-2021 DESPACHO-VICEPETEN Ref. EOP/csamGua de fecha 09/11/2021, recibido con fecha 16/11/2021, emitido por el Ing. Agro. Elmer Oliva Pacheco, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén, en el cual adjunta los siguientes Oficios:</p> <p>*Oficio No. 456-2021, DESPACHO-VICEPETÉN Ref. EEOP/maas de fecha 08/11/2021, en el cual le instruye al Jefe Administrativo Financiero del Viceministerio para que a su vez instruya al Encargado de Inventarios para que cumpla con atender las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías anteriores.</p> <p>*Oficio UDDAFA VICEPETEN No. 112-2021 de fecha 09/11/2021, mediante el cual el Jefe Financiero del Viceministerio instruye al Encargado de Presupuesto del Viceministerio realizar las acciones necesarias ante el Departamento de Planificación y Presupuesto de la UDAF del MAGA, en el sentido de solicitar la documentación de soporte necesaria para el desvanecimiento del hallazgo relacionado. Sin embargo la presente se dará por implementada cuando se reciba copia de los documentos que soporten la conciliación de saldos a la que se refiere la recomendación del informe UDAI-002-2021.</p> <p>3. Se dio seguimiento a la presente recomendación en Informe UDAI-116-2021 CUA 109156, correspondiente a la Auditoría de Actividades Administrativas al "SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES DE CUMPLIMIENTO, FINANCIERAS Y DE GESTIÓN", concluyendo que el estatus de la presente continúa en proceso.</p>	1			



No	Condición	Recomendación	Acciones de la Administración		
			Realizadas / Pendientes		Estado
			Implementada	En proceso	Pendiente
		<p>4. Se emitió OFICIO UDAI-S-096-2022 de fecha 04/04/2022, dirigido al Sr. Axel Osvaldo Montero, Encargado de Inventarios del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén, mediante el cual se le solicita que remita a esta Unidad de Auditoría Interna, un informe con documentación que soporte el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>5. Se dio seguimiento a la presente recomendación en cumplimiento al Nombramiento de Auditoría NAI-075-2022-1 y el equipo de auditoría determinó que la misma continúa EN PROCESO.</p> <p>6. Mediante nombramiento de auditoría de cumplimiento y financiera No. NAI-069-2023 de fecha 04/08/2023, se nombró al equipo de auditoría para practicar auditoría al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, durante el periodo del 01/06/2022 al 30/06/2023, derivado de lo anterior, se emitió el OFICIO-UDAI-R-408-2023 de fecha 05/09/2023, al señor Pablo Morales Mejía, Jefe Financiero Administrativo, presentar a la Unidad de Auditoría Interna, las pruebas de seguimiento o desvanecimiento de la presente deficiencia, sin embargo, derivado de lo anterior, mediante oficio UDDAFA-VICE-PETEN No. 182-2023 de fecha 12/09/2023, en el cual indica el seguimiento sobre la presente deficiencia, sin embargo, a la fecha de la auditoría no se ha desvanecido la misma, no obstante, se desvanece la presente deficiencia por que se realizó una nueva en la auditoría CAI: 069-2023.</p>			


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

**Unidad ejecutora/área administrativa:** Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN  
**Área:** Inventario  
**CAI:** 00069  
**Número de nombramiento:** NAI-069-2023-2  
**Tipo de auditoría:** De Cumplimiento y Financiera  
**Período de la Auditoría:** Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023  
**Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación:** Axel Oswaldo Montero Aldana  
**Cargo del Responsable:** Encargado de Inventarios  
**Fecha máxima para implementación:** 15/12/2023  
**No. Deficiencia:** 1

**Descripción de la deficiencia:**
**Conciliación de inventarios de activos fijos**

Se cotejó los saldos al 30 de junio de 2023 de los activos fijos a cargo del Viceministerio de Asuntos del Petén, se determinó que existe una diferencia de Q.3,766,718.98, diferencia que existe entre el saldo registrados en el Libro No. 1 de Inventario de Bienes de Activo Fijo y las tarjetas de responsabilidad de Q.10,212,877.87, menos el saldo registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de Q.6,446,158.89, deficiencia identificada en auditorías anteriores y no ha sido subsanada.

Acuerdo Gubernativo Numero 217-94 de fecha 11 de mayo de 1994, del Presidente de la República Reglamento de inventarios de los bienes muebles de la Administración Pública. Artículo 1, indica: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente".

Circular 3-57 de fecha 01 de diciembre de 1969 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Disminuciones o Bajas de Inventario.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 2.2. Objetivos Operacionales, indica: "La máxima autoridad es responsable de definir los objetivos operativos de la entidad e incluirlos en la planificación estratégica de acuerdo a los lineamientos de las entidades rectoras de Planificación y de las Finanzas Públicas del Estado. Enfocará estos objetivos hacia la eficiencia de los planes de acción y lograr que los procesos se cumplan en los tiempos establecidos, lo que medirá de acuerdo al grado de cumplimiento en la prestación de servicios o entrega de productos a los beneficiarios. La máxima autoridad deberá definir los objetivos de protección de los bienes del Estado a su cargo, por lo que considerará estrategias de salvaguarda y mantenimiento de los bienes, uso eficiente de los mismos, prevención de pérdidas por uso inadecuado, controles sobre las altas y bajas" y Norma 4.3.9 Normas Aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles, Inciso b ).

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 12. Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado, indica: "Se refieren a los criterios legales y técnicos, que permitan establecer el adecuado control interno en la Administración y Registro del Patrimonio del Estado. El ente rector de las Finanzas del Estado, a través de la Dirección de Bienes del Estado, es responsable de diseñar e implementar el marco teórico conceptual para la administración y el desarrollo del registro consolidado según la normativa aplicable." 12.2 Normativa Interna, "La máxima autoridad, a través de la unidad competente La máxima autoridad, a través de la unidad competente en gestión del patrimonio de la entidad, debe emitir e implementar procedimientos internos para el registro y control del mismo de conformidad a la normativa aplicable. La máxima autoridad, a través de la unidad competente en gestión del patrimonio de la entidad, es responsable de cumplir con los lineamientos emitidos por la Dirección de Bienes del Estado del ente rector de las Finanzas del Estado y la Contraloría General de Cuentas, para la baja de los bienes y dar seguimiento hasta finalizar el proceso administrativo. La máxima autoridad, a través de la unidad competente de cada entidad, debe velar por las acciones específicas de control siguientes: a) Registro. Establecer procedimientos que permitan el registro oportuno de bienes del Estado de acuerdo con la normativa contable, el estado de los mismos, inventarios de la entidad y registro de resguardo de responsabilidad (documento o tarjeta, físico o digital) que detallen y respalden los registros en los sistemas. b) Actualización. Establecer controles internos que permitan tomas físicas periódicas anuales de los bienes del Estado, para la actualización de registro en los sistemas. ... d) Propiedad. Definir procedimientos que aseguren el cumplimiento del traslado de propiedad de los bienes del Estado hacia la entidad o sus unidades responsables, por adquisición, donación u otra modalidad, considerando la existencia de los documentos de soporte que acrediten la propiedad ...".



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN

Área: Inventario

CAI: 00069

Número de nombramiento: NAI-069-2023-2

Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera

Período de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023

Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Axel Oswaldo Montero Aldana

Cargo del Responsable: Encargado de Inventarios

Fecha máxima para implementación: 15/12/2023

No. Deficiencia: 1

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo para que en coordinación con el encargado de inventarios elaboren un cronograma de actividades estimando plazo para el cumplimiento de cada actividad respecto a la conciliación de saldos del Inventario en el SICOIN y Libro de Inventario de Activos Fijos.

¿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.

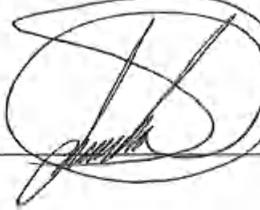
Justificación

Recomendación consensuada

F. 



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

F. 



Lic. Sergio Ivan Lorenti Vasquez  
Asesor Servicios Profesionales en Auditoría

MAXIMA AUTORIDAD

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN

Área: Presupuesto

CAI: 00069

Número de nombramiento: NAI-069-2023-2

Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera

Período de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023

Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Oscar Eliezer Zetina Chigua

Cargo del Responsable: Encargado de Adquisiciones

Fecha máxima para implementación: 15/12/2023

No. Deficiencia: 2

Descripción de la deficiencia:

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Se verificó según muestra selectiva los CUR de pago y publicaciones en el portal de Guatecompras de las Contrataciones y Adquisiciones realizados por el Viceministerio de Asunto del Petén, se determinó que no se cumplió con lo establecido en la Normativa para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- durante el periodo auditado, como se detalla a continuación:

1. El CUR No. 685 correspondiente al NOG 18045987 por un monto de Q.317,600.00 de fecha 23/11/2022 a nombre de Importaciones ventas exportaciones S.A., correspondiente a la modalidad de compra Adquisición Directa por Ausencia de Oferta, en el historial de acciones indica que se publicó la factura, sin embargo, no se visualiza la misma en el portal de Guatecompras.
2. El CUR No. 149 correspondiente al NOG 19369107 por un monto de Q.68,115.50 de fecha 21/03/2023 a nombre de Industria Tecnificada S.A., correspondiente a la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), no está publicado en el portal de Guatecompras; factura, recibo de caja y formas 1H.
3. El CUR No. 190 correspondiente al NOG 19437013 por un monto de Q.57,132.00 de fecha 30/03/2023 a nombre de H&H Soluciones S.A., correspondiente a la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), no está publicado en el portal de Guatecompras, la factura.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis".

Acuerdo Ministerial No. 157-2022 de fecha 20 de junio de 2022 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones, Administración Interna, Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones de las UDAFAS, Compra Directa con Oferta Electrónica, norma 15, indica: "El Auxiliar de Contrataciones digitaliza factura, ingreso y recibo de caja (cuando corresponda) para su posterior publicación en el Sistema Guatecompras en el Número de Operación Guatecompras (NOG) generado al inicio del proceso (Ver Norma 15)".

Resolución Número 001-2022 de fecha 03 de enero de 2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, emite las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones de Estado, Guatecompras, Artículo 22. Procedimiento para la publicación de los concursos con Número de Operación Guatecompras (NOG). "Para las contrataciones gestionadas a través de concursos públicos tales como Cotización, Licitación, Contrato Abierto o cualquier otro tipo de adquisición que la unidad ejecutora considere, se deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiera en cada una de las fases del proceso de contratación ...".

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero de la UDDAFA de VICEPTEN y este a su vez al encargado de adquisiciones con el fin de publicar en el portal de Guatecompras según la modalidad de compra los documentos mínimos requeridos y en el plazo establecido por la normativa vigente.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN  
Área: Presupuesto  
CAI: 00069  
Número de nombramiento: NAI-069-2023-2  
Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera  
Período de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023  
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Oscar Eliezer Zetina Chigua  
Cargo del Responsable: Encargado de Adquisiciones  
Fecha máxima para implementación: 15/12/2023

No. Deficiencia:

2

¿De acuerdo?

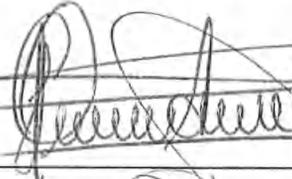
SI

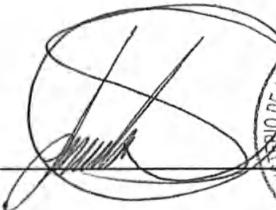
NO

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.  

F.  

F.    
Lic. Byron Estuardo Terré Acosta  
AUDITOR INTERNO  
Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

\_\_\_\_\_  
MAXIMA AUTORIDAD

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN  
Área: Fondo Rotativo  
CAI: 00069  
Número de nombramiento: NAI-069-2023-2  
Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera  
Período de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023  
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Pablo Morales Mejía / Jefe Financiero Administrativo  
María Concepción Roman Tzul / Encargada de Almacén  
Ing. Gustavo Adolfo Arevalo Solís / Encargado de Tesorería

Fecha máxima para implementación: 1/12/2023

No. Deficiencia: 3

Descripción de la deficiencia:

**Incumplimiento al registro y actualización de formas oficiales**

Al realizar el corte de formas de los libros y formas oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas, se determinó que a la fecha de la auditoría se está utilizando la Cuentadancia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación Central número S3-14 para los registros del fondo rotativo del VICEPETEN y el Libro de Control de Formulario de Ingreso a Almacén a Inventario Forma 1-H, contraviniendo a lo dispuesto por la máxima autoridad del Ministerio, debido que, mediante resolución registro único de Cuentadancia número 2022-1700-1701-18-005 de fecha 06 de mayo de 2022 la Contraloría General de Cuentas resuelve crear la Cuentadancia número V1-3 a nombre del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén y con fecha 27 de enero de 2023 la máxima autoridad en materia de fiscalización resuelve actualizar la Cuentadancia número 2022-1700-1701-18-005.

Acuerdo número A-069-2021 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, indica: "Registro de Cuentadantes. Las entidades sujetas a fiscalización, deberán efectuar el registro de cuentadantes en el Módulo de Registro Único de Cuentadancia. En consecuencia, quedan obligados a cumplir con los requisitos establecidos y publicados en la página web de la Contraloría General de Cuentas".

Acuerdo Ministerial número 284-2015 de fecha 17 de abril de 2015 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, artículo 1, indica "Desconcentrar los procesos financieros y administrativos en Unidades Ejecutoras de la estructura presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través de la creación y organización de las Unidades Desconcentradas Administración Financiera y Administrativa".

Oficio Circular DM-07-2022 de fecha 16 de mayo de 2022, emitido por el Licenciado José Ángel López Camposeco, Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dirigido a todas las Unidades Ejecutoras de este ministerio, en el numeral 2, indica: "Concluido el proceso de registro de cuentadancia, deberán de habilitar las formas y formularios oficiales necesarios para el registro de sus operaciones financieras a más tardar el 30 de septiembre de 2022 ante la Contraloría General de Cuentas, con la cuentadancia correspondiente". Numeral 4, indica: "Finalizados los registros y operaciones financieras al 31 de diciembre de 2022, los saldos de formularios y formas autorizados por la Contraloría General de Cuentas que fueron solicitados con el NIT y Cuentadancia del MAGA y que van no serán utilizados, deberán ser entregados a la Administración Financiera MAGA Central, a más tardar el 14 de enero de 2023", y penúltimo párrafo, indica: "De lo anterior, es importante indicar que a partir del 1 de enero de 2023 todas las Unidades Ejecutoras, deberán realizar los registros en los Sistemas: Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, Sistema Informático de Gestión -SIGES-, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENOMINAS-, con su respectivo NIT y Cuentadancia".

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis." Y la norma 4.4.4. Control y Uso de Formularios. "Cada entidad pública debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su generación, sea por imprenta o por medios informáticos ...".

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 4.3 Archivo, indica: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad correspondiente en la entidad sujeta a fiscalización y control gubernamental, el archivo de la documentación de respaldo físico, electrónico o digital, de las actividades que le administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite y conserve el archivo bajo controles de custodia, registro y salvaguarda aplicables a la documentación. Para su adecuada conservación, deben adoptarse medidas técnicas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, preservándolas por el tiempo establecido en las leyes específicas, independientemente del medio de información que se trate; es decir, por medios manuales o electrónicos y facilite la rendición de cuentas." Y la Norma 4.4 Control y Uso de Formulario, indica: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad competente, las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por la autoridad competente. El control y uso de los formularios autorizados, para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias."

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**CONSENSO DE RECOMENDACIONES**

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN  
Área: Fondo Rotativo  
CAI: 00069  
Número de nombramiento: NAI-069-2023-2  
Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera  
Período de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023  
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Pablo Morales Mejía / Jefe Financiero Administrativo  
Maria Concepción Roman Tzul / Encargada de Almacén  
Ing. Gustavo Adolfo Arevalo Solis / Encargado de Tesorería  
Fecha máxima para implementación: 1/12/2023

No. Deficiencia: 3

**Recomendación sugerida por equipo de auditoría**

Que el Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo y este a su vez a cada encargado de las área del Viceministerio, para que:

1. Las formas y libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas con el número de cuentadancia S3-14 MAGA Central que actualmente se utiliza para los registros de los movimientos inherentes al Viceministerio, se entreguen a la Administración Central.
2. Realicen las gestiones necesarias para la emisión, registro y autorización de las formas y libros que serán utilizados para los registros del Viceministerio ante la Contraloría General de Cuentas con la Cuentadancia del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén 2022-1700-1701-18-005.

¿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.

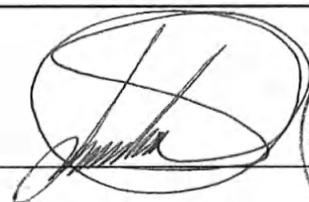
**Justificación**

[Empty box for justification]

**Recomendación consensuada**

[Empty box for consensus recommendation]

F.   
  
F.   
Lic. Byron Estuardo Terré Acosta  
AUDITOR INTERNO  
Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

F.   


\_\_\_\_\_  
MAXIMA AUTORIDAD

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

<b>Unidad ejecutora/área administrativa:</b>	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN
<b>Área:</b>	Recursos Humanos
<b>CAI:</b>	00069
<b>Número de nombramiento:</b>	NAI-069-2023-2
<b>Tipo de auditoría:</b>	De Cumplimiento y Financiera
<b>Periodo de la Auditoría:</b>	Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023
<b>Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación:</b>	Pablo Morales Mejía
<b>Cargo del Responsable:</b>	Jefe Financiero Administrativo
<b>Fecha máxima para implementación:</b>	15/12/2023
<b>No. Deficiencia:</b>	4

**Descripción de la deficiencia:**

Falta de marcaje en el reloj biométrico del personal permanente 011

Al evaluar mediante muestra selectiva el personal que labora en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Asuntos de Petén, se evaluaron 08 colaboradores contratados bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", utilizan el reloj biométrico para el registro de sus ingresos y salidas, se observó el marcaje de entradas, salidas de hora de inicio de labores y hora de almuerzo y puntualidad, determinando que el marcaje de salida y entrada de hora de almuerzo se empezó a registrar a partir del 19 de octubre de 2022, asimismo se determinó los siguiente:

**1. Axel Oswaldo Montero Aldana:**

- No realizó el marcaje de entradas y salidas los días, 07 al 09 de octubre y el 18 de noviembre de 2022.
- No realizó marcaje de salida y entrada de almuerzo durante el 2022 y 2023, con excepción del 15 al 18 de mayo de 2023.

**2. Julio Rene Aldana Gómez:**

- La mayoría de días revisados del horario de entrada de inicio de labores las realiza fuera de horario.
- No realizó el marcaje de entradas y salidas los días 09/06, 08/10, 09/10, 14/11, 27/12, 28/12, 29/12 del 2022 y 27/06 y 28/06 de 2023.
- No realizó marcaje de salida de horario laboral los días 14/07 y 15/07 del 2023.
- No realizo marcaje de entrada y salida de horario laboral los días 15 al 18 de mayo de 2023, sin embargo, marcaje de salida y entra de hora de almuerzo si realizó el marcaje correspondiente.

**3. Ronel Gudiel López:**

- No realizó marcaje de hora de salida de labores los días, 06/06, 19/08 y 16/11 de 2022 y el día 11/07/2023.
- No realizó marcaje de hora de entrada de labores el día 29/09/2022.
- No realizó el marcaje de entradas y salidas los días 08 y 09 de octubre de 2022 y el 30/06/2023.

**4. María Concepción Román Tzul:**

- No realizó marcaje de hora de salida de labores los días, 06/06 y 28/09 del 2022.
- No realizó marcaje de hora de entrada de labores el día 29/09/2022.
- No realizó el marcaje de entradas y salidas los días 08/10 y 09/10 de 2022 y el 24/01/2023.

5. Estuardo Elías González Vásquez y Oscar Eliezer Zetina Chigua, La mayoría de días revisados se observó que no realizan ninguno de los marcajes de entradas y salidas.

**6. José Juan De León:**

- No realizó marcaje de hora de entrada de labores el día 29/09/202.
- No realizó marcaje de entradas y salidas los días 07, 10, 08/10 y 09/10 de 2022.
- No realizó marcaje de hora de salida de labores los días 03/02 y 07/03 de 2023.

**7. Gustavo Adolfo Arévalo Solís:**

- No realizó marcaje de hora de entradas y salidas los días 07 al 10 de junio, 12 al 15 de julio, del 15 al 19 de agosto y el 14/11 de 2022.
- No realizó marcaje de hora de salida de labores los días 29/09 y 30/09 de 2022.





MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN
Área: Recursos Humanos
CAI: 00069
Número de nombramiento: NAI-069-2023-2
Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Pablo Morales Mejía
Cargo del Responsable: Jefe Financiero Administrativo
Fecha máxima para implementación: 15/12/2023

No. Deficiencia:

4

Acuerdo Gubernativo No. 18-98 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 77. Puntualidad y Asistencia a las Labores. Los servidores públicos quedarán sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por la naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente, 1. 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 periodo de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo; 2. Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurrir en falta de asistencia. En ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes, salvo que el servidor público informe del hecho a su superior o jefe inmediato, el propio día que haya incurrido en la falta y que éste, juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca. La Unidad de Recursos Humanos o de Personal de la Dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que ocurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias y de su evaluación del desempeño; y 3. De conformidad con las normas de la Ley de Servicio Civil, se deberá sancionar al servidor público cuando se retire de sus labores sin autorización antes de la hora de salida establecida".

Oficio Circular DRH-DGP-SMON-03-2022 de fecha 03 de mayo de 2022, emitido por la Licenciada Elsie Azucena Ruiz Vázquez, Directora de Recursos Humanos, donde establece que a partir del día lunes 09 de mayo de 2022 todo el personal con cargo a los renglones 011 y 031 realicen el marcaje diariamente en el reloj biométrico de horario de entrada y salida del personal y horario de salida y entrada de almuerzo.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero de la UDDAFA de VICEPTEN, para que:

- Solicite mensualmente a la Dirección de Recursos Humanos del MAGA el reporte de marcaje de entradas y salidas generado del reloj biométrico con la finalidad de verificar y realizar las acciones correspondientes de forma oportuna al personal que incumpla con el horario establecido.
Realizar las gestiones necesarias para autorizar ante las máximas autoridades y la Contraloría General de Cuentas, un libro de asistencia de personal físico, con la finalidad que, al tener un inconveniente el reloj biométrico el personal registre sus entras y salidas de horario laboral y hora de almuerzo

¿De acuerdo?

SI

[Empty box for SI response]

NO

[Empty box for NO response]

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

[Empty box for Justification]

Recomendación consensuada

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa:	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN
Área:	Recursos Humanos
CAI:	00069
Número de nombramiento:	NAI-069-2023-2
Tipo de auditoría:	De Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría:	Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación:	Pablo Morales Mejía
Cargo del Responsable:	Jefe Financiero Administrativo
Fecha máxima para implementación:	15/12/2023

No. Deficiencia: 4

[Empty rectangular box for deficiency details]

F. 



Lic. Eddy Ulises  
Monroy Alegria  
Asesor Servicios  
Profesionales en  
Auditoría

F. 

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

F. 



Lic. Sergio Ivan  
Leonli Vasquez  
Asesor Servicios  
Profesionales en  
Auditoría

MAXIMA AUTORIDAD



GOBIERNO de  
**GUATEMALA**  
DE ALEJANDRO GIANFRATEL

MINISTERIO DE  
AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y  
ALIMENTACIÓN

Auditoría Interna

G3

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**CONSENSO DE RECOMENDACIONES**

<b>Unidad ejecutora/área administrativa:</b>	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN
<b>Área:</b>	Presupuesto
<b>CAI:</b>	00069
<b>Número de nombramiento:</b>	NAI-069-2023-2
<b>Tipo de auditoría:</b>	De Cumplimiento y Financiera
<b>Periodo de la Auditoría:</b>	Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023
<b>Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación:</b>	Estuardo Elias Gonzalez Vasquez
<b>Cargo del Responsable:</b>	Encargado de Presupuesto
<b>Fecha máxima para implementación:</b>	15/12/2023
<b>No. Deficiencia:</b>	5

**Descripción de la deficiencia:**

**Falta de documentos de soporte en los expedientes de las modificaciones presupuestarias**

Se verificaron los expedientes de las modificaciones presupuestaria mediante muestra selectiva correspondiente al periodo auditado, las cuales fueron solicitadas mediante oficio de UDAI-R-364-2023 de fecha 16 de agosto de 2023 al Jefe Financiero Administrativo del Viceministerio de Asunto del Petén, se observó que, la mayoría de expedientes están incompletos debido que no cuentan con el oficio de traslado de la copia de la resolución de aprobación de las modificaciones presupuestarias a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas.

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 32. Modificaciones y transferencias presupuestarias, indica: "... Todas las transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los diez (10, días siguientes de su aprobación ..."

Acuerdo Gubernativo No. 367-2022 del 28 de diciembre de 2022, Distribución Analítica de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2023. Artículo 5. Modificación de metas físicas, establece que: "Todas las modificaciones se registrarán dentro del módulo de Presupuesto por Resultados (PPR) del Sistema Informático de Gestión (SIGES), y se deberá remitir copia a la Dirección Técnica del Presupuesto y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, durante los siguientes 10 días de aprobadas las mismas".

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis".

**Recomendación sugerida por equipo de auditoría**

Que el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero de la UDDAFA de VICEPETEN, para que implemente un procedimiento adecuado que permita obtener los documentos de las modificaciones presupuestarias, a efecto de contar en los archivos físicos y digitales la información del viceministerio completa donde evidencie la aprobación y notificación a los entes correspondientes de las modificaciones presupuestarias que son solicitadas por la unidad ejecutora 208.



GOBIERNO de GUATEMALA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

Auditoria Interna

G3

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/area administrativa: Unidad Desconcentrada de Administracion Financiera Y Administrativa del VICEPETEN
Area: Presupuesto
CAI: 00069
Numero de nombramiento: NAI-069-2023-2
Tipo de auditoria: De Cumplimiento y Financiera
Periodo de la Auditoria: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementacion: Estuardo Elias Gonzalez Vasquez
Cargo del Responsable: Encargado de Presupuesto

Fecha maxima para implementacion: 15/12/2023

No. Deficiencia: 5

¿De acuerdo? SI [ ] NO [ ]

Si la recomendacion sugerida por el equipo de auditoria, a consideracion de la maxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendacion para hacerla factible.

Justificacion

[Empty box for justification]

Recomendacion consensuada

[Empty box for consensus recommendation]

Signature of Lic. Byron Estuardo Terré Acosta, Auditor Interno, Ministerio de Agricultura Ganaderia y Alimentacion. Includes circular stamp: Lic. Eddy Ulises Monroy Alegria, Asesor Servicios Profesionales en Auditoria.

Signature of Lic. Sergio Ivan Lorenti Vasquez, Asesor Servicios Profesionales en Auditoria. Includes circular stamp: Lic. Sergio Ivan Lorenti Vasquez, Asesor Servicios Profesionales en Auditoria.

MAXIMA AUTORIDAD



MINISTERIO DE  
AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y  
ALIMENTACIÓN

Auditoría Interna

G3

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**CONSENSO DE RECOMENDACIONES**

<b>Unidad ejecutora/área administrativa:</b>	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN
<b>Área:</b>	Fondo Rotativo
<b>CAI:</b>	00069
<b>Número de nombramiento:</b>	NAI-069-2023-2
<b>Tipo de auditoría:</b>	De Cumplimiento y Financiera
<b>Período de la Auditoría:</b>	Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023
<b>Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación:</b>	Ing. Gustavo Adolfo Arevalo Solis
<b>Cargo del Responsable:</b>	Encargado de Tesorería
<b>Fecha máxima para implementación:</b>	15/12/2023
<b>No. Deficiencia:</b>	6

**Descripción de la deficiencia:****Falta de registro de ingresos y egresos en las cajas fiscales**

Se verificó los registros de ingresos y egresos en las cajas fiscales del Viceministerio de Asuntos del Petén correspondiente al periodo auditado, los cuales se realizan en las formas 200-A-3 con las formas 63-A2 y los estados de cuenta, derivado de lo anterior, se determinó las siguientes deficiencias:

- En el mes de marzo 2023, no se registró en la forma 200-A-3 Serie C No. 796185, la liquidación No. 08-2023 del fondo rotativo interno correspondiente al CUR 200 de fecha 31/03/2023 por un monto de Q.33,280.49.
- En el mes de abril 2023, se emitió recibo-forma 63-A2 serie AF No. 479809 de fecha 04 de abril de 2023 por un monto de Q.33,280.49 correspondiente al reintegro de la liquidación No. 08-2023 del fondo rotativo interno correspondiente al CUR 200 de fecha 31/03/2023, sin embargo, no se registró en la caja fiscal.
- En el mes de abril 2023, no se registró en la forma 200-A-3 Serie C No. 796187 la liquidación No. 11-2023 del fondo rotativo interno correspondiente al CUR 435 de fecha 28/04/2023 por un monto de Q.33,160.71 .

Acuerdo Ministerial No. 08-2023 de fecha 12 de enero de 2023 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Manual de Normas y Procedimientos de Administración Financiera, Tesorería, Elaboración y Presentación de Caja Fiscal.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis".

**Recomendación sugerida por equipo de auditoría**

Que el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero de la UDDAFA de VICEPETEN y este a su vez al encargado de tesorería con el fin de registrar oportunamente los ingresos y egresos a los formularios 200-A-3 cajas fiscales del Viceministerio y asimismo, realizar las gestiones necesarias para el registros de los ingresos y egresos omitidos durante los meses indicados en la presente deficiencia.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Auditoría Interna

G3

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN

Área: Fondo Rotativo

CAI: 00069

Número de nombramiento: NAI-069-2023-2

Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera

Periodo de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023

Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Ing. Gustavo Adolfo Arevalo Solís

Cargo del Responsable: Encargado de Tesorería

Fecha máxima para implementación: 15/12/2023

No. Deficiencia: 6

¿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

[Empty box for justification]

Recomendación consensuada

[Empty box for consensus recommendation]

F.  

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

F. 

F.  

MAXIMA AUTORIDAD



**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**CONSENSO DE RECOMENDACIONES**

**Unidad ejecutora/área administrativa:** Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN

**Área:** Combustible

**CAI:** 00069

**Número de nombramiento:** NAI-069-2023-2

**Tipo de auditoría:** De Cumplimiento y Financiera

**Periodo de la Auditoría:** Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023

**Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación:** Maria Concepción Roman Tzul

**Cargo del Responsable:** Encargada de Almacén y Combustible

**Fecha máxima para implementación:** 15/12/2023

**No. Deficiencia:** 7

**Descripción de la deficiencia:**

**Deficiencias en la administración del fondo de combustible**

Se evaluó la administración del fondo de combustible del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén mediante muestra selectiva los expedientes de las liquidaciones de combustible por el período a evaluar, observando que no existe un adecuado registro y administración que fortalezca el control interno, respecto a la conformación de los expedientes de solicitud y liquidación del combustible y los para Control y Registro de Cupones de Combustible, debido a que se determinó lo siguiente:

1. Los meses de febrero, mayo, junio y julio 2023 no se realizó el resumen de consumo de combustible por vehículo en el Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible DIRNA.
2. En los expedientes de liquidación de combustible no adjuntan los oficios de nombramiento de comisión.
3. En el expediente de liquidación No. 83 de fecha 18/04/2023 a nombre de Marvin Polanco, la fecha de la liquidación es un día anterior a la fecha de la solicitud.
4. Los meses de mayo, junio y julio 2023 no se realizó el resumen de consumo de combustible por vehículo en el Libro No. 1 para Control y Registro de Cupones de Combustible DAGRO.
5. En los formatos de solicitud y liquidación de cupones de combustibles los espacios son demasiado pequeños, por lo cual al llenar nombre y cargo de solicitante en algunos formularios están abreviados.
6. Los meses de noviembre y diciembre de 2022 no se realizó resumen en el Libro No.1 para Control y Registro de Cupones de Combustible de DESPACHO.
7. Los meses de abril, mayo, junio y julio 2023 no se realizó resumen en el Libro No. 1 para Control y Registro de Cupones de Combustible de DESPACHO.

Acuerdo Ministerial No. 214-2006 de fecha 10 de abril de 2006 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, artículo 6, indica: "COMPRA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. Por la naturaleza de los combustibles y lubricantes, las compras de cualquier monto quedan exentas de su ingreso al almacén, sin embargo, cada unidad, programa o proyecto que los adquiera debe llevar en un libro manual o computarizado, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, un control sobre su uso, como mínimo con la siguiente información: 1. Fecha de la operación (compra o entrega del combustible o lubricante); 2. Número del cupón, vale o factura; 3. Tipo de combustible o lubricante; 4. Kilometraje recorrido; 5. Placas del vehículo; 6. Lugar de la comisión; 7. Nombre y firma de quien recibe; 8. Nombre y firma de quien autorizó la entrega; y 9. Movimiento financiero en quetzales (entradas, salidas y saldo). Además, los responsables del manejo y distribución del combustible en las unidades, programas o proyectos, deben hacer en el libro de control un resumen mensual, detallando por vehículo los combustibles y lubricantes utilizados".

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis", y Norma 4.4.4. Control y Uso de Formularios. "Cada entidad pública debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su generación, sea por imprenta o por medios informáticos ...".

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 4.3 Archivo, indica: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad corresponde en la entidad sujeta a fiscalización y control gubernamental, el archivo de la documentación de respaldo físico, electrónico o digital, de las actividades que le administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite y conserve el archivo bajo controles de custodia, registro y salvaguarda aplicables a la documentación. Para su adecuada conservación, deben adoptarse medidas técnicas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, preservándolas por el tiempo establecido en las leyes específicas, independientemente del medio de información que se trate; es decir, por medios manuales o electrónicos y facilite la rendición de cuentas." Y la Norma 4.4 Control y Uso de Formulario, indica: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad competente, las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por la autoridad competente. El control y uso de los formularios autorizados, para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias."



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN
Área: Combustible
CAI: 00069
Número de nombramiento: NAI-069-2023-2
Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Maria Concepción Roman Tzul
Cargo del Responsable: Encargada de Almacén y Combustible
Fecha máxima para implementación: 15/12/2023
No. Deficiencia: 7

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo y este a su vez a la encargada de combustible, para que realice lo siguiente:
1. Se realicen los resúmenes mensuales de consumo de combustible por vehículos de los meses faltantes e indicados en la presente deficiencia, los cuales deberán estar consignados en los libros de control y registro de cupones de combustible como establece la normativa vigente.
2. Mediante circular firmado y sellado por las máximas autoridades del Viceministerio, gire instrucciones al personal, para que, en futuras comisiones nombramientos se realice mediante oficio los cuales deberán estar firmados y sellados por el jefe inmediato superior quien autorice las mismas y los mismos sean adjuntados a los expedientes de combustible.
3. Que se corrija las fechas en los formularios del expediente de liquidación No. 83.
4. Modifique el tamaño de los formularios de solicitud y liquidación de cupones de combustible, para que así la información a consignar sea mas legible.

¿De acuerdo?

SI

Empty box for 'SI' response

NO

Empty box for 'NO' response

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

Empty box for justification

Recomendación consensuada

Empty box for consensus recommendation

F. [Signature]
Lic. Eddy Ulises Monroy Alegria
Asesor Servicios Profesionales en Auditoría
GUATEMALA, C.A.
Lic. Byron Estuardo Torre Acosta
AUDITOR INTERNO
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación

F. [Signature]
Lic. Sergio Ivan Lorenti Vasquez
Asesor Servicios Profesionales en Auditoría
GUATEMALA, C.A.

MAXIMA AUTORIDAD



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN
Área: Fondo Rotativo
CAI: 00069
Número de nombramiento: NAI-069-2023-2
Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera
Período de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Pablo Morales Mejía / Jefe Financiero Administrativo Ing. Gustavo Adolfo Arevalo Solis / Encargado de Tesorería
Fecha máxima para implementación: 15/12/2023
No. Deficiencia: 8

Descripción de la deficiencia:

Falta de autorización y registro de libros oficiales ante la Contraloría General de Cuentas

El 01 de septiembre de 2023 se realizó el Corte de Formas oficiales que se utilizan para el registro de los movimientos del Fondo Rotativo Interno del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, las cuales son autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, al solicitar las hojas móviles del libro de conciliación bancaria del Fondo Rotativo Interno de la cuenta número 02-008-001516-0 Fondo Rotativo Maga-Peten del Crédito Hipotecario Nacional, se observó que según envió fiscal Forma 4-A4 No. 30193 de fecha 10/11/2021 autorizaron 150 folios, del 151 al 300, no obstante, el folio 151 se utilizó para realizar la conciliación bancaria del mes de diciembre de 2022, en dicho folio correspondía la autorización de las hojas móviles, asimismo, se observó que el folio 300 está en blanco en la cual debe contener el sello de finalización de folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, literal k), indica: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;" Tramitar a través del departamento respectivo, las solicitudes de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley, la autorización de: 1) los formularios de ingresos y egresos de fondos públicos, 2)

Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 10, literal b), indica: "habilitar y registrar libros de control de operaciones diversas, libros de actas empastados y de hojas movibles, 3) distribución, venta, devolución e incineración de las formas oficiales, 4) registro y control del movimiento de las formas oficiales para la rendición de cuentas a la Contraloría ;".

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis." Y la norma 4.4.4. Control y Uso de Formularios. "Cada entidad pública debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su generación, sea por imprenta o por medios informáticos ...".

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 4.3 Archivo, indica: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad correspondiente en la entidad sujeta a fiscalización y control gubernamental, el archivo de la documentación de respaldo físico, electrónico o digital, de las actividades que le administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite y conserve el archivo bajo controles de custodia, registro y salvaguarda aplicables a la documentación. Para su adecuada conservación, deben adoptarse medidas técnicas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, preservándolas por el tiempo establecido en las leyes específicas, independientemente del medio de información que se trate; es decir, por medios manuales o electrónicos y facilite la rendición de cuentas." Y la Norma 4.4 Control y Uso de Formulario, indica: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad competente, las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por la autoridad competente. El control y uso de los formularios autorizados, para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias."

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo y este a su vez al encargado de tesorería, para que gestionen la impresión y consignación de los datos de libro de conciliación bancaria del Fondo Rotativo Interno de la cuenta número 02-008-001516-0 Fondo Rotativo Maga-Peten del Crédito Hipotecario Nacional de los folios 151 y 300 ante la Contraloría General de Cuentas tal como indica el artículo 8 del Decreto número 2084 del Presidente de la República, Autorización de libros de las Oficinas, Sociedades, Comités, etcétera, que estén sujetos a fiscalización del tribunal de cuentas.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa: Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Y Administrativa del VICEPETEN

Área: Fondo Rotativo

CAI: 00069

Número de nombramiento: NAI-069-2023-2

Tipo de auditoría: De Cumplimiento y Financiera

Periodo de la Auditoría: Del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023

Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Pablo Morales Mejía / Jefe Financiero Administrativo  
Ing. Gustavo Adolfo Arevalo Solis / Encargado de Tesorería

Fecha máxima para implementación: 15/12/2023

No. Deficiencia: 8

¿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.

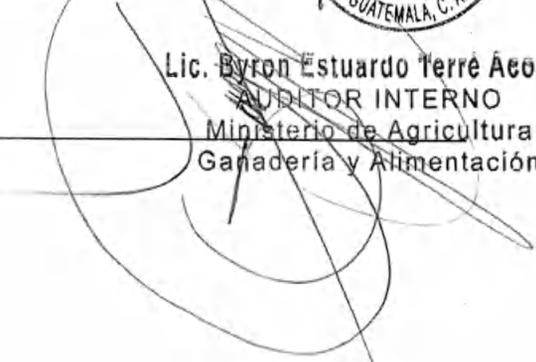
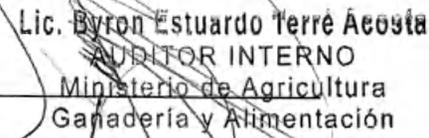
Justificación

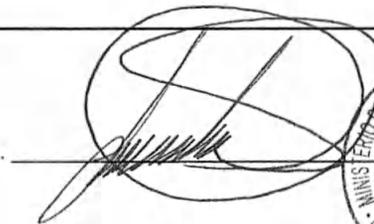
[Empty box for justification]

Recomendación consensuada

[Empty box for consensus recommendation]

F.  

F.  

F.  

MAXIMA AUTORIDAD



## CARTA A LA ADMINISTRACIÓN No. UDAI-CA-033-2023

Guatemala, 08 de noviembre de 2023

### Señor Ministro:

Respetuosamente nos dirigimos a usted, para hacer de su conocimiento que mediante Nombramiento de Cumplimiento y Financiera No. NAI-069-2023-2, CAI No. 00069 de fecha 04 de agosto de 2023, emitido por el Director de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, se nombró a los auditores, Licenciado Eddy Ulises Monroy Alegria (Auditor), Licenciado Sergio Ivan Lorenti Vásquez (Auditor) y Licenciado Byron Estuardo Terré Acosta (Supervisor, Coordinador), para que se practique Auditoría de Cumplimiento y Financiera al Viceministerio de Asuntos de Petén, por el período comprendido del 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023.

De conformidad al Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, artículo 34, dentro de las atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna establece "1. Realizar en forma preventiva la fiscalización administrativa y financiera de las diferentes dependencias del Ministerio."

### De la evaluación realizada, se observó lo siguiente:

#### Observación No. 1

Se evaluaron mediante muestra selectiva los expedientes proporcionados por la Encargada de Recursos Humanos con Funciones Temporales del personal de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, correspondientes al periodo auditado, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría, en la revisión de expedientes del personal contratado bajo el renglón 011 "Personal Permanente", 022 "Personal por Contrato", 031 "Jornales" y 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" analizando el cumplimiento de requisitos necesarios para la contratación del personal, de la revisión se determinaron las siguientes inconsistencias:

Personal bajo el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato"

- Pablo Morales Mejía, no consignó en el Curriculum Vitae el número de teléfono.



Personal bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente"

- María Concepción Román Tzul, Gustavo Adolfo Arévalo Solís y José Juan De León Hernández, en el Curriculum Vitae no consigna los cursos recibidos durante los 5 últimos años.
- Gustavo Adolfo Arévalo Solís, la última actualización de datos ante la Contraloría General de Cuesta fue el 18 de agosto de 2022.

Personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"

- Libni Emileny López Torall, en el portal de compras se observó lo siguiente:
  - Los informes mensuales de mayo a julio no contiene rubricas.
  - El verificador de las facturas de la SAT de mayo y junio no está publicadas.
- Rutilia Alvarado Moran, la dirección consignada en el Curriculum vitae no coincide con la dirección consignada en el recibo de energía eléctrica.

En el portal de compras observó lo siguiente:

- El verificador de las facturas de la SAT de mayo y junio no está publicadas.
- Los informes mensuales de mayo a julio no contiene rubricas.
- Seidy Maudanela Cabrera Lima, en el portal de compras se observó lo siguiente:
  - Los informes mensuales de mayo a julio no contiene rubricas.
  - El Informe del mes de julio no está firmado por Seidy Cabrera.
- María Fernanda Reyes de López, en el portal de compras se observó lo siguiente:
  - Los informes mensuales de mayo a julio no contiene rubricas.
  - El verificador de las facturas de la SAT de mayo y junio no está publicadas.
- Francisco Josué Obando Hoil, en el portal de compras se observó lo siguiente:
  - Los informes mensuales de mayo a julio no contiene rubricas.
  - El verificador de las facturas de la SAT de mayo a julio no está publicadas.
- Julio Estuardo Torres Lara, en el portal de compras se observó lo siguiente:
  - Los informes mensuales de mayo a julio no contiene rubricas.
  - El verificador de las facturas de la SAT de mayo y junio no está publicada.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido a:

Oficio Circular DRH-GEST-SNOM-02-2023 de fecha 04 de enero de 2023, emitido por la Licenciada Irma Esther Marroquín Arrecís, Jefe Sección de Manejo de Nominas, Departamento de Gestión de Personal, con el visto bueno de la



Licenciada Elsie Azucena Ruiz Vásquez, Directora de Recursos Humanos, en el cual hace de conocimiento a unidades y dependencias del Ministerio los lineamientos para presentación de facturas e informes de la presentación de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

Acuerdo Ministerial No. 06-2022 de fecha 04 de enero de 2022 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, Capítulo III, Procedimiento del departamento de Admonición de Personal y Procedimientos del departamento de Gestión del Personal.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis".

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 4.2 Documentos de Respaldo, indica: "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 lo 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".

Resolución Número 001-2022 de fecha 03 de enero de 2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, emite las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones de Estado, Guatecompras, Artículo 23, literal A. Publicación de compras de baja cuantía, indica: "La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS las compras de baja cuantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente, debiendo llenar la información requerida en el formulario electrónico que dicho sistema dispone para tal efecto. Asimismo, se deberán adjuntar los documentos siguientes: 1. Requisición de compra, orden de compra o documento equivalente; 2. Factura; y 3. Cualquier otro documento que respalde la compra, ...".



## Observación No. 2

Al revisar los expedientes de indemnización de reclamo de seguro de vehículos, se determinó que a la fecha de la auditoría se encuentra el expediente del vehículo marca Toyota, modelo 2006, tipo pick up, línea Hilux con placas P-249CWN a nombre del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión -CIPREDA, el cual actualmente se encuentran prescriptos debido que transcurrieron 2 años después de la fecha del acontecimiento sin haber seguimiento al reclamo del seguro ante el Crédito Hipotecario Nacional -CHN-.

Derivado de lo anterior, se tuvo a la vista el oficio RASYF-1018-04-2021 de fecha 28 de abril de 2021, emitido por el señor Fernando Antonio Hernández Martínez, Subjefe de Reclamos y Ajustes en funciones del departamento de Seguros y Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional, en el cual indica que el estatus del siniestro 607-2015, correspondiente al siniestro del vehículo marca Toyota, tipo Pick-up, línea Hilux, modelo 2006 con placas P-249CWN, se encuentra cerrado por prescripción por haber transcurrido 2 años de la fecha del acontecimiento como lo establece en el artículo 916 del código de comercio, debido que el siniestro ocurrió el 15 de marzo de 2015.

Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, Artículo 916. "Plazo de prescripción. Todas las acciones que deriven de un contrato de seguro, prescribirán en dos años, contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen".

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.3.9 Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles. "El ente rector de las Finanzas Públicas del Estado, debe diseñar e implementar las normas, políticas y procedimientos aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles de las entidades del sector público. a) Función Normativa. El ente rector de las Finanzas Públicas del Estado, debe establecer políticas y normativa para el registro, custodia, propiedad, salvaguarda, mejoras, mantenimiento, verificación de existencia y asignación (según corresponda). de bienes inmuebles y muebles de las entidades del sector público. El ente rector de las Finanzas Públicas del Estado deberá emitir la normativa para la baja de bienes muebles, para que el proceso sea eficiente y oportuno".

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas y aprobada mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, en la Norma 4.4.3 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para



identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis ". Y la Norma 2.2. Objetivos Operacionales, indica: "La máxima autoridad es responsable de definir los objetivos operativos de la entidad e incluirlos en la planificación estratégica de acuerdo a los lineamientos de las entidades rectoras de Planificación y de las Finanzas Públicas del Estado. Enfocará estos objetivos hacia la eficiencia de los planes de acción y lograr que los procesos se cumplan en los tiempos establecidos, lo que medirá de acuerdo al grado de cumplimiento en la prestación de servicios o entrega de productos a los beneficiarios. La máxima autoridad deberá definir los objetivos de protección de los bienes del Estado a su cargo, por lo que considerará estrategias de salvaguarda y mantenimiento de los bienes, uso eficiente de los mismos, prevención de pérdidas por uso inadecuado, controles sobre las altas y bajas".

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma 12. Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado, indica: "Se refieren a los criterios legales y técnicos, que permitan establecer el adecuado control interno en la Administración y Registro del Patrimonio del Estado. El ente rector de las Finanzas del Estado, a través de la Dirección de Bienes del Estado, es responsable de diseñar e implementar el marco teórico conceptual para la administración y el desarrollo del registro consolidado según la normativa aplicable." 12.2 Normativa Interna, "La máxima autoridad, a través de la unidad competente La máxima autoridad, a través de la unidad competente en gestión del patrimonio de la entidad, debe emitir e implementar procedimientos internos para el registro y control del mismo de conformidad a la normativa aplicable. La máxima autoridad, a través de la unidad competente en gestión del patrimonio de la entidad, es responsable de cumplir con los lineamientos emitidos por la Dirección de Bienes del Estado del ente rector de las Finanzas del Estado y la Contraloría General de Cuentas, para la baja de los bienes y dar seguimiento hasta finalizar el proceso administrativo. La máxima autoridad, a través de la unidad competente de cada entidad, debe velar por las acciones específicas de control siguientes: ... e) Salvaguarda. Definir y evaluar procedimientos para la salvaguarda de los bienes del Estado que aseguren su uso oportuno, vida útil, mantenimiento y disminuir la exposición a riesgos de pérdidas de su valor, deterioro, destrucción o pérdidas físicas. ...".

Por lo antes descrito, se recomienda al Señor Ministro, para realizar lo siguiente:

### Observación No. 1

Girar instrucciones por escrito a la Directora de Recursos Humanos, para que a su vez instruya al personal responsable para realizar lo siguiente:

1. Verificar que estén debidamente conformados los expedientes del personal 011, 022 y 031.



- Realizar oportunamente las publicaciones el portal GUATECOMPRAS de los documentos que ampara la prestación de los servicios técnicos y profesionales del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

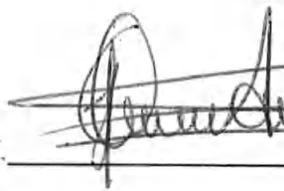
### Observación No. 2

Girar instrucciones por escrito al Viceministro del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén y este a su vez al Jefe Administrativo Financiero para que instruya al encargado de inventarios, a efecto de que en futuros reclamos de seguro por siniestro o pérdida de vehículos, se cumplan con la entrega de la documentación administrativa y legal solicitada por la aseguradora dentro de los dos años de plazo establecido en el Código de Comercio, con la finalidad de salvaguardar eficientemente los bienes a cargo del Ministerio.

Las recomendaciones indicadas anteriormente, tienen por objeto fortalecer la rendición de cuentas, promover la transparencia, la mejora continua y la confianza en la información y documentación de respaldo en el Viceministerio Encargado de Asuntos del Peten.

Con muestras de nuestra más alta consideración y estima, nos suscribimos.

Atentamente,

F.  

F.  

Vo. Bo.

Ingeniero  
Edgar René De León Moreno  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

C. c.  
Ingeniero Agrónomo Elmer Elisandro Agustín Oliva Pacheco Viceministro Encargado de Asuntos de Peten  
Señor Pablo Morales Mejía Jefe Financiero Administrativo UDDAFA VICEPETEN  
Msc. Paola Fernanda Reina de De León Directora de Recursos Humanos  
Archivo Papeles de Trabajo