



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



ADMINISTRACIÓN GENERAL MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Auditoría Interna

RECIDIDO 28 ABR 2021

ADMINISTRACIÓN GENERAL MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

14:40 Celeste OFICIO UDAI-O-308-2021

RECIDIDO 28 ABR 2021

Guatemala, 29 de abril de 2021

Handwritten notes and symbols

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-029-2021, CUA 99984, correspondiente a la Auditoria de Cumplimiento en el "ÁREA DE SERVICIOS GENERALES", por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, para su consideración y efectos consiguientes.

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.

Asimismo, con la recomendación relacionada a la implementación de recomendaciones de auditorias de años anteriores incluida en el presente informe.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,

DEPTO. SERVICIOS GENERALES RECIDIDO 28 ABR 2021 MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION POR: HORA: 14:45

Handwritten signature and date: 28/04/2021

Licenciado José Ángel López Camposeco Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación Su Despacho

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

Adjunto: Informe UOAI-029-2021 en 22 folios - RHumen Gerencia en 410101

C.C: Lic. Joivry Leonel Díez Rey, Administrador General. Sr. Cristian Dávalos Cerdón, Administrador Interno. Sr. Jolón Ovidio Miller Díez, Jefe de Servicios Generales

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN RECIDIDO 28 ABR 2021 ADMINISTRACIÓN INTERNA Hora: 14:42 Firma:

Archivo BETA/r

OFICIO UDAI-O-310-2021

Guatemala, 28 de abril de 2021

Doctor
Edwin Humberto Solazar Jerez
Contralor General
Contraloría General de Cuentas
Su Despacho



Señor Contralor:

En cumplimiento a lo que establece el inciso b) del artículo 64, Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, respetuosamente me dirijo a usted, con el objeto de remitirle en formato físico y digital, copia de los siguientes Informes de Auditoría que ésta Unidad presentó al Despacho Ministerial.

- Informe No. UDAI-026-2021 CUA 99990
- Informe No. UDAI-027-2021 CUA 99993
- Informe No. UDAI-028-2021 CUA 99996
- Informe No. UDAI-029-2021 CUA 99984

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

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

Adjunt.: Fotocopia de los Informes en 196 folios + 1 CD

e.e. Archivo

BETNIT

RESUMEN GERENCIAL
 INFORME DE AUDITORÍA UDAI-029-2021
 CUA No. 99984.

Guatemala, 28 de abril de 2021

Señor Ministro:

Respetuosamente nos dirigimos a usted, en cumplimiento de lo que establece el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Gananería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 y nombramiento UDAI-024-2021, CUA No. 99984-1-2021 de fecha 10 de febrero del 2021, se practicó Auditoría de Cumplimiento en el Área de Servicios Generales, por el periodo del 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020.

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada, se presenta a continuación los hallazgos determinados.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

Dictámenes Técnicos de Vehículos y Órdenes de Trabajo sin correlativo

Al realizar la verificación de los Dictámenes Técnicos de Vehículos realizados por el Área de Servicios Generales, emitidos a los vehículos asignados a las Sedes Departamentales solicitantes, se observó que los mismos no cuentan con un número correlativo que se utilice para identificarlos, dichos dictámenes se utilizarán para el trámite de baja de los vehículos en mal estado del inventario del Ministerio, por lo que es necesario garantizar el adecuado control de los mismos.

Asimismo, se observó que las Formas "Órdenes de Trabajo" utilizadas para el control de actividades relacionadas con el mantenimiento de los edificios, el número correlativo no es pre-impreso. A partir del No. 052, de fecha 23 de abril del 2020, se realizó cambio de la forma autorizada en el Manual de Normas y

ty-

p-

?

9))



Procedimientos de Servicios Generales, por otro formato en el cual no se establece quien firma de recibido y quien firma de revisado, Además que a partir de la forma con No. 078, de fecha 26 de agosto del 2020, las formas no consignan número correlativo.

Hallazgo No.2

Falta de segregación de funciones

En el Area de Servicios Generales se estableció que no existe segregación de funciones adecuada, derivado que el Jefe de Servicios Generales es quien firma los documentos que respaldan las gestiones de las actividades del Encargado de Servicios Básicos, Encargado de Mantenimiento Operativo, Encargado de Transportes y Jefe de Taller, puestos que estipula el Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales;

Adicionalmente, se determinó que el Jefe de Servicios Generales no nombró a un empleado contratado en el renglón 011 y 022 como responsable del manejo de los cupones del combustible durante el periodo del 01 de enero del 2020 al 29 de octubre del 2020 en virtud que él firma como Vo.Bo. siendo el Jefe de dicha unidad.

Hallazgo No.3

Encargada de Combustible no cauciona Fianza de Fidelidad

Se comprobó que la Encargada de Combustible en el Departamento de Servicios Generales de la Administración Interna, según el Acuerdo Ministerial No. RH-011-213, 2020, del 30 de octubre del 2020, tiene en su cargo el manejo y resguardo de los cupones de combustible, sin embargo, no cauciona fianza de fidelidad.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Dictámenes Técnicos de Vehículos y Órdenes de Trabajo sin correlativo

ex:
ir
tt-
DAS



Al Señor Administración General

Que gire sus instrucciones al Administrador Interno para que se implemente la Impresión de correlativos en Dictámenes Técnicos de Vehículos y Ordenes de Trabajo, con la finalidad de cumplir un adecuado control interno.

Hallazgo No.2

Falta de segregación de funciones

Al Señor Administrador General

Que gire sus instrucciones al Administrador Interno para que se gestione el nombramiento de personal necesario e idóneo en los puestos que estipula el Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales con el fin de segregar las responsabilidades inherentes a cada puesto y mejorar el control interno dentro de las actividades realizadas en el Área de Servicios Generales.

Hallazgo No.3

Encargada de Combustible no cauciona Fianza de Fidelidad

Al Señor Administrador General

Que gire sus instrucciones al Administrador Interno para que gestione ante la Dirección de Recursos Humanos, el descuento de la fianza de fidelidad correspondiente, tal como la establece el artículo 79 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.

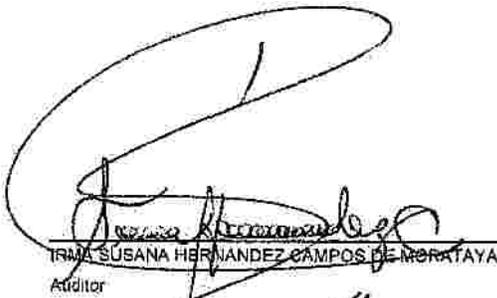
Adjunto sírvase encontrar el informe de auditoría UDAI, 02:9-2021 con el detalle de la información evaluada.

Con muestras de nuestra más alta consideración y estima, lo saludamos.

Atentamente,

gr
GA
el
P.S.





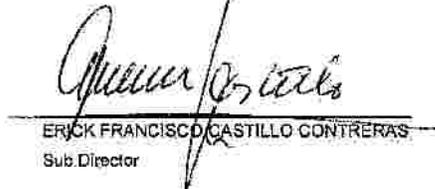
IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA
Auditor



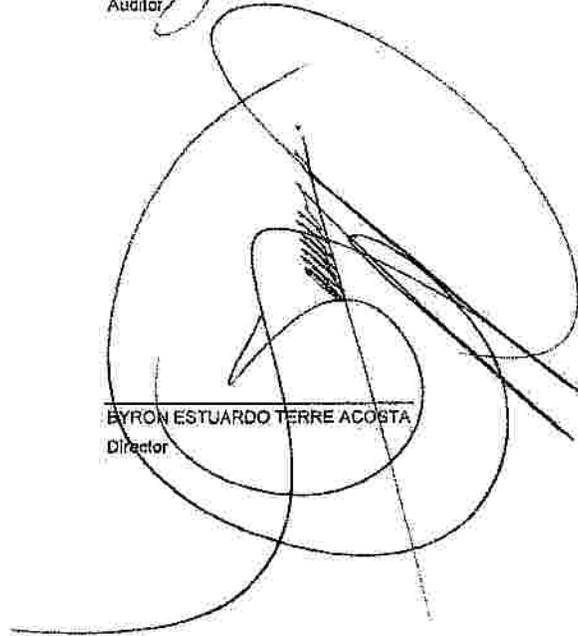
ELISA MARIA MUÑOZ REYNA
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
♦lpervi&Qr



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub. Director



BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA
Director



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
.CUA No.: 99984

AUDITORIA
AREA DE SERVICIOS GENERALES
DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020



GUATEMALA, ABRIL DE 2021

.INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	4
NÓTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	16
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	19
COMISION PE AUDITORIA	20



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338"2010, de fecha 19 de noviembre 2010, contiene el Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, tiene por objeto normar la estructura orgánica interna y funciones del ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para cumplir eficientemente las atribuciones que le competen:

El acuerdo antes descrito; en su artículo 26; establece que la Administración Interna forma parte de la estructura de la Administración General, y se integra por los Departamentos de Contrataciones y Adquisiciones, Almacén e Inventarios y Servicios Generales.

Las atribuciones de la Administración Interna delegadas al Área de Servicios Generales, son las siguientes:

- Velar por el uso racional de los aparatos telefónicos celulares del Ministerio.
- Velar por el trámite de pago por los servicios básicos y otras contrataciones del Ministerio,
- Velar por la reparación; mantenimiento o modificación menor de infraestructura del Ministerio.
- Velar por el mantenimiento, reparación menor y diagnóstico de los vehículos del Ministerio.
- Velar por el uso racional de los vehículos a su cargo, el consumo de combustible, materiales de construcción, repuestos; fotocopias, teléfonos fijos y móviles, llevando para el efecto los registros y controles correspondientes.

Leyes, Normas, Reglamentos y Otros Aspectos Legales Aplicables

Leyes generales:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Acuerdo Gubernativo Número 338;2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura Ganadera y Alimentación;
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento;
- Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento;
- Decreto Número 31;2002; del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento; incluyendo sus modificaciones;

[Handwritten signatures and initials]



- Acuerdo Número 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, emitido por el Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental;
- Decreto Número. 321-2019 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos Del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinte..
- Acuerdo Número A-075-2017, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT;
- Acuerdo Número A-107,2017, que aprueba los Manuales de Auditoria Gubernamental;

Leyes específicas

- Acuerdo Ministerial 214-2006, Instructivo sobre compras de materiales y suministros exentos de ingreso al almacén.
- Acuerdo Ministerial No. 191-2017; Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales de Administración Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Acuerdo Ministerial No. 247-2017, Normativa para la administración de los vehículos del MAGA.
- Acuerdo Ministerial No. 293,201a, que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible.
- Acuerdo Ministerial que aprueba las cuotas de combustible para las Dependencias del Ministerio durante el Ejercicio Fiscal 2020.
- Organización y Funciones; así como, circulares, resoluciones internas Y externas que le apliquen.

Fundamente Legal de la Auditoría

La auditoría se realizará con base en:

- Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Artículos 33 y 34.
- Acuerdo No. 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT.
- Acuerdo Número 107:2017, Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Nombramiento UDAI-024-2021 CUA 99984, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020, suscrito por el Auditor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.



Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large 'r' and a signature.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar que las gestiones administrativas del Área de Servicios Generales del MAGA se ejecuta bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, Aplicando para el efecto las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y para el proceso de auditoria la observancia de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala „SSAI.GT-, emitidas por la Contraloria General de Cuentas, asimismo; el marco legal correspondiente.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno;
- Comprobar la existencia e integridad de los vehículos y valores asignados al área de Servicios Generales y su respectiva documentación de soporte;
- Verificar el cumplimiento al pago del Impuesto de Circulación por el período correspondiente;
- Evaluar el control, registro y resguardo del fondo de cupones de combustible, asimismo;
- Verificar el registro oportuno de las operaciones en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- Verificar las solicitudes de dictámenes técnicos hechos por las distintas unidades administrativas del Ministerio y Dictámenes Técnicos emitidos por el área de Servicios Generales.
- Verificar que el personal que está registrado en la nómina se encuentre laborando en el área de Servicios Generales;
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa y promover su eficiencia operativa; y
- Verificar el seguimiento a las recomendaciones reportadas en los informes anteriores por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE

La auditoría de cumplimiento, por el periodo del 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020 comprendió, el análisis y evaluación de la gestión administrativa, la revisión de los documentos y los registros que amparan las



Handwritten marks and signatures on the right margin, including a signature at the top, the letters 'tl' in the middle, and another signature at the bottom.

operaciones administrativas y financieras del área de Servicios Generales, observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscales y Administrativas Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT- y el marco legal correspondiente.

INFORMACION EXAMINADA

Información financiera, presupuestaria, técnica y otros aspectos evaluados

Durante el proceso de la Auditoría de Cumplimiento practicada al Área de Servicios Generales, se elaboró el programa de auditoría correspondiente y en el mismo se describió la evaluación de los rubros siguientes:

- Estructura del control interno;
- Parque vehicular;
- Fondo de cupones de combustible;
- Reparaciones y mantenimiento a edificios;
- Telefonía celular;
- Arrendamiento de fotocopiadoras
- Dictámenes técnicos;
- Nómina de personal;
- Activos Fijos.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura del Control Interno

Se evaluó la estructura del ambiente y sistema de control interno en el Área de Servicios Generales, a través de cuestionarios de control interno y conforme a la documentación revisada, por lo que se identificó falta de Segregación de Funciones, al encontrarse todos los puestos indicados en el manual, únicamente bajo la responsabilidad del Jefe de Servicios Generales, además de falta de implementación de controles internos satisfactorios en algunos procedimientos, por lo que se establecieron los hallazgos de Control Interno 1 y 2.,

Parque Vehicular

Por medio del oficio UDAI-R-079-2021, de fecha 02 de marzo del 2021, dirigido al Encargado de Inventarios donde se solicitó información respecto a los vehículos asignados al Área de Servicios Generales, por lo que por medio del Oficio No. AEI-CDC/jmr-008-2021 proporcionaron los reportes de SICOIN No. R00807540.rpt, fotocopia de las Boletas Preliminares de Responsabilidad y



Handwritten signatures and initials on the right margin.

fotocopia de las Tarjetas de Responsabilidad de los vehículos asignados a dicha área:

Con la información proporcionada se determinó que son 55 vehículos los asignados a Servicios Generales de los cuales 41 se encuentran registrados a nombre del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y 14 se encuentran registrados únicamente con tarjetas preliminares de responsabilidad por estar registrados aun en los programas que los adquirieron.

También se recibió por parte del Administrador Interno un listado de vehículos en el que se especifica el estado Físico-Mecánico de los vehículos asignados a Servicios Generales.

El día 16 de marzo del 2021 se realizó la revisión física de los mismos por lo que se determinó la siguiente información:

Área de Servicios Generales
Resumen de Vehículos y su Estado Físico-Mecánico
Al 1.6 de Marzo de 2021

VEHICULOS BUENOS			
VEHICULOS NORMALES			
TIPO	EN USO	PRESTADOS	TOTAL
Automóviles	3	0	3
Pickup	13	6	19
Jeep	7	0	7
TOTAL	23	6	29
VEHICULOS ESPECIALES			
Panel	2	-	2
Camioneta	3	-	3
Microbús	1	-	1
Camión	4	-	4
Bus	1	-	1
TOTAL	11	-	11
TOTAL VEHICULOS BUENOS			40
VEHICULOS MALOS			
TIPO	CANTIDAD		
Pickup	8		
Jeep	2		
panel	1		
Carros a CIPREDA	2		
TOTAL VEHICULOS MALOS	10		

Handwritten notes and signatures:
 (11)
 !!
 [Signature]
 [Signature]



VEHICULOS MALOS EN TALLERES EXTERNOS	
TIPO	CANTIDAD
Pickup	4
Jeep	3
TOTAL VEHICULOS MALOS EN TALLERES EXTERNOS	7
TOTAL VEHICULOS	55

FUENTE: Elaboración propia con base a documentos proporcionados por Inventarios MAGA Central, Administración Interna y revisión física al 16 de marzo 2021.

Las tarjetas de responsabilidad consignan como responsable de 40 vehículos al Señor José Ovidio Nájera Díaz por valor de Q.7,450,000.59 y 1 a Margarito López por Q.157,980.00. Las Boletas Preliminares de Responsabilidad consignan los 14 vehículos al Señor José Ovidio Nájera Díaz,

Se procedió a revisar la póliza de seguro en la que se consigna la totalidad de los vehículos indicados anteriormente, además se comprobó que fue pagado el Impuesto de Circulación del año 2020 y que se encuentra en gestión el pago al año 2021.

Fondo de Combustible

El registro y control de los cupones de combustible está actualmente a cargo de la señora Greisy Carolina Guevara de la Rosa, contratada bajo el renglón presupuestario 01.1, personal permanente, para el efecto utiliza el Libro Registro y Control de Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con número de registro 083-2014 del 14 de abril del 2014.

Durante el año 2020 el saldo inicial de combustible registrado en el libro autorizado, fue de 8,255 cupones por valor de Q.412,750.00 del cual se realizó un préstamo a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- el 02 de abril del 2020; de 1,800 cupones por valor de Q.90,000.00 por un total de Q.502,750.00, el cual fue devuelto el 08 de junio del 2020, con 900 cupones de denominación Q.100,00 por el monto prestado. Asimismo, se tuvo un ingreso por compra directa, el 24 de agosto del 2020, de 1,800 cupones con denominación de Q.90,000.00 por un total de Q.592,750.00.

Se procedió a revisar aleatoriamente las liquidaciones de combustible, las cuales se encuentran archivadas conforme un correlativo mensual, asignado cronológicamente, donde se integran liquidaciones por comisión, por cuota mensual o por recarga de maquinaria. De la muestra seleccionada no se encontraron correlativos pendientes o con alteraciones por lo que se consideran razonables. Como saldo final para el año 2020 se registran 2 cupones por valor de Q.200.00 para un total de Q.592,950.00.

Para el año 2021, por medio del acta No.01-2021, de fecha 06 de enero del 2021,



del libro de actas de la Administración General, se recibió y liquidó el contrato Administrativo 72-2020 con el que se adquirieron:

Cantidad de Cupones	Denominación	Total
27.000,00	100,00	2.700.000,00
20.000,00	50,00	1.000.000,00
12.000,00	50,00	600.000,00
TOTAL		4.300.000,00

FUENTE: Elaboración propia conforme Acta No. 01-2021 del Libro de Actas de la Administración Interna

Dichos cupones fueron entregados al Sr. José Ovidio Nájera Díaz en calidad de Jefe de Servicios Generales para su resguardo y custodia.

Por medio del Acta No. 02-2021 del mismo libro; con fecha 08 de enero del 2021 se realizó la entrega de 12.000 cupones con valor de Q.50,00 por total de Q.600.000,00 y 27.000 cupones con valor de Q.100,00 por total de Q.2.700.000,00, a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DIRECCIÓN-, por un valor total de Q.3.300.000,00 para abastecer los vehículos asignados y desarrollar las diferentes actividades que le corresponden.

El arqueo de cupones canjeables por combustible se realizó en las instalaciones de Servicios Generales, el día 22 de marzo del 2021, se estableció la existencia al día 17.221 cupones de Q. 50,00 cada uno, por un total de Q.861.050,00 que concilia con el saldo reportado en el Libro de Control de Combustible.

Sin embargo, se observó que los formularios que se indican en el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y uso de Cupones de Combustible, durante el periodo del 01 de enero al 12 de noviembre del 2020 fueron firmados únicamente por el Jefe de Servicios Generales, lo que demuestra falta de segregación de funciones, el cual se detalla en el Hallazgo de Control Interno No. 2.

El 30 de octubre del 2020 fue nombrada la señora Greisy Carolina Guevara de la Rosa como Encargada de Combustible, con fecha de notificación el 13 de noviembre del 2020, por lo que de ese periodo a la fecha las formas son firmadas por dicha colaboradora. Al consultarle por el descuento correspondiente a la fianza de Fidelidad indicó que aún no le hacían efectivo dicho descuento, por lo que se estableció el Hallazgo de Control Interno No. 3.

Reparaciones y mantenimiento a edificios

Por medio del oficio UDAI-R-072-2021 se solicitó al área de Servicios Generales se proporcionara el listado de las reparaciones y mantenimiento de edificios tanto arrendados como propios del Ministerio, a cargo de la Administración Interna, correspondientes al periodo auditado, por lo que se proporcionó fotocopia de las



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

formas "Orden de Trabajo" emitidos en el año 2020. Durante la revisión de las formas se identificó ausencia de controles internos que puedan respaldar las actividades realizadas con el Mantenimiento, los cuales son descritos en el hallazgo de Control Interno No. 1.

Telefonía celular

El Jefe de Servicios Generales informó por medio del Oficio SG-JOND-041-"2021 de fecha 24 de febrero del 2021, que en relación al listado de teléfonos celulares asignados a los funcionarios, no se cuenta con servicio de telefonía contratado.

Arrendamiento de fotocopiadoras

Por medio del oficio UDAI-R-07242021 se solicitó al área de Servicios Generales se proporcionara el contrato de arrendamiento del Servicio de Fotocopias, el listado de las fotocopias y su consumo. por lo que se recibió el listado 29 fotocopias y sus ubicaciones, las cuales fueron revisadas físicamente en las instalaciones del Edificio Monja Blanca, quedando pendientes 8 que se encuentran en otros edificios pertenecientes al Ministerio; También se proporcionó el listado del consumo de fotocopias por cada fotocopiadora, el cual no sobrepasó de su límite contratado durante el año 2020.

El 24 de septiembre del 2020 se aprobó el Contrato Administrativo No. 55-2020, Acuerdo Ministerial No. 173-2020, suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Oficina de Mantenimiento Productos y Servicios, S.A. para el servicio de arrendamiento de 29 fotocopiadoras para una producción de 350,000 copias mensuales, con un costo de Q.55,938.10 mensuales, para un total de Q.671,257.20, además indica que las copias excedentes se cobrarían a Q.0.15. El plazo del servicio contratado es de 12 meses a partir de la fecha de notificación del Acuerdo Ministerial que lo aprueba y finalizará con la aprobación de la liquidación del mismo.

Asimismo, se recibió copia de carta firmada por la Gerente de Ventas Área Gobierno, de la empresa OFFMAT, Oficina de Mantenimiento Productos y Servicios, S.A. con fecha 01 de febrero del 2021; en la que se indica que debido a un atraso que se tiene en la compra de tóner con la marca distribuidora ubicada en Estados Unidos, los cuales se utilizan en los equipos HP modelos 58650 y 586 instalados en las 29 sedes del MAGA, se instalaron equipos temporalmente a partir del mes de febrero 2021, siempre con la misma marca HP siendo el modelo 527, los cuales se colocaron en algunos departamentos, esto para cubrir la demanda y con el compromiso que se tiene en cumplimiento al contrato suscrito entre ambas partes, de que cuando los tóner reingresen, los mismos serán nuevamente conectados.



Se observó que en el Contrato Administrativo se estipula lo siguiente: "Clausula Décima Séptima: Controversias. Ambas partes convenimos que cualquier divergencia o reclamación que surgiera de la aplicación, interpretación, efectos y cumplimiento del presente Contrato Administrativo, será resuelto, de ser posible, directamente entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y El Contratista de mutuo acuerdo..." por lo que se considera que las partes llegaron a mutuo acuerdo en esta situación.

Dictámenes Técnicos

Se procedió a solicitar por medio del Oficio UDAI-R:072/2021 integración de las Solicitudes y Dictámenes Técnicos para baja o reparación de vehículos suscritos por las distintas unidades administrativas del Ministerio; por lo que se recibió por parte de Servicios Generales la copia de los dictámenes que fueron emitidos durante el año 2020, de los cuales se observó que pertenecen únicamente a las placas de vehículos relacionados al hallazgo No. 2 de la Carta a la Gerencia Oficina de Registro y Trámite Presupuestario de la Contraloría General de Cuentas, aún se encuentran pendientes de Dictamen Técnico 16 vehículos de dicho hallazgo.

Además, se observó que los dictámenes no cuentan con número de correlativo, por tanto se considera que no cumple con la implementación de un control eficiente que genere un archivo adecuado de los documentos emitidos; Por lo que se escribe en el hallazgo de Control Interno No; 1.

Nómina de Personal

El área de Servicios Generales por medio del Oficio SG-JOND-041-2021 proporcionó copia de las nóminas del personal asignado a dicha área durante el periodo 2020; a continuación se detalla la distribución de acuerdo a su renglón presupuestario.

gn
GT
EF
DAS



Servicios Gerteralés
Personal y Prestadores de Servicios Técnicos y Profesionales
Al 16 de marzo del 2021

No:	Renglón Presupuestario	Cantidad
j	011	24
2	022	0
3	031	61
4	029	68
	Total	153

FUENTE: Elaboración propia con base a la nómina proporcionada en el área de Servicios Gerterales.

Se llevaron a cabo pruebas de cumplimiento correspondientes, realizando encuesta al personal 029 que labora en las instalaciones de Servicios Generales demostrando resultados satisfactorios. Asimismo, se solicitó copia de las licencias de conducir vigentes de los pilotos, quienes las proporcionaron satisfactoriamente. Además se tuvo a la vista el oficio SG-JOND-038.2021 en el que se informó a Recursos Humanos la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.

Se determinó que los puestos indicados en el Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales de la Administración Interna no estén ocupados por personal correspondiente, ya que actualmente las actividades son realizadas por personal contratado en renglón 029 y avaladas por el Jefe de Servicios Generales, renglón 011. Sin embargo, el manual establece un puesto específico, por lo que se describe en el hallazgo No. 02.

Se estableció que fue nombrado Cristian Davinci Cordón Cardona con funciones temporales como Asesor Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según el Acuerdo Ministerial No: RH-011-130-2020, con fecha 11 de agosto del 2020 y Cédula de Notificación con fecha 12 de agosto del 2020, sin embargo se observó que el sello donde consigna su nombre y puesto no suscribe las letras "a.i." las cuales identifican que sus funciones en el puesto son temporales.

Es oportuno mencionar que el señor José Ovidio Nájera Díaz, labora para este Ministerio desde hace más de veinticinco años: se tuvo a la vista el Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. RH-011-382-2011, de fecha 31 de octubre del 2011, en el que se ascendió dentro del Servicio Exento, en el puesto de

De

r

Lf.

De



Profesional L especialidad Veterinaria, en la Unidad de Medicina Preventiva en Escuintla, de la Dirección y Coordinación Pecuaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Actualmente, según el Acuerdo Ministerial No. RH-011.149-2018 con Cédula de Notificación de fecha 17 de abril del 2018, se encuentra nombrado con funciones temporales como Jefe de Servicios Generales de la Administración Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

En ambas situaciones, el tiempo máximo autorizado para desempeñar las funciones temporales de un puesto, se encuentra estipulado en los artículos 51 y 52 de la Ley del Servicio Civil; el cual establece meses, por lo que se comunica la presente situación con la finalidad que se gestionen las acciones administrativas correspondientes para nombrar al personal adecuado, conforme lo estipula dicha ley y el Manual de Organización y Funciones de la Administración General.

Activos Fijos

Por medio del Oficio No. AEI/CDC/jmr.008-2021 de Inventarios; se recibieron los Reportes de SICOIN No. R00807540.rpt donde se describen los activos asignados al Área de Servicios Generales. También se proporcionaron las tarjetas de responsabilidad de dichos activos, por lo que se establecieron los siguientes saldos:

Registro de Activos Fijos
Área de Servicios Generales
Al 04 de marzo del 2021

Descripción	Total
Saldo según reportes MAGA Cerital	Q281,240.16
Saldo según integración tarjetas de Responsabilidad	Q271,186.56

FUENTE: Elaboración propia con información proporcionada por Inventarios MAGA Celtral.

La diferencia entre ambos saldos es de Q.10,053.60. Debido que las instalaciones del Área de Servicios Generales se encontraban en remodelación, no se pudo realizar la verificación física de los activos, por lo que no se estableció a que mobiliario corresponde la diferencia, Sin embargo, debido que la diferencia no es significativa se dejará como observación para que sea identificado por Servicios Generales y se concilien dichos registros.








HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Dictámenes Técnicos de Vehículos y Órdenes de Trabajo sin correlativo

Condición

Al realizar la verificación de los Dictámenes Técnicos de Vehículos realizados por el Área de Servicios Generales, emitidos a los vehículos asignados a las Sedes Departamentales solicitantes, se observó que los mismos no cuentan con un número correlativo que se utilice para identificarlos, dichos dictámenes se utilizaran para el trámite de baja de los vehículos en mal estado del inventario del Ministerio, por lo que es necesario garantizar el adecuado control de los mismos.

Asimismo, se observó que las Formas "Ordenes de Trabajo" utilizadas para el control de actividades relacionadas con el mantenimiento de los edificios, el número correlativo no es pre-impreso. A partir del NO. 052, de fecha 23 de abril del 2020; se realizó cambio de la forma autorizada en el Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales, por otro formato en el cual no se establece quien firma de recibido y quien firma de revisado. Además que a partir de la forma con No. 078, de fecha 26 de agosto del 2020, las formas no consignan número correlativo.

Criterio

Acuerdo Interno No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno; 2.6 Documentos de Respaldo "Toda operación que realicen las entidades públicas, cuales quiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Acuerdo Interno NO. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos.

Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de 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, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.

En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores".

Causa

Falta de implementación de controles internos para el correcto manejo de las formas que respaldan las operaciones realizadas.

Efecto

Descuido en los documentos que respaldan las operaciones realizadas en el área de Servicios Generales.

Recomendación

Al Señor Administración General

Que gire sus instrucciones al Administrador Interno para que se implemente la impresión de formatos en Dictámenes Técnicos de Vehículos y Órdenes de Trabajo, con la finalidad de cumplir con un adecuado control interno.

Comentario de los Responsables

El señor Administrador Interno por medio de Oficio SG-JOND-084-2021, de fecha 07 de abril del año 2021, proporcionó copia del formato que se utilizará, a partir de la fecha del oficio, para la emisión de Dictámenes Técnicos, en el que se incluye un espacio para el número de documento a utilizar. Asimismo, en dicho oficio no se consigna el procedimiento a implementar respecto a las formas "Órdenes de trabajo".

Comentario de Auditoría

Los comentarios y documentación presentados por el auditado no son suficientes, debido a que; será necesario que se documente la implementación de los correlativos en los Dictámenes Técnicos de Vehículos y órdenes de Trabajo emitidos, por lo que se confirma el presente hallazgo.

[Handwritten signature]

(J.J.)
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Hallazgo No.2

Falta de segregación de funciones

Condición

En el Área de Servicios Generales se estableció que no existe segregación de funciones adecuada, derivado que el Jefe de Servicios Generales es quien firma los documentos que respaldan las gestiones de las actividades del Encargado de Servicios Básicos, Encargado de Mantenimiento Operativo, Encargado de Transportes y Jefe de Taller, puestos que estipula el Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales.

Adicionalmente, se determinó que el Jefe de Servicios Generales no nombró a un empleado contratado en el renglón 011 y 022 como responsable del manejo de los cupones del combustible durante el periodo del 01 de enero del 2020 al 29 de octubre del 2020 en virtud que él firma como Vo.Bó. siendo el Jefe de dicha unidad.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad Administrativa o persona ejerza el control total de una operación".

Calificación

Falta de nombramiento de personal necesario e idóneo por parte de las autoridades e inobservancia a las disposiciones que establecen los Manuales de Administración de Personal.

Efecto

Que las actividades, registros y servicios técnicos que brinda el Área de Servicios Generales tengan deficiencias y pocos controles internos, incumpliendo así la normativa vigente.

Recomendación

Al Señor Administrador General



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

Que gire sus instrucciones al Administrador Interno para que se gestione el nombramiento de personal necesario e Idóneo en los puestos que estipula el Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales con el fin de segregar las responsabilidades inherentes a cada puesto y mejorar el control interno dentro de las actividades realizadas en el Área de Servicios Generales,

Comentario de los Responsables

El señor Administrador Interno por medio de Oficio SG-JOND-0842d21, de fecha 07 de abril del año 2021, proporcionó copia del Oficio SG-JONo.0a3-2021 dirigido a Recursos Humanos en el que solicita la creación de 04 plazas 011 para asignar los puestos indicados en el Manual de Normas y Procedimientos.

Comentario de Auditoría

Los comentarios y documentación presentados por el auditado no son suficientes, debido a que se considera necesario que se encuentre nombrado el personal correspondiente en los puestos indicados en el Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales, por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No.3

Encargada de Combustible no cauciona Fianza de Fidelidad

Condición

Se comprobó que la Encargada de Combustible en el Departamento de Servicios Generales de la Administración Interna, según el Acuerdo Ministerial No. RH-011-213, 2020, del 30 de octubre del 2020, tiene a su cargo el manejo y resguardo de los cupones de combustible, sin embargo, no cauciona fianza de fidelidad.

Criterio

El Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 79, establece: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva".

Causa

La Administración Interna del MAGA; no ha realizado las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos, para que se caucione la fianza de fidelidad a la



Handwritten signatures and initials on the right margin.

Encargada de Combustible en el Área de Servicios Generales.

Efecto

Riesgo de sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Al Señor Administrador General

Qué gire sus instrucciones al Administrador Interno para que gestione ante la Dirección de Recursos Humanos, el descuento de la fianza de fidelidad correspondiente, tal como lo establece el artículo 79 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.

Comentario de los Responsables

El señor Administrador Interno por medio de Oficio SG-JOND-084-2021, de fecha 07 de abril del año 2021, adjunto el Oficio SG-JOND-081-2021 con el que se solicitó a Recursos Humanos para que descontara a la Señora Greicy Guevara el monto correspondiente a la fianza de Fidelidad como Encargada de Combustible en el área de Servicios Generales.

Comentario de Auditoría

Los comentarios y documentación presentados por el auditado no son suficientes, debido a que se considera necesario que se compruebe el descuento del monto correspondiente a la fianza de Fidelidad como Encargada de Combustible en el área de Servicios Generales, por lo que se confirma el presente hallazgo.

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

De la Auditoría Interna

Se realizó seguimiento a la recomendación del Informe de Auditoría Interna No. UDAI-029-2018 CUA 73355, por el período comprendido del 01 de julio de 2017 al 31 de mayo de 2018; con el resultado siguiente:

RESUMEN

Situación de las recomendaciones	Número	Porcentaje
Recomendaciones emitidas	1	100%
Recomendaciones inculcadas	0	0%
Recomendaciones en proceso	1	100%
Recomendaciones pendientes	0	0%



Handwritten signature

Handwritten number 179

Handwritten signature

Handwritten signature

Situación de Recomendación en Proceso:

Informe NQ; UDAI-029-2018; CUA 73355

Entidad: Área de Servicios Generales

Alcance: Del 01 de julio de 2017 al 31 de mayo de 2018

Condición	Recomendación	Acciones de la Administración		Estado		
		Realizadas	Pendientes	Implementada	En proceso	Pendiente
<p>Vehículos al servicio del MAGA con sanción de tránsito:</p> <p>Condición: Según rellisión del parque vehicular / carro de la Administración Interna del MAGA, se estableció que existen: remisiones de tránsito pendiente de pago por parte de los responsables de los vehículos; dichos automotores están asignados al Departamento de Servicios Generales, Sección de Archivo, Aliesoria Jurídica, Administración General, Departamento de Apoyo a la Producción de Alirrios del Ministerio de Agricultura y Ganadería y Alimentación MAGA.</p>	<p>Al Administrador Interno. Que realice las gestiones necesarias para que se haga efectivo el pago de las 21 multas de tránsito, impuestos a vehículos del MAGA, las cuales ascienden a un monto de Q.12,455.70.</p>	<p>En el oficio No. Ref. DM-MM-1330-2018 y No. Ref. DM-MM-1331-2018, del 25 de julio de 2016, el Despacho Superior solicitó a la Administradora Interna y al Jefe de Servicios Generales, la implementación de las recomendaciones.</p> <p>En oficio Al: CLJB-106-7-2018 del 25 de julio de 2018, la Administradora General solicitó al Jefe de Servicios Generales la implementación de la recomendación.</p> <p>En oficio SG-JOND-248-2018 del 1 de agosto de 2018. El Jefe de Servicios Generales informó al Despacho Superior de las acciones realizadas para implementar las recomendaciones.</p> <p>El oficio Al: CAAC-0279-2018 Registro 56180 del 1a de septiembre de 2018. El Administrador Interno remite copia del oficio NO. OAltri/04,2018 del 20 de agosto de 2018, en el que el señor Minitiro solicita al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, exoneración de las multas, en el mismo se indica si vehículo placas p.a130PQ.</p> <p>En oficio UóAl, S422-1-2018 del 24 de octubre de 2018, la UDAI MAGA solicitó continuar con la implementación de las recomendaciones.</p> <p>Durante la auditoría de cumplimiento UOA-024-2021: CUA 999.84-1-2021, se estableció que persiste la dejiciencia ya que únicamente fue pagada la placa P-6130PQ, quedando pendiente 136 placas M-4S-BHQ y p. 230088 presentan multas en la municipalidad de Guatemala y M-614B.NT en la municipalidad de Milco.</p>				

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



De la Contraloría General de Cuentas

Se solicitó al Auditor de Seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, las hojas de seguimiento de las recomendaciones presentadas por la Contraloría General de Cuentas, quien indicó que no existen recomendaciones pendientes de implementar.

Resultado del seguimiento a recomendaciones de Informes de auditoría anteriores

Como resultado al seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, se estableció que existe 1 recomendación pendientes de implementar, emitidas por la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, correspondiente al Informe de Auditoría Interna UDAI-029, 2018 CUA 73355 del 01 de julio de 2017 al 31 de mayo de 2018; la cual se encuentran en proceso de implementación.

Recomendación

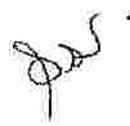
En virtud de lo anterior, se recomienda al Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación; gire sus instrucciones al Administrador General, para que él a su vez gire instrucciones al Administrador Interno, a efecto realice las gestiones administrativas correspondientes, con la finalidad de completar la implementación de las recomendaciones presentadas en el Informe de la auditoría anterior;

Normativa Legal para el cumplimiento

El Acuerdo Gubernativo número 96-2019, aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el Artículo 66. Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría, literalmente indica lo siguiente: "Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría,"

Plazo para el cumplimiento de recomendaciones

Se fija un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la notificación del presente informe, para que los responsables de la entidad auditada informen a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

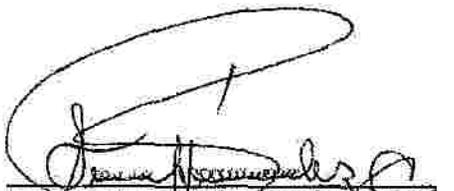
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS FEDERICO ORTIZ ORTIZ	DIRECTOR EJECUTIVO IV / ADMINISTRADOR GENERAL	01/01/2020	19/01/2020
2	ALVARO ENRIQUE SAMAYOA ARANA	DIRECTOR EJECUTIVO IV / ADMINISTRADOR GENERAL	20/01/2020	27/02/2020
3	JOSE LUIS RODAS MENDEZ	FUNCIONARIOS TEMPORALES	28/02/2020	15/03/2020
4	ARMANDO GABRIEL POKUS YAQUIAN	DIRECTOR EJECUTIVO IV / ADMINISTRADOR GENERAL	16/03/2020	01/05/2020
5	JAIRO HOMERO CASTAÑEDA GARCIA	DIRECTOR EJECUTIVO IV / ADMINISTRADOR GENERAL	04/05/2020	31/12/2020
6	CARLOS ALFONSO ARRIVILLAGA CONTRERAS	DIRECTOR EJECUTIVO IV / FUNCIONES COMO ADMINISTRADOR INTERNO DE LA ADMINISTRACION GENERAL	01/07/2020	20/01/2020
7	JOSE LUIS RPOAS MENDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO IV / ADMINISTRADOR INTERNO	20/01/2020	02/03/2020
8	CRISTIAN DAVINCHI CORDON CARDONA	SUBDIRECTOR TECNICO II / FUNCIONES TEMPORALES COMO ADMINISTRADOR INTERNO	02/03/2020	15/03/2020
9	JÓSE LUIS RODAS MENDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO IV / ADMINISTRADOR INTERNO	16/03/2020	11/06/2020
10	CRISTIAN DAVINCHI CORDON CARDONA	SUBDIRECTOR TECNICO II / FUNCIONES TEMPORALES COMO ADMINISTRADOR INTERNO	12/07/2020	31/12/2020
11	JOSE OLIVIO NAJERA DIAZ	PROFESIONAL I / FUNCIONES TEMPORALES JEFE DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2020	31/12/2020





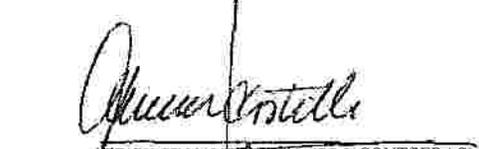



COMISION' DE AUDITORIA


IRMA ELISANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORERA
Auditor


ELISA MARÍA MUÑOZ REYNA
Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor


ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTERAS
Sub Director


BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA
Director

