

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**SECRETARÍA DE ASUNTOS AGRARIOS  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Informe de Auditoría  
A la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008**

**Guatemala, mayo de 2009**

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
Información de la Entidad	1604
Estructura Orgánica de la Entidad	1605
Fundamento de la Auditoría	1606
Objetivos de La Auditoría	1608
Alcance de la Auditoría	1609
Información Financiera y Presupuestaria	1610
Informe relacionado con el Control Interno	1612
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	1613
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1617
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1618
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	1620
Responsables durante el período Auditado	1621
Comisión de Auditoría	1622

## **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **BASE LEGAL**

Acuerdo Gubernativo Número 136-2002 de fecha 29 de abril de 2002, reformado mediante Acuerdo Gubernativo Número 150-2005 y Reglamento Orgánico Interno contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 181-2002 de fecha 19 de junio de 2002.

### **VISIÓN**

Ser la institución que propicie la certeza jurídica sobre la tenencia, posesión y propiedad de la tierra, donde los ciudadanos que habitan en el sector rural gocen del recurso tierra en forma tal, que se impulse y estimule el desarrollo rural integral y desaparezcan las condiciones que generan conflictividad agraria y amenazas a la gobernabilidad democrática por el tema tierra.

### **MISIÓN**

Coordinar las actividades que se requieren para el cumplimiento de los compromisos del Organismo Ejecutivo en el tema agrario, contenidos en los Acuerdos de Paz, en las políticas de Gobierno y en la Constitución Política de la República, identificando las acciones que permiten la atención integral de la cuestión agraria y atendiendo los conflictos derivados de la propiedad, posesión y tenencia de la tierra.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Facilitar los procesos de diseño y construcción de la Política Agraria Nacional.

Dirigir y coordinar las actividades que se requieren para el cumplimiento de los compromisos derivados de los conflictos de la propiedad, la posesión y la tenencia de la tierra.

**ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia, está constituida de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 304-2005, de la manera siguiente:

Autoridades Superiores: Secretaría de Asuntos Agrarios, Subsecretaría de Política Agraria, Subsecretaría de Resolución de Conflictos -CONTIERRA-

Dirección Administrativa y Financiera.

## FUNDAMENTO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus Artículos 232 "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos."

El Artículo 241 Rendición de cuentas del Estado establece: "El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado.

El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación.

En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se certificará lo conducente al Ministerio Público.

Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado.

Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado."

El Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2, Ámbito de competencia. "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público."

El Artículo 4. Atribuciones, inciso e) "Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional;"

Los Acuerdos Internos números 09-03 y A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas que contienen las Normas

de Auditoría Gubernamental.

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **GENERALES**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2008.

Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera tal que se cumplan las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público, así como los principios de legalidad y veracidad.

### **ESPECÍFICOS**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución o liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Establecer que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2008, hayan sido trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2008, las entidades que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan reintegrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2008, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008; con énfasis en Bancos, Fondo Rotativo Institucional y la ejecución de gastos de los programas Actividades Comunes, Política Agraria, Resolución de Conflictos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

## INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

### BANCOS

La entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el Sistema Bancario Nacional, se comprobó que no esta debidamente autorizado por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2008, según reporte de la Administración refleja la cantidad de Q55.19.

De acuerdo a procedimientos de auditora, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a la cuenta monetaria aperturada por la Entidad.

Se confirmó que los saldos de efectivo de la Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia, -SAA- corresponden a gastos devengados no pagados al 31 de diciembre de 2008.

### FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La Secretaría tiene el Fondo Rotativo Institucional en el Departamento Financiero, Liquidado al 31 de diciembre de 2008, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q2.162,051.35.

### INVERSIONES FINANCIERAS

Se confirmó que la secretaría no cuenta con inversiones financieras, según reporte de la institución.

### DONACIONES

Se confirmó que la Secretaría no tuvo ninguna donación durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, según reporte de la Administración.

### INGRESOS

La Entidad confirmó que no tiene ningún rubro de ingresos dentro de sus actividades, según reporte administrativo.

### EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q40,000,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias negativas por la cantidad de Q339,360.00, para un presupuesto vigente de Q39,660,640.00, ejecutándose la cantidad de Q36,596,549.93 a través de los programas específicos siguientes: 06 Actividades Comunes, 49 Política Agraria y 50 Resolución de Conflictos, de los cuales el Programa Resoluciones de Conflictos es el mas importante con respecto a la ejecución y representa un 52.40%.

### PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Se verificó que la secretaría elaboró y presento su plan operativo anual, se comprobó que el mismo fue actualizado de conformidad con las Modificaciones Presupuestarias.

### MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

### CONVENIOS SUSCRITOS

Se verificó la documentación legal que ampara el Convenio de Servicios, estableciendose que la Entidad durante el ejercicio 2008, suscribió un Convenio con la Organización No Gubernamental: Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO, por la cantidad de Q15.000.000.00.

**GUATECOMPRAS**

Se verificó que la secretaría publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Determinándose que en el proceso se presentaron cinco inconformidades, las cuales NO fueron contestadas por la secretaría; asimismo se adjudicaron siete eventos de cotización.

**INFRAESTRUCTURA**

La secretaría no ejecutó proyectos de inversión, según reporte de la administración.

**INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO**

Ingeniero  
Juan Alfonso De León García  
Secretario  
Secretaría de Asuntos Agrarios  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2008, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operaciones de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la administración en ese estado, son los siguientes:

- 1 FALTA DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 2 LA IDENTIFICACIÓN DE INVENTARIO NO COINCIDE CON EL BIEN FÍSICO ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 3 LOS REPORTES QUE GENERAN LOS REGISTROS PRINCIPALES Y AUXILIARES DE ACTIVOS FIJOS PRESENTAN DIFERENCIAS ( Hallazgo de Control Interno No. 3).

Guatemala, 25 de mayo de 2009

**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES****Condición**

En la Secretaría de Asuntos Agrarios, se constató que una misma persona elabora orden de emisión de cheque, emite cheque, lleva el libro de cheques emitidos, elabora la conciliación bancaria y además lleva el Fondo Rotativo Institucional, evidenciándose que no existe segregación de funciones.

**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, indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las Unidades Administrativas y sus servidores..."

**Causa**

Falta de planificación y programación del recurso humano.

**Efecto**

Ocasiona desorden en los archivos y como consecuencia al hacer cortes las operaciones no cuadran y también ocasiona atraso en las operaciones asignadas.

**Recomendación**

El Secretario de Asuntos Agrarios, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que se organice al Recurso Humano existente a manera de separar las funciones en las cuales exista riesgo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. SDF-075-2009 de fecha 17 de abril de 2009, el Director Administrativo Financiero manifiesta "Dentro de las funciones y atribuciones determinadas para el Departamento de Tesorería están: emisión de cheques, movimiento de bancos, conciliaciones bancarias del Fondo Rotativo Institucional. Por lo que se considera que los procesos están delimitados de acuerdo a la Autorización, ejecución y registro respectivo. Actualmente la orden de emisión de cheque se elabora en el Departamento de Contabilidad."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que cuando se practicó el corte al fondo rotativo y se efectuaron las conciliaciones bancarias era una misma persona la que efectuaba todos los procesos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para el Director Administrativo Financiero y Subdirector Financiero, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****LA IDENTIFICACIÓN DE INVENTARIO NO COINCIDE CON EL BIEN FÍSICO****Condición**

En la Secretaría de Asuntos Agrarios, se detectó que algunos bienes cargados en tarjeta de responsabilidad no corresponden a los números de serie del bien físico. Así mismo se determinó que no se registró en tarjeta de responsabilidad la computadora portátil marca Dell Vostro 155, Windows Vista Dell por valor de Q11,521.00.

**Criterio**

La circular Número 3-57 Instrucciones Sobre la Formación, Control y Rendición de Inventarios de Oficinas Públicas indica: "Que con el objeto de determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales se deben registrar detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado publico. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeraran correlativamente, consignando tales números en inventario y tarjetas."

**Causa**

No se cumple con los procedimientos establecidos para el control de activos fijos.

**Efecto**

Deficiencias en los registros auxiliares al no garantizar la custodia de los bienes de activo fijo, así como el riesgo de no poder deducir responsabilidades en caso de pérdida de los mismos.

**Recomendación**

El Secretario de Asuntos Agrarios, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que el encargado de inventario corrija las tarjetas de responsabilidad y procedan a registrar los bienes entregados a los funcionarios y empleados.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. SDF-075-2009 de fecha 17 de abril de 2009, el Director Administrativo Financiero manifiesta "La computadora portátil marca DELL Vostro 1500, Windows Vista DELL, Ref. number 07016 con valor de Q11,521.00, fue cargada a la Tarjeta de Responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas, con número 430, del señor Israel Quiñónez Recinos, Conciliador Mediador de la Oficina Regional de Polochic. El cargo de dicha computadora no se hizo con anterioridad debido a que en el Acta Notarial por medio de la cual se hizo entrega de los bienes, no se detallo nada acerca de ésta, por lo que se solicitó la información verbalmente para proceder a hacer el cargo. La información fue proporcionada por el señor Quiñónez por medio de oficio sin referencia de fecha 18/02/2009."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que cuando se revisó el cargo del bien en tarjeta de responsabilidad que fue anterior al 18/02/2009 él mismo no se encontraba cargado a los responsables, además algunos bienes cargados en tarjeta de responsabilidad no corresponden a los números de serie del bien físico.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Subdirectora Administrativa y Ex Jefe de Almacén e Inventario, por la cantidad de Q8,000.00, para cada una.

**HALLAZGO No. 3****LOS REPORTES QUE GENERAN LOS REGISTROS PRINCIPALES Y AUXILIARES DE ACTIVOS FIJOS PRESENTAN DIFERENCIAS****Condición**

Al efectuar revisión al área de inventarios se comprobó que en el resumen de inventario institucional FIN-01 y 02, reportado el 21 de enero de 2008, en la cuenta contable 1232.06 de Transporte, Tracción y Elevación, la Secretaría de Asuntos Agrarios declaró como adquisición del ejercicio un jeep, el que fue comprado con fondos del convenio 60-2000 Cipreda por valor de Q179,000.00, sin que a la fecha el convenio haya sido liquidado, así mismo en el libro de inventarios no se ejerce un adecuado control sobre los activos fijos, ya que los registros están desactualizados. Las tarjetas de Responsabilidad están operadas de manera deficiente, se comprobó que existen bienes que no están cargados a ninguna persona.

**Criterio**

La Circular No. 3-57 "Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas", de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 1 de diciembre de 1969, indica: "Todo lo relacionado con la Nomenclatura de Cuentas a utilizarse para codificar los activos del Estado. Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada Jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto. En Tarjetas de responsabilidad, indica que con el objeto de determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad. El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 19, establece que las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al 31 de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas."

**Causa**

Inobservancia de los procedimientos legales sobre convenios por parte de los empleados asignados para cumplir con estas funciones y falta de control de activos.

**Efecto**

Se aumentó ficticiamente el patrimonio de la Secretaría.

**Recomendación**

El Secretario de Asuntos Agrarios, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a fin de que instruya al jefe de inventario para que actualice los registros y de los avisos correspondientes a la Dirección de Bienes del Estado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. SDF-075-2009 de fecha 17 de abril de 2009, el Director Administrativo Financiero manifiesta "Efectivamente se cometió un error al declarar la compra de un vehículo tipo JEEP por un precio de Q179,000.00, adquirido en el mes de diciembre del año 2007, en el marco del convenio 60-2000. Dicho error se derivó de una instrucción verbal que la Licda. Lesbia Cano, Auditora Interna en ese período, giró al Departamento de Almacén e Inventarios. Posteriormente y para no continuar realizando un mal procedimiento, se hizo la consulta vía telefónica a la Dirección de Bienes del Estado, quienes respondieron que no era procedente ingresar al inventario bienes adquiridos vía Convenios, que no se hubieran liquidado."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables admitieron la deficiencia establecida.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Subdirectora Administrativa y Ex Jefe de

Almacén e Inventario, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

**INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Ingeniero  
Juan Alfonso De León García  
Secretario  
Secretaría de Asuntos Agrarios  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia, que finalizó el 31 de diciembre de 2008, están libres de representaciones erróneas de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con ese estado. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

- 1 BIENES ADQUIRIDOS NO DECLARADOS A LA DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 2 FALTA DE APROBACIÓN Y REGISTRO DE LAS DONACIONES EN ESPECIE ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si el Estado de la Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría de Asuntos Agrarios, por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, se presenta razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****BIENES ADQUIRIDOS NO DECLARADOS A LA DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO****Condición**

En el programa 50, Resolución de Conflictos, se comprobó que en el resumen de inventario institucional FIN-01 y 02, rendido a Dirección de Bienes del Estado por la Secretaría de Asuntos Agrarios no declararon como adquisición del ejercicio 6 vehículos tipo pick up doble cabina turbo diesel marca TOYOTA, por valor de Q840,000.00, 8 motocicletas marca YAMAHA, por valor de Q200,000.00, 45 computadoras de escritorio marca DELL, por valor de Q419,805.00 11 computadoras portátiles marca DELL por valor de Q126,731.00 para un total de Q1.586,536.00.

**Criterio**

La Circular No. 3-57 "Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas", de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 1 de diciembre de 1969 "indica: "Todo lo relacionado con la Nomenclatura de Cuentas a utilizarse para codificar los activos del Estado. Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada Jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto. En Tarjetas de responsabilidad, indica que con el objeto de determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad. El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 19, establece que las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al 31 de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas."

**Causa**

Falta de supervisión en el control de ingresos de activos de la entidad.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de los activos y falta de veracidad de la información rendida a Bienes del Estado.

**Recomendación**

El Secretario de Asuntos Agrarios, debe girar instrucciones al Director Financiero Administrativo a fin de que instruya al personal encargado, para que de inmediato se actualicen los registros, utilice y opere correctamente el reporte FIN-01 y 02 procediendo a la ubicación física de los bienes e integración del inventario. Así mismo de forma inmediata se proceda a remitir el informe de inventario a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. SDF-075-2009 de fecha 17 de abril de 2009, el Director Administrativo Financiero manifiesta "Contabilidad del Estado por medio del oficio con referencia 247-2008-DC, solicitó a esta Secretaría que se realizaran los registros de bienes y su respectiva aprobación a más tardar el 28 de marzo del año 2008. Por lo anterior, 27 de marzo del mismo año se remitió lo solicitado (FIN 1 y FIN 2), según consta en fotocopia del oficio con referencia Alm-Inv-030-2008, de fecha 25 de marzo 2008."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que la entidad incumplió con declarar bienes a la Dirección de Bienes del Estado aún cuando la Dirección de Contabilidad del Estado les solicitó realizar los registros correspondientes en oficio No. 247-2008-DC de fecha 28 de febrero de 2008.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el ex Director Financiero Administrativo, Subdirectora Administrativa y ex Jefe de Almacén e Inventario, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****FALTA DE APROBACIÓN Y REGISTRO DE LAS DONACIONES EN ESPECIE****Condición**

Se constató que FONAPAZ donó a la Secretaría de Asuntos Agrarios, 670 láminas, sin que se diera en su momento el ingreso correspondiente al departamento de almacén e inventario, no se elaboró tarjeta kardex para registrarlas y como consecuencia al realizar el conteo se determinó un faltante de 152 láminas.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde..." Asimismo, la norma 2.4 Autorización y registros de operaciones, de las referidas Normas, indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de la organización, independientemente que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

**Causa**

Falta de control y supervisión en el registro de los bienes ingresados.

**Efecto**

Donaciones sin evidencia de ingreso y de su distribución.

**Recomendación**

El Secretario de Asuntos Agrarios, debe girar instrucciones al Director Financiero Administrativo a fin de que instruya al Jefe de Almacén e Inventario, para que de inmediato se abra tarjeta kardex para llevar control estricto de todas las donaciones recibidas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. SDF-075-2009 de fecha 17 de abril de 2009, el Director Administrativo Financiero manifiesta "En atención a la solicitud de reintegro de las 152 láminas, y según consta en certificación de Acta Administrativa adjunta, el 31 de marzo del año que corre, se hizo efectiva la reposición de las 146 láminas de zinc, calibre 28, de 12 pies de largo faltantes. Las restantes 6 láminas fueron repuestas el viernes 3 de abril del año que corre, dándoles su correspondiente ingreso al Almacén según consta en acta Administrativa adjunta al presente, por lo que a la presente fecha se encuentran en su totalidad las láminas donadas originalmente."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidenció la falta de control y registro posterior a la deficiencia detectada.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Subdirectora Administrativa y Ex Jefe de Almacén e Inventario, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2007, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas, según informe presentado por la Dirección de Calidad del Gasto de la Contraloría General de Cuentas.

**PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	MARIA DEL CARMEN AGUILAR SANCHEZ	SECRETARIA DE ASUNTOS AGRARIOS	02/01/2008	14/01/2008
2	JUAN ALFONSO DE LEON GARCIA	SECRETARIO DE ASUNTOS AGRARIOS	15/01/2008	31/12/2008
3	COLUMBA SAGASTUME PAIZ	SUBSECRETARIA POLITICA AGRARIA	02/01/2008	01/02/2008
4	SERGIO IVAN CONTRERAS DE LEON	SUBSECRETARIO DE POLITICA AGRARIA	01/02/2008	31/12/2008
5	ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ	SUBSECRETARIO RESOLUCION DE CONFLICTOS	01/02/2008	31/12/2008
6	CLAUDIA MARIA VILLAGRAN GARCIA	SUBSECRETARIA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS	02/01/2008	31/01/2008
7	OBDULIO DE JESUS FLORES VALENZUELA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/01/2008	23/03/2008
8	MARIA FABIOLA GALVEZ WANTLAND	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	02/01/2008	31/12/2008
9	LUCRECIA EDITH MARTINEZ LOPEZ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	02/01/2008	26/05/2008
10	JORGE LUIS MORALES RAMOS	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/07/2008	31/12/2008
11	ALEJANDRA AZMITIA CARRILLO	JEFA DE ALMACEN E INVENTARIO	02/01/2008	31/10/2008
12	ALEJANDRA AZMITIA CARRILLO	JEFE DE COMPRAS	01/11/2008	31/12/2008
13	LUIS MIGUEL HERCE MIRON	JEFE DE COMPRAS	02/01/2008	29/02/2008
14	LUIS FERNANDO CIPRIANO CHAICOJ	JEFE DE COMPRAS	03/03/2008	31/10/2008
15	LUIS FERNANDO CIPRIANO CHAICOJ	JEFE DE ALMACEN E INVENTARIO	01/11/2008	31/12/2008
16	JOSE DOMINGO CONDE JUAREZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/04/2008	31/12/2008
17	MIRIAM ALVARADO ALVAREZ	AUDITOR INTERNO	24/01/2008	31/12/2008
18	JORGE LUIS MORALES RAMOS	TESORERO	01/01/2008	30/06/2008
19	CARLOS RAFAEL LOPEZ GRAMAJO	ASISTENTE FINANCIERO	01/08/2008	31/12/2008
20	JULIA ROSARIO GARCIA SAMAYOA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2008	31/12/2008
21	SANDRA CAROLINA LEIVA MORALES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01/07/2008	31/12/2008
22	CESAR AUGUSTO CARIO ALDANA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	02/01/2008	31/12/2008
23	ERICK WALDEMAR VILLEDA PADILLA	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	02/01/2008	31/12/2008