



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
CD-004-2013**



**INFORME CUATRIMESTRAL DE AUDITORIA
INTERNA DEL FONDO DE TIERRAS
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE
ABRIL DE 2,013**



**INFORME CUATRIMESTRAL DE AUDITORIA INTERNA CD-004-2013
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2013**

INDICE

	Pág.
I. ACTIVIDADES RECURRENTES	
1) Revisión de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos.	1
2) Revisión de los registros contables de los estados financieros.	9
II. COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICO DEL RECURSO HUMANO	12
III. AUDITORIAS FINANCIERAS Y DE GESTION PRACTICADAS	
1) Informe de Auditoria Interna CUA 18194, Auditoria Financiera Arqueo Fondo Rotativo Compras	14
2) Informe de Auditoria Interna CUA 18216, Auditoria Financiera, Inventario de Vehículos	15
3) Informe de Auditoria Interna CUA 18253, Auditoria de Gestión, Delegación Departamental de Fray Bartolomé de las Casas	20
4) Informe de Auditoria Interna CUA 18248, Auditoria de Gestión, Dirección De Regularización y Acceso a la Tierra Petén	24
5) Informe de Auditoria Interna CUA 18263, Auditoria de Gestión, Delegación De la Nueva Concepción, Escuintla	26
6) Informe de Auditoria Interna CUA 18254, Auditoria de Gestión, Delegación Coordinación Regional de Morales Izabal	30



ANEXOS

ANEXO 1

Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Fondo de Tierras por Fuente de Financiamiento, Enero-Abril 2013 38

ANEXO 2

Ejecución del Presupuesto de Egresos del Fondo de Tierras según Fuente de Financiamiento, Enero- Abril 2013 39

ANEXO 3

Estado de Fuentes y Uso de Fondos Conforme Ejecución Presupuestal del Fondo de Tierras, Enero- Abril 2013 40

ANEXO 4

Estado comparativo de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos por fuente de financiamiento Enero- Abril 2012 y 2013 41

ANEXO 5

Estado comparativo de la Ejecución del presupuesto de egresos por grupo de gasto Enero- Abril de 2012 y 2013 42

ANEXO 6

Ejecución presupuestaria mensual por Renglón Enero- Abril 2013 43

ANEXO 7

Integración de contratos administrativos suscritos al Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz Enero- Abril 2013 45

ANEXO 8

Dictamen de los Estados Financieros 47

ANEXO 9

Balance General al 30 de abril de 2013 48

ANEXO 9.1

Notas al Balance General al 30 de abril de 2013 49

ANEXO 10

Estado de Resultados del 1 de Enero al 30 de Abril 2013 59



ANEXO 10.1	
Notas al Estado de Resultados del 1 de Enero al 30 de Abril 2013	60
ANEXO 11	
Informe relacionado con el control interno	61
ANEXO 12	
Flujo de efectivo del 1 de Enero al 30 de abril de 2013	63
ANEXO 13	
Resultado del seguimiento de las recomendaciones	64
ANEXO 14	
Contingencia laborales	66



INFORME DE AUDITORIA INTERNA CD-004-2013

**INFORME CUATRIMESTRAL DE AUDITORIA INTERNA
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2013**

I) ACTIVIDADES RECURRENTES

1. REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.

La Unidad de Auditoría Interna en el periodo indicado, procedió a la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro – CUR´S, la documentación de soporte correspondiente a la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del periodo de enero a abril de 2013, la cual se realizó conforme a la normativa indicada en la Legislación:

En el cuadro siguiente se presenta la Ejecución del Presupuesto de Ingresos del Fondo de Tierras, de enero a abril de 2013.

1.1 Ejecución de Ingresos por Fuente de Financiamiento

Cifras en Quetzales

Fuente	Descripción	Presupuesto Asignado	Ingresos Recibidos	% Ejec.	Diferencia
12	Disminución de caja y bancos (Funcionamiento)	3,500,000	0.00	0%	3,500,000
21	Ingresos Tributarios IVA PAZ (Funcionamiento)	43,723,397	10,808,013.00	25%	32,915,384
21	Ingresos Tributarios IVA PAZ (Inversión)	72,642,164	18,160,539.00	25%	54,481,625
31	Ingresos Propios (Funcionamiento)	6,000,000	1,433,571.75	24%	4,566,428.25
TOTAL		125,865,561	30,402,123.75	24%	95,463,437

Como se observa en el cuadro anterior, el monto de lo recibido en el período de enero a abril de 2013, con relación al presupuesto aprobado anual, es del 24%, con relación al 100% aprobado.

Disminución de caja y bancos

Del saldo de caja y bancos, no se ha utilizado ningún recurso.

Ingresos Tributarios IVA PAZ (Funcionamiento)

Durante el período de enero a abril de 2013 se recibieron Q.10,808,013.00 destinados para gastos de funcionamiento del Fondo de Tierras, recibidos de la siguiente forma: Q.3,006,950.00 el 14 de febrero de 2013; Q.3,000,000.00 el 08 de marzo de 2013; Q.3,000,000.00 el 19 de abril de 2013; Q.1,000,000.00 el 30 de abril de 2013 y Q.801,063.00 el 30 de abril de 2013.

Ingresos Tributarios IVA PAZ (Inversión)

Durante el período de enero a abril de 2013 se han recibido Q.18,160,539.00 destinados para gastos de inversión, específicamente para el Programa de Arrendamiento de Tierras, los cuales son trasladados al Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz para su ejecución; estos recursos fueron recibidos de la siguiente forma: Q.6,053,513.00 el 14 de febrero de 2013; Q.6,053,513.00 el 16 de abril de 2013 y Q.6,053,513.00 el 19 de abril de 2013.

Fuente 31 Ingresos Propios

Dentro de los ingresos propios se tienen por concepto de Regularización de Tierras un monto de Q.1,410,885.14; por copias simples y certificadas de documentos institucionales Q.596.00; y por intereses Q.22,090.61, generados en la cuenta monetaria número 02-099-013593-9 del Crédito Hipotecario Nacional; haciendo un total del Q.1,433,571.75.



El siguiente cuadro muestra el total de los ingresos efectivamente percibidos en el periodo de enero a abril de 2013, y el total de los gastos ejecutados en el mismo período, pudiéndose observar que se ha ejecutado el 84% de los ingresos recibidos por el Fondo de Tierras.

1.2 Ejecución por Fuente de Financiamiento

Cifras en Quetzales

Fuente	Descripción	Presupuesto Percibido	Ejecutado	% Ejec.	Disponible
21	Ingresos Tributarios IVA PAZ	10,808,013.00			
	Gastos de funcionamiento		6,279,483.72	58%	4,528,529.28
21	Ingresos Tributarios IVA PAZ	18,160,539.00			
	Gastos de inversión		18,160,539.00	100%	0.00
31	Ingresos Propios	1,433,571.75			
	Gastos de funcionamiento		1,106,207.56	77%	327,364.19
	TOTAL	30,402,123.75	25,546,230.28	84%	4,855,893.47

Observación

Lo recibido por concepto de inversión destinado para el Programa de Arrendamiento de Tierras ha sido trasladado el 100% al Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz para efecto de entregar los desembolsos a los beneficiarios de créditos aprobados por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.

El siguiente cuadro muestra el monto de los gastos realizados en el periodo de enero a abril de 2013, con respecto al presupuesto autorizado al Fondo de Tierras, ejecutándose un 20% del mismo.

1.3 Ejecución de los Gastos, por Grupo

Cifras en Quetzales

Grupo	Descripción	Presupuesto Autorizado	Ejecutado	% Anual	Saldo por Ejecutar
0	Servicios Personales	27,823,658.00	6,174,595.72	22%	21,649,062.28
1	Servicios No Personales	15,862,233.00	0.00	0%	15,862,233.00
2	Materiales y Suministros	4,293,692.00	0.00	0%	4,293,692.00
4	Transferencias Corrientes	4,543,814.00	1,211,095.56	27%	3,332,718.44
5	Transferencias de Capital	12,490,508.00	3,350,002.35	27%	9,140,505.65
6	Activos Financieros	60,151,656.00	14,810,536.65	25%	45,341,119.35
9	Asignaciones Globales	700,000.00	0.00	0%	700,000.00
	TOTAL APORTE GOBIERNO	125,865,561.00	25,546,230.28	20%	100,319,330.72

Los aspectos más relevantes de la ejecución por Grupo de Gasto, son los siguientes:



Servicios Personales			
Descripción	Renglón	Monto	%
Personal por contrato	22	4,358,210.38	70.58%
Complemento por calidad profesional al personal temporal	26	96,352.55	1.56%
Complementos específicos al personal temporal	27	1,101,213.41	17.83%
Jornales	31	86,688.00	1.40%
Complementos específicos al personal por jornal	33	10,000.00	0.16%
Aporte patronal al IGSS	51	434,722.95	7.04%
Aporte para clases pasivas	55	7,732.50	0.13%
Bonificación anual (Bono 14)	72	79,675.93	1.29%
Total del Grupo		6,174,595.72	100.00%

Transferencias Corrientes			
Descripción	Renglón	Monto	%
Prestaciones póstumas	412	27,500.00	2.27%
Indemnizaciones al personal	413	992,338.47	81.94%
Vacaciones pagadas por retiro	415	86,369.09	7.13%
Servicios Gubernamentales de Fiscalización	456	104,888.00	8.66%
Total del Grupo		1,211,095.56	100.00%

Transferencias De Capital y Activos Financieros			
Descripción	Renglón	Monto	%
Transferencias a personas y unidades familiares	511	3,350,002.35	18%
Préstamos al Sector Privado	641	14,810,536.65	82%
Total del Grupo		18,160,539.00	100%

1.4 Conclusiones

- La ejecución del presupuesto de ingresos y egresos ha sido operada en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, para entidades descentralizadas de conformidad con la normativa vigente.
- Con base en la revisión practicada por Auditoría Interna a la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos, se determinó que se encuentra soportada con la documentación contable pertinente, el uso de los renglones presupuestarios ha sido el adecuado a la fuente y naturaleza del gasto; además, todo gasto ha sido autorizado y razonado por la Autoridad Administrativa correspondiente y se establece el cumplimiento de la legislación vigente.
- De los ingresos recibidos de enero a abril de 2013, el 60% fue utilizado para Inversión, el 24% para gastos de funcionamiento y el 16% se encontraba pendiente de ejecutar.
- De los ingresos recibidos de enero a abril de 2013, el 24% fue utilizado para cubrir el pago de salarios, lo cual representa el 6% del total del presupuesto. Para el efecto se revisaron las Planillas de Sueldos de los renglones 022 y 031, el pago de Bonificaciones y Cuotas Patronales, con resultados satisfactorios.
- Con relación al presupuesto de inversión, durante los meses de enero a abril se recibieron en total Q. 18,160,539.00, los cuales, como política administrativa fueron trasladados en el 100% al Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz para la ejecución del Programa de Arrendamiento de Tierras.
- Se revisaron los CUR´S de gasto de los pagos efectuados al personal en concepto de indemnización, encontrándose los cálculos de las liquidaciones, de conformidad; además, se efectuó pago a la Contraloría General de cuentas, por el servicio de fiscalización de enero a abril de 2013.



1.5 transferencias presupuestarias

Se ha verificado la modificación presupuestaria realizada por la Gerencia General que afecta los grupos de gasto "100 Materiales y Suministros" y "400 Transferencias Corrientes", habiéndose debitado del primero de ellos Q.1,450,000.00 y acreditada la misma cantidad al segundo grupo indicado. Dicha modificación fue autorizada por la Gerencia General por medio de la Resolución número 27-2013, de fecha 14 de marzo de 2013 y notificada a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas por medio del oficio FT-GG-122-2013 de fecha 19 de marzo de 2013, cumpliendo así con lo estipulado en la Ley Orgánica del Presupuesto para este tipo de modificación.

A continuación se detalla las modificaciones presupuestarias realizadas:

Renglón	Ubicación Geográfica	Fuente	Descripción	Débitos
151	0101	31	Arrend. De edificios y locales	-700,000.00
121	0101	31	Divulgación e información	-250,000.00
133	0101	31	Viáticos en el interior	-100,000.00
133	0101	31	Viáticos en el interior	-100,000.00
133	0101	31	Viáticos en el interior	-100,000.00
133	0101	31	Viáticos en el interior	-25,000.00
133	0101	31	Viáticos en el interior	-25,000.00
133	0101	31	Viáticos en el interior	-25,000.00
133	0513	31	Viáticos en el interior	-25,000.00
133	0920	31	Viáticos en el interior	-25,000.00
133	1002	31	Viáticos en el interior	-25,000.00
133	1415	31	Viáticos en el interior	-25,000.00
133	1420	31	Viáticos en el interior	-25,000.00
Total de Débitos				-1,450,000.00

Renglón	Ubicación Geográfica	Fuente	Descripción	Créditos
913	0101	31	Sentencias judiciales	700,000.00
415	0101	31	Vacaciones pagadas por retiro	500,000.00
412	0101	31	Prestaciones póstumas	150,000.00
411	0101	31	Ayuda para funerales	100,000.00
Total de Créditos				1,450,000.00

1.6 Eventos de cotización, enero – abril de 2013

La Unidad de Compras, en el periodo de enero a abril de 2013, no realizó ningún evento de cotización, con cargo al Presupuesto del Fondo de Tierras.

1.7 Cumplimiento de metas

Para el año 2013, se ha implementado en la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación el sistema denominado "Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Tierras", en el cual se lleva el registro y control de los productos finales del Fondo de Tierras.

A continuación se presenta información de las metas alcanzadas durante el período de enero a abril de 2013, en las diferentes áreas de acción del Fondo de Tierras, datos tomados del sistema en mención:



1.7.1 Programa de Acceso a la Tierra

a) Familias formadas como gestoras:

Corresponde a un programa de capacitación en el cual se han identificado a nivel nacional temas de interés en las Comunidades Agrícolas, sobre los cuales se pretende capacitar a un total de 100 personas representantes de familias, y que a la vez transmitan los conocimientos adquiridos en sus comunidades; durante el período enero a abril de 2013, no se tuvo programado y por consiguiente no se ejecutó ningún producto al respecto.

Cuadro No. 1

Producto	Unidad de Medida	Meta Anual 2013	Meta Enero - Abril 2013	Total Ejecutado Enero-abril 2013	% Avance Anual	% Avance del Cuatrimestre
Familias formadas como gestoras de desarrollo	Familias	100	-	-	0%	0%

Cuadro No. 1: Muestra la meta anual y cuatrimestral programada, lo ejecutado durante el período, el avance en porcentajes de forma global y el porcentaje alcanzado durante el cuatrimestre.

Observación:

Para el período comprendido de enero a abril de 2013, no se planificó ninguna meta; la meta de 100 familias formadas como gestoras de desarrollo se tiene planificada hasta para el mes de octubre de 2013.

b) Familias campesinas con reestructuración social y económica de la deuda:

Corresponde a comunidades agrarias que presentan diferencias en la organización, lo cual no les permite fortalecer sus organizaciones e impide cumplir con sus compromisos de pago de la tierra, lo que repercute en la consolidación de procesos de acceso y producción de la tierra, siendo el componente principal la ampliación de subsidio, específicamente para amortización de la deuda por la adquisición de la tierra.

Cuadro No. 2

Producto	Unidad de Medida	Meta Anual 2013	Meta Enero - Abril 2013	Total Ejecutado Enero-abril 2013	% Avance Anual	% Avance del Cuatrimestre
Familias campesinas con reestructuración social y económica de la deuda	Comunidades	70	21	25	36%	119%

Cuadro No. 2: Muestra la meta anual y cuatrimestral programada, lo ejecutado durante el período de enero a abril de 2013, el avance en porcentajes de forma global y el porcentaje alcanzado durante el cuatrimestre.

Cuadro No. 3

Regional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total del Período
Central	-	15	6	4	25
Total	-	15	6	4	25



Cuadro No. 3: Muestra la ejecución llevada a cabo durante el cuatrimestre de forma mensual y el total del período alcanzado.

c) Familias campesinas con acceso a tierra en propiedad vía créditos y subsidios:

Corresponde a las familias beneficiadas con la compra de finca de forma financiada con recursos del Fondo de Tierras.

Cuadro No. 4

Producto	Unidad de Medida	Meta Anual 2013	Meta Enero - Abril 2013	Total Ejecutado Enero-abril 2013	% Avance Anual	% Avance del Cuatrimestre
Familias campesinas con acceso a tierra en propiedad vía créditos y subsidios	Familias	424	18	-	0%	0%

Cuadro No. 4: Muestra la meta anual y cuatrimestral programada, lo ejecutado durante el período enero a abril de 2013, el avance en porcentajes de forma global y el porcentaje alcanzado durante el cuatrimestre.

1.7.2 Programa de Regularización

Corresponde realizar el análisis, revisión, actualización y dar trámite eficiente a los procesos de Regularización en todas las acciones técnicas, legales y administrativas necesarias para resolver la situación jurídica de las tierras entregadas por parte del Estado.

Cuadro No. 5

Producto	Unidad de Medida	Meta Anual 2013	Meta Enero - Abril 2013	Total Ejecutado Enero-abril 2013	% Avance Anual	% Avance del Cuatrimestre
Familias campesinas con resoluciones jurídicas de adjudicación o regularización de tierras del Estado para escritura pública o titulación.	Familias	6,920	1,968	443	6%	23%

Cuadro No. 5: Muestra la meta anual y cuatrimestral programada, lo ejecutado durante el período de enero a abril de 2013, el avance en porcentajes de forma global y el porcentaje alcanzado durante el período.

Cuadro No. 6

Regional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total del Período
Chimaltenango	-	-	-	18	18
Alta Verapaz	-	-	-	152	152
Quetzaltenango	-	-	-	46	46
Izabal	-	-	-	10	10
Petén	2	-	215	-	217
Total	2	-	215	226	443

Cuadro No. 6: Muestra la ejecución llevada a cabo durante el cuatrimestre de forma mensual y el total del período alcanzado; además se identifica la regional que ha contribuido para alcanzar el resultado obtenido.



Observación:

La meta establecida se ha definido en la emisión de las resoluciones jurídicas de la dirección de regularización previa a la escritura pública.

1.7.3 Programa de Arrendamiento de Tierras

Corresponde a este programa el otorgamiento de créditos con destino al arrendamiento de tierras y el desarrollo de proyectos productivos de corto plazo, que contribuyan a la seguridad alimentaria y a la generación de ingresos de beneficiarios rurales que carecen de tierra o con tierra insuficiente y en situación de pobreza.

Cuadro No. 7

Producto	Unidad de Medida	Meta Anual 2013	Meta Enero - Abril 2013	Total Ejecutado Enero-abril 2013	% Avance Anual	% Avance del Cuatrimestre
Familias campesinas con acceso a tierra en arrendamiento vía créditos y subsidios.	Familias	75,000	56,080	20,726	28%	37%

Cuadro No. 7: Muestra la meta anual y cuatrimestral programada, lo ejecutado durante el período enero a abril de 2013, el avance en porcentajes de forma global y el porcentaje alcanzado durante el cuatrimestre.

Cuadro No. 8

Regional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total del Período
Chimaltenango	-	-	-	2,470	2,470
Alta Verapaz	-	-	-	10,617	10,617
Quetzaltenango	-	-	-	6,559	6,559
Izabal	-	-	-	458	458
Petén	-	-	-	622	622
Total	-	-	-	20,726	20,726

Cuadro No. 8: Muestra la ejecución llevada a cabo durante el cuatrimestre de forma mensual y el total del período alcanzado; además se identifica la regional que ha contribuido para alcanzar el resultado obtenido.

Observación:

Los resultados dentro de este programa corresponden a los créditos aprobados por el Consejo Directivo, por medio de los Puntos Resolutivos.

1.7.4 Programa de Especial Triangulo de la Dignidad

Tiene por objeto otorgar a beneficiarios calificados, un crédito para la producción de granos básicos u otros cultivos agrícolas que contribuyan a la seguridad alimentaria y al incremento de la producción nacional y el abastecimiento de los mercados.



Cuadro No. 9

Producto	Unidad de Medida	Meta Anual 2013	Meta Enero - Abril 2013	Total Ejecutado Enero-abril 2013	% Avance Anual	% Avance del Cuatrimestre
Familias campesinas con créditos para la producción de granos básicos	Familias	42,127	15,320	24,266	58%	158%

Cuadro No. 9: Muestra la meta anual y cuatrimestral programada, lo ejecutado durante el período enero a abril de 2013, el avance en porcentajes de forma global y el porcentaje alcanzado durante el cuatrimestre.

Observación:

Los resultados dentro de este programa corresponden a los créditos aprobados por el Consejo Directivo, por medio de los Puntos Resolutivos.

1.7.5 Registro de Empresas Campesinas Asociativas

Tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de las Empresas Campesinas Asociativas, de las Federaciones, Confederaciones y de todos los actos relacionados con ellas.

Cuadro No. 10

Producto	Unidad de Medida	Meta Anual 2013	Meta Enero - Abril 2013	Total Ejecutado Enero-abril 2013	% Avance	% Avance del Cuatrimestre
Constitución legal de los grupos beneficiarios del Fondo de Tierras.	Familias	16	7	-	0%	0%

Cuadro No. 10: Muestra la meta anual y cuatrimestral programada, lo ejecutado durante el período, el avance en porcentajes de forma global y el porcentaje alcanzado durante el cuatrimestre.

1.8 Anexos sobre la ejecución presupuestaria, del 1 de enero al 30 de abril 2013

Anexo No. 1, se presenta la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por fuente de financiamiento, del 1 de enero al 30 abril 2013.

Anexo No. 2, se presenta la ejecución del presupuesto de egresos, del Fondo de Tierras, según fuente de financiamiento, tomando como base el presupuesto aprobado, del 1 de enero al 30 de abril 2013.

Anexo No. 3, se presenta el estado de fuentes y uso de fondos, conforme ejecución presupuestal, del 1 de enero al 30 de abril 2013.

Anexo No. 4, Estado comparativo de la ejecución del presupuesto de ingresos, enero abril 2012 y 2013.

Anexo No. 5, Estado comparativo de la ejecución del presupuesto de egresos, enero abril 2012 y 2013.

Anexo No. 6, ejecución presupuestaria mensual y acumulada, por renglón de gasto, de enero a abril 2013.

Anexo No. 7, integración de los contratos de servicios suscritos del 1 de enero al 30 de abril 2013.



2) REVISIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Resultados:

Se examinaron los registros y la documentación de respaldo de los CUR's contables, base de los Estados Financieros de la Institución por el periodo comprendido del 1 enero al 30 de abril 2013, habiéndose evaluado las cuentas contables que por su importancia se estimaron pertinentes. En los anexos que a continuación se detallan, se presenta toda la documentación de soporte, como base para la opinión de Auditoría Interna, sobre el examen practicado a los Estados Financieros del Fondo de Tierras; asimismo, el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de informes anteriores, por parte de la administración.

- Anexo No. 8.** Dictamen a los Estados Financieros.
- Anexo No. 9.** Balance General al 30 de abril 2013.
- Anexo No. 9.1** Notas al Balance General, al 30 de abril 2013.
- Anexo No. 10.** Estado de Resultados, del 1 de enero al 30 de abril 2013.
- Anexo No. 10.1** Notas al Estado de Resultados del 1 de enero al 30 de abril 2013.
- Anexo No. 11.** Informe relacionado con el control interno enero-abril/2013.
- Anexo No. 12.** Flujo de Efectivo, del 1 enero al 30 de abril 2013.
- Anexo No. 13.** Resultado del seguimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna.
- Anexo No. 14.** Contingencias Laborales.

Balance General:

BALANCE GENERAL			
FONDO DE TIERRAS			
AL 30 DE ABRIL DE 2013			
(Cifras en Quetzales)			
1000	ACTIVO		NOTAS
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
1110	ACTIVO DISPONIBLE		
1112	Bancos	28,845,057.71	1
TOTAL ACTIVO DISPONIBLE		28,845,057.71	
1130	ACTIVO EXIGIBLE		
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	15,444.20	2
1133	Anticipos	12,222.87	3
1134	Fondos en Avance	143,874.30	4
TOTAL ACTIVO EXIGIBLE		171,541.37	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		29,016,599.08	
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1213	Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo	51,870,153.86	5
1214	Fondos en Fideicomiso (BANRURAL Y CHN)	956,298,552.65	6
TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO		1,008,168,706.51	
1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	7,800.00	
TOTAL DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		7,800.00	7
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1232	Maquinaria y Equipo	10,495,348.69	8
1237	Otros Activos Fijos	297,453.51	
2271	Depreciaciones Acumuladas	(10,719,700.61)	9
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		73,101.59	
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
1251	Activo Diferido a Largo Plazo	186,350.00	
TOTAL ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		186,350.00	10
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		1,008,435,958.10	
TOTAL ACTIVO		1,037,452,557.18	
CUENTAS DE ORDEN DEBITO FONDO DE TIERRAS			
4160	Regularización de Tierras		110,948,496.16



2000	PASIVO			
2100	PASIVO CORRIENTE			
2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			
2113	Gastos del Personal a Pagar	262,116.72		11
TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			262,116.72	
2150	FONDO DE TERCEROS Y EN GARANTIA			
2151	Fondos de Terceros	3,122,616.17		12
TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA			3,122,616.17	
TOTAL PASIVO CORRIENTE			3,384,732.89	
2200	PASIVO NO CORRIENTE			
2220	DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR LARGO PLAZO			
2222	Otros Documentos a Pagar a Largo Plazo	19,782,844.29		13
TOTAL DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO			19,782,844.29	
2260	PREVISIONES ACUMULADAS			
2261	Previsión para Cuentas Incobrables	280,022.02	280,022.02	14
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE			20,062,866.31	
TOTAL PASIVO			23,447,599.20	
PATRIMONIO INSTITUCIONAL				
3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL			
3211	Capital o Patrimonio Institucional	39,295,224.71		
3212	Resultado del Ejercicio	4,855,893.47		
3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores	13,555,287.15		
3214	Capital de Fideicomiso (BANRURAL Y CHN).	956,298,552.65		
TOTAL CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL			1,014,004,957.98	15
TOTAL PATRIMONIO			1,014,004,957.98	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			1,037,452,557.18	
CUENTAS DE ORDEN CREDITO FONDO DE TIERRAS				
4230	Regularización de Tierras		0.00	16

Estado de Resultados:

ESTADO DE RESULTADOS			
FONDO DE TIERRAS			
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2013			
(Cifras en Quetzales)			
5000	INGRESOS	12,241,584.75	NOTAS
5100	INGRESOS CORRIENTES	12,241,584.75	
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1,411,481.14	1
5142	Venta de Servicios	1,411,481.14	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	22,090.61	2
5161	Intereses	22,090.61	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	10,808,013.00	3
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	10,808,013.00	
6000	GASTOS	7,385,691.28	
6100	GASTOS CORRIENTES	7,385,691.28	
6110	GASTOS DE CONSUMO	7,253,303.28	
6111	Remuneraciones	7,253,303.28	4
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	132,388.00	5
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	27,500.00	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	104,888.00	
RESULTADO DEL PERIODO		4,855,893.47	



Dictamen de los Estados Financieros

Hemos auditado el Balance General al 30 de abril de 2013, el Estado de Resultados del período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, el Flujo de Efectivo del 1 de enero al 30 de abril 2013 y se presentan las notas contables correspondientes de cada uno de los reportes financieros referidos. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre éstos estados financieros, basados en nuestra auditoría.

Efectuamos nuestra revisión de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y de Auditoría del Sector Gubernamental. Estas norma requieren que el examen sea planificado y realizado para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros. Esta responsabilidad incluye diseñar, implementar y mantener el Control Interno relevante a la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, que sean debido a fraude y error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Nuestro examen consistió en la revisión de los registros contables de enero a abril 2013 y de los saldos reportados a dicha fecha en los Estados Financieros de la Institución.

En nuestra opinión, el Estado de Resultados del período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, el Balance General al 30 de abril de 2013 y el Flujo de Efectivo; presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera de la Institución, los cuales han sido elaborados de conformidad con principios presupuestarios y de contabilidad generalmente aceptados.

Informe relacionado con el Control Interno:

En la planeación y ejecución de la auditoría practicada a los Estados Financieros al 30 de abril de 2013, se evaluaron los procedimientos de registro de la estructura de control interno del balance general y estado de resultados, con el propósito de emitir opinión sobre la razonabilidad y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de 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 el diseño y operación 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 los estados financieros, son los siguientes:

Seguimiento de los Hallazgos de Control Interno, presentados en el Informe Cuatrimestral de enero a abril de 2013.

Se determinó que al 30 de abril de 2013, los hallazgos de control interno establecidos en informes anteriores, siguen sin solución definitiva en el problema planteado, siendo los siguientes:



1. En el Balance General, en las Cuentas a Cobrar a Largo Plazo y en la cuenta Anticipos, vienen saldos acumulados de ejercicios contables de años anteriores que son los siguientes:

- Cuentas a Cobrar a Corto Plazo que viene con un saldo acumulado de años anteriores por Q. 10,492.50.
- Anticipos: acumula un saldo de años anteriores por Q. 12,222.87.

Se sigue recomendando, que el área de Contabilidad continúe con el seguimiento de investigación y solución de los saldos acumulados anteriormente referidos.

2. Diferencia entre el saldo contable y libro de inventario, cuenta Propiedad, Planta y Equipo, que es de Q. 20,629.37 al 30 de abril de 2013, que ha venido en disminución conforme a los ajustes contables realizados por el área de Contabilidad.

3. Conciliación de saldos pendiente de elaborar por parte del área de Contabilidad, de los registros contables Auxiliares Nos. 57501, 57502, 57503, 57504 y 57505 de la cuenta Fondo de Terceros, que fue solicitado por Auditoría Interna, para reforzar el control interno de las operaciones registradas en dichas cuentas auxiliares, que corresponden al pago del Impuesto al Valor Agregado –IVA- y Honorarios Registrales –HR- del programa de regularización.

Los montos que al 30 de abril de 2013, estaban registrados en dichas cuentas auxiliares, son los siguientes:

Impuesto al valor agregado –IVA- auxiliar contable No. 57501.	1,016,722.98
Honorarios registrales -HR-, auxiliar contable No. 57502.	908,694.69
Saldo de IVA y HR, auxiliar contable No. 57503.	89,083.42
Saldo de recuperación de cartera auxiliares contables Nos. 57504 y 57505.	19,901.54
Cobros por atrasos en el registro de los "Avisos Notariales" auxiliar contable No. 57508.	110,015.00

Por lo que siendo importante la conciliación de saldos, es recomendable que el área de Contabilidad, efectúe lo solicitado por Auditoría Interna, para cumplir con la Norma de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y para mejorar el control interno de los pagos que realizan los beneficiarios del programa de regularización.

3) Integración del rubro de bancos, del balance general del Fondo de Tierras

A continuación se presenta los saldos de las cuentas Bancarias del Fondo de Tierras, constituidas en el sistema Bancario al 30 de abril 2013 y la tasa de interés que devengan, además se muestran las variaciones con relación a los saldos al 31/12/2012, de la siguiente forma:

AUDITORIA INTERNA									
INTEGRACIÓN DE LOS SALDOS BANCARIOS AL 30 DE ABRIL DE 2013									
Número de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Tasa de Interés				Variaciones			
		del 01/01/2013 al 30/11/2013	del 01/12/2012 al 30/04/2013	31/12/2012	30/04/2013	Q.	%		
303312380-9	BANRURAL Fondo de Tierras	0.00%	0.00%	5,436.30	10,113.20	4,676.9	86		
403305132-7	BANRURAL Fondo de Tierras Regularización	7.00%	4.00%	5,346.00	5,409.80	63.8	1		
00314390-2	Fondo de Tierras / Arrendamiento -CHN-	3.00%	3.00%	8,661.80	8,683.90	22.1	0		
403315336-7	BANRURAL Fondo de Tierras-Varios	7.00%	4.00%	4,638.10	4,638.10	0.0	0		
Total						24,082.2	28,845.0	4,762.8	20

NOTA: Con relación a la rebaja de las tasas de interés, el Gerente de Negocios de BANRURAL informó al Fondo de Tierras, en oficio de fecha 03 de mayo de 2013, que la tasa de interés en las cuentas de ahorro, quedarán en 5% a partir del mes de mayo de 2013.

Conclusión

De conformidad con el examen practicado, los saldos de las cuentas bancarias del Fondo de Tierras al 30 de abril 2013, presentan razonablemente sus saldos.



II. COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICO DEL RECURSO HUMANO:

De conformidad con las nóminas y planillas de personal del Fondo de Tierras, con cargo al renglón "022", personal por contrato, renglón "031" jornales y personal con cargo al Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz, a continuación se presenta el comportamiento estadístico del recurso humano durante el período del 1 de enero al 30 de abril de 2013:

Comportamiento Estadístico del Recurso Humano

Del 1 de enero al 30 de abril 2013

Descripción	DIC/12	Ene	Feb	Mar	Abr
FONDO DE TIERRAS					
Renglón 022	206	180	186	190	186
Renglón 029	0	0	0	0	0
Renglón 031	10	10	10	10	10
Sub - total (A)	216	190	196	200	196
PERSONAL CON CARGO AL FIDEICOMISO					
Arrendamiento					
Personal Fijo	7	9	10	10	10
Atención al Público(2012) / Asistente de Monitoreo (2013)	6	6	6	6	6
Supervisores Regionales	7	7	9	9	9
Promotores	14	14	15	13	12
Total Arrendamiento	34	36	40	38	37
Personal Fijo Administrativo	63	60	60	62	62
Regularización persona de apoyo	53	65	71	80	82
Asistencia Técnica - subsidio -	30	23	26	23	24
Notariado Guatemala	3	2	3	3	3
Triángulo de la Dignidad	30	28	33	38	38
Sub - total (B)	213	214	233	244	246
Total (A+B)	429	404	429	444	442

Confirmación del Recurso Humano

En las Auditorías practicadas a unidades de oficinas centrales, delegaciones regionales y departamentales, se efectuaron pruebas para confirmar la presencia del recurso humano; obteniéndose resultados satisfactorios.

Revisión de nóminas personal con cargo al renglón 022, renglón 031 y Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz.

Se revisaron las nóminas de sueldos y honorarios y los contratos emitidos del personal del Fondo de Tierras; el resultado de la revisión presentó resultados satisfactorios.

Para el personal con cargo a los renglones 022 y 031, el sueldo asignado según contrato y nóminas corresponde a los sueldos aprobados para cada puesto, según analítico de sueldos aprobado por la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas; asimismo, se aplicaron los descuentos de ley.



Con relación al personal con cargo al Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz, los honorarios pagados corresponden a los estipulados en los contratos de servicios técnicos y profesionales emitidos, previa presentación de la factura contable e informe de las actividades realizadas, aprobado por funcionario responsable.

III. AUDITORIAS FINANCIERAS Y DE GESTION PRACTICADAS

1) INFORME DE AUDITORIA INTERNA, CUA No. 18194 AUDITORIA FINANCIERA ARQUEO AL FONDO ROTATIVO COMPRAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2013

Se practicó arqueo al Fondo Rotativo Compras en la Coordinación Administrativa al 31 de marzo de 2013.

Concepto	Cifras en Q.
Saldo en Banco, cuenta No. 3445077802	164,199.55
Efectivo	8,250.00
Ventas	24,408.46
Documentos por liquidar	286,881.49
Liquidaciones pendientes de Fondo Rotativo	16,260.50
Monto Arqueado	500,000.00
Fondo Asignado	500,000.00
Diferencia	-

El resultado del arqueo fue razonable, se encontró el efectivo, vales y documentos de respaldo de conformidad.

Según oficio OF-FT-DAFI-021-2013, de fecha 18 de marzo de 2013 de la Dirección Administrativa Financiera informo: "al momento del arqueo presentó liquidaciones pendientes de reintegrar, ya que no había sido posible cargar en el sistema DAFE el presupuesto aprobado con recursos del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz para el año 2013, debido a que la nueva estructura con la cual las diferentes Direcciones y Unidades presentaron sus requerimientos no fue aprobado por el Consejo Directivo, sino hasta el miércoles 13 de marzo pasado".

Se elaboraron cédulas de trabajo con las cuales se cotejó el saldo determinado, en los diferentes rubros, los que coinciden con los registros autorizados.

Hallazgos de deficiencias de control interno

Hallazgo No.1

Vales emitidos por un monto mayor al autorizado

Condición

Los vales Nos.10469 del 1 de marzo de 2013 y 10498 del 13 de marzo de 2013 por Q. 5,756.80 y Q.10,000.00, respectivamente; son mayores al monto autorizado por el Manual.

Criterio

Incumplimiento a lo estipulado en las normas y procedimientos para la ejecución del presupuesto de Funcionamiento del Fondo de Tierras con Fondos del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz, según resolución de Consejo Directivo No. 15-2011. Numeral No. 10 inciso c) "se autorizarán vales por montos que no pasen de Q.5,000.00".



Recomendación

1. Que la Dirección Administrativa Financiera solicite al encargado del control y manejo del Fondo Rotativo Compras Oficinas Centrales, que cumpla con las normas y procedimientos para el manejo de los Fondos Rotativos del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz, según resolución del Consejo Directivo No. 15-2011.
2. Que se implementen las normas de control interno, necesarias para el efectivo cumplimiento de la normativa vigente para la ejecución del fondo rotativo de compras.

Comentario de los responsables

La Dirección Administrativa Financiera por medio del oficio OF-ft-DAFI-025-2013, informa que remitió el memorando interno CA-065-2013 a todas las unidades del Fondo de Tierras, en el que indica que no es permitido autorizar vales mayores a Q.5,000.00, adjuntando la evidencia respectiva.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo con base a los comentarios de la Dirección Administrativa Financiera y se considera cumplida la recomendación.

Acciones correctivas

Que la coordinación administrativa de seguimiento para el efectivo cumplimiento de la instrucción dada en el memorando interno CA-065-2013.

2) INFORME DE AUDITORIA INTERNA, CUA No. 18216 AUDITORIA FINANCIERA: INVENTARIO DE VEHICULOS EL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

2.1) Inventario Físico al 31 de enero de 2013

Inventario de oficinas Centrales y confirmación de existencia en oficinas Regionales y Delegaciones del Fondo de Tierras.

El Inventario incluyó confirmación de la ubicación de los vehículos propiedad de la institución, el 100% de las unidades en oficinas centrales y **para las Delegaciones en base a los informes emitidos por Auditoría Interna** y en 12 casos se confirmó vía internet directamente a los encargados, los resultados obtenidos son los siguientes:



No.	Ubicación de Vehículos Designados	Cantidad de vehículos
1	Oficinas Centrales	11
2	Programa de Arrendamiento	5
3	Delegación de Jutiapa	1
4	Delegación de la Máquina, Suchitepéquez	1
5	Delegación de Uspantan, Quiché	1
6	Delegación de la Nueva Concepción, Escuintla	1
7	Delegación Regional de Alta Verapaz	11
8	Delegación Regional de Mazatenango, Suchitepéquez	6
9	Delegación de Huehuetenango	1
10	Delegación de Coatepeque, Quetzaltenango	1
11	Delegación de Fray Bartolomé de las Casas, A.V.	3
12	Delegación de Chisec, A.V.	2
13	Delegación de Morales, Izabal	2
14	Delegación Regional de San Benito, Petén	4
15	Delegación de Poptún, Petén	1
16	Delegación de Escuintla	1
17	Delegación de Ixcán, Quiché	3
18	Delegación Regional de Chimaltenango	3
	Sub total: vehículos ubicados físicamente	58
19	Vehículos con tramite especial	15
(=)	Total Módulo de Activos Fijos, Sistema de Informática	73

Vehículo en reparación:

No se encontró físicamente en la Regional de Chimaltenango el pick up Isuzu color gris placa P-661-FBR registrado en el módulo de activos fijos con el No. FFT-VEN-5127 con valor de Q.178,900.00. Este vehículo se encontraba en el taller "PQ PROQUIPOS".

Integración de los 15 Vehículos en trámite especial

Vehículos trasladados al predio de la Dirección de Bienes del Estado (Minfin)

No se encontraron físicamente 3 vehículos y un motor, que en acta 14-2012 de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas del 31 de julio 2012, se ingresaron al predio de esa institución, estando pendiente emisión de Resolución de baja por parte de la Comisión Bienes Muebles de la Contraloría General de Cuentas, siendo los vehículos siguientes:

- Vehículo Jeep Suzuki placas O-073BBK, código FT-BM-VEH-0877 por valor de Q. 110,550.00.
- Vehículo Jeep Suzuki placas P-633CVB, FT-BM-VEH-0783 por valor de Q. 138,557.50.
- Motor Suzuki colocado en vehículo FT-BM-VEH-0783 por valor de A. 6,500.00.
- Vehículo Pick up Nissan placas O-435BBK, No. FT-VEH-1326 por valor de Q. 130,000.00.

Vehículos con siniestro, pendientes de baja en contabilidad:

No se encontraron físicamente 12 vehículos reportados robados en años anteriores dentro del módulo de activos fijos del sistema de informática (8 son automotores y 4 son motos) y que forma parte del saldo de la contabilidad del Fondo de Tierras al 31 de enero de 2013. Tienen pendiente, por diferentes motivos, que la Contraloría General de Cuentas emita la autorización de baja respectiva, se presentan en el cuadro siguiente:



Vehículos pendientes de Autorización de baja por CGC

No.	No. De Inventario	Marca del Vehículo	Placas No.	Valor Q.	Año Siniestro
Pendientes de Pago					
1	FT-BM-VEH-0726	Tipo Camioneta Mitsubishi	P-719791	144,844.00	2003
2	FT-VEH-1996	Camioneta Mitsubishi	P-650CVB	235,088.00	2010
3	FT-BM-VEH-879	Jeep Suzuki	O-076BBK	110,550.00	2007
4	FT-VEH-2624	Motocicleta Honda	M-252BDK	9,990.00	2010
5	FT-VEH-1443	Motocicleta Yamaha	M-159604	18,800.00	2001
6	FT-VEH-1444	Motocicleta Yamaha	M-159603	18,800.00	2001
Ya pagados por seguro					
7	FT-VEH-1993	Pick up Mitsubishi	P-627CVB	129,808.00	2009
8	FT-VEH-2630	Pick up Toyota	P-938931	121,152.00	2005
9	FT-VEH-1998	Pick up Mitsubishi	P-639CVB	120,848.00	2008
10	FT-VEH-1995	Pick up Mitsubishi	P-631CVB	163,408.00	2006
11	FT-BM-VEH-0878	Jeep Suzuki, Samurai	O-10587	110,550.00	2002
12	FT-VEH-2824	Motocicleta Honda	M-999BDB	9,450.00	2008
Total				1,193,288.00	

2.2) Hallazgos de deficiencias de control interno

Hallazgo No. 1

Vehículos no registrados en la Contabilidad de la Institución.

Condición

1. Vehículos no contabilizados, encontrados físicamente e ingresados en el Módulo de Activos Fijos.

A la fecha del inventario, se determinó la existencia de dos vehículos ya operados en el Módulo de activos fijos, pero no en la Contabilidad, siendo:

No.	Código	Descripción	Valor Q.	Contabilizado
1	Sin código	Vehículo tipo Pick Up marca Mitsubishi Chasis No. JMYJNK340XP001314 color Verde,/F/Dor/Naranja/Plateada, Placa P-860BSB	Operado sin valor (72,866.83)	NO
2	FT-VEH-4706	FT-VEH-4706 Vehículo tipo Pick Up marca Mazda Chasis No. MM7UNYO81001163313, Motor No. W9AT-10835, color Blanco, Placa P-356 BBG / P-0988 BBR.	70,000.00	NO

- El vehículo pick up Mitsubishi, placas P-860BSB, recibido el 2 de marzo de 2011, como restitución de reclamo 10-125-2009-9m está **registrado en el Módulo de activos fijos pero no en la Contabilidad**. Trámite: **desde el 25 de septiembre del 2011**, el encargado de activos fijos, solicitó a la Unidad de Servicios Generales realizar el trámite de traspaso, aún se encuentra a nombre de Monteviedra, S. A., **según el encargado de Servicios Generales en febrero 2013 se procederá a dar inicio con el trámite del traspaso**.
- El Vehículo FT-VEH-4706 marca Mazda, se encontró físicamente, fue operado en el Módulo de Activos Fijos el 02 de agosto de 2010. **No está registrado en la Contabilidad**. Desde el **15/10/2012 se efectuó el traspaso a nombre del Fondo de Tierras**.

Recomendación

A la Coordinación Administrativa:

R 1 Que la Unidad de Servicios Generales le dé seguimiento al trámite de traspaso del pick up Mitsubishi placas P-860BSB e informe semanalmente a la Coordinación Administrativa sobre el



avance del mismo, enviando copia a la Unidad de Activos Fijos, para que en su momento se efectuó el registro contable.

R 2 Que solicite a Contabilidad para que el vehículo tipo pick up, marca Mazda, placas de circulación P-628CVB, se registre en la contabilidad, a la brevedad posible, en virtud de que desde el 15 de octubre 2012 se efectuó el traspaso a nombre del Fondo de Tierras.

Comentario de Auditoría
Se confirma el Hallazgo No. 1

Acciones inmediatas

La Recomendación **R 1**, se considera como "**Recomendación Atendida**", con el envío del oficio SG-025-2013 del 09 de abril del 2013 de Servicios Generales y entrega de copia del mismo, a la Unidad de Activos Fijos.

La recomendación **R 2** se considera como "**Recomendación en Proceso**", por parte de la Coordinación Financiera, ya que únicamente se trasladó a Contabilidad la solicitud del ajuste contable para el registro del vehículo FT-VEH-4706 Mazda placas P-0988 BBR (Oficio FT-EAF-40-20139), quedando pendiente su contabilización efectiva.

Observación: Este vehículo fue registrado contablemente el 27 de abril 2013 e ingresado al libro de inventarios.

Hallazgo No. 2
Registro de responsables en Módulo de activos fijos No actualizado.
Condición

Del análisis de una muestra de 56 vehículos registrados en el Módulo de activos fijos y sus correspondientes tarjetas de responsabilidad, a la fecha del inventario, se encontró que:

1. En el Módulo de activos fijos, 3 vehículos ubicados en San Benito, Petén, al mes de febrero de 2013, tenían registrado como responsable a un ex empleado, siendo estos: FT-VEH-1328, FT-VEH-2376 y FFT-VEH-4334.
2. En el Módulo de activos fijos, al 29 de enero 2013, el vehículo pick up FT-VEH-3190 está registrado bajo la responsabilidad del encargado de servicios generales, pero físicamente se trasladó el vehículo a la Regional de Alta Verapaz el día 23 de enero 2013.
3. En la tarjeta de Responsabilidad del Coordinador de la Regional de Alta Verapaz, a la fecha del inventario, no se encontraba registrado el traslado de dicho vehículo (FT-VEH-3190).
4. Los vehículos FT-VEH-1327 y FT-VEH-2627 físicamente se encontraban en la Delegación de Chisec y en el Modulo de Activos Fijos estaban registrados en la Regional de Alta Verapaz.

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa:

R 1 Que se instruya a la Unidad de Servicios Generales, que traslade oportunamente copia del documento de soporte de envío o traslado de vehículos, a la Unidad de Activos fijos para su registro inmediato.

A la Coordinación Financiera:

R 2 Que instruya a la Unidad de activos fijos para que actualice la información del Módulo de activos fijos, relativa al registro de los responsables actuales de los vehículos FT-VEH-1328, FT-VEH-2376 y FFT-VEH-4334 y las tarjetas de responsabilidad como corresponde, ya que a la fecha de evaluación permanecían a cargo de un ex empleado.



A la Coordinación Administrativa:

R 3 Que requiera, a la Unidad de servicios generales revisar y modificar el proceso actual de traslados internos de vehículos (entre Oficinas Centrales y Departamentales del Fondo de Tierras) y notificar oportunamente los cambios a la Unidad de Activos Fijos de tal manera que se programe la actualización simultánea del Módulo de Activos Fijos y las tarjetas de responsabilidad que correspondan.

Comentario de los Responsables

Comentario de la Coordinación Administrativa:

Para las Recomendaciones R1 y R3 ya fueron giradas las instrucciones respectivas a la Unidad de Servicios Generales y Activos Fijos, mediante Oficio No. CAOI-01-016-2013.

Se adjuntan copias de las notas realizadas para la recepción de los vehículos asignados a la Regional de Cobán y Chimaltenango en las cuales firman de recibido las personas encargadas del traslado de los mismos de oficinas centrales hacia las respectivas regionales.

Comentario de la Coordinación Financiera:

En lo que corresponde a la Recomendación 2... "Se procedió a realizar la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad individuales y Tarjetas Matriz de la Dirección de Regularización y Acceso ubicada en San Benito Petén. La comisión se efectuó del 03/03/2013 al 09/03/2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo No. 2

Acciones inmediatas

- La recomendación R 1, se considera como "**Recomendación Atendida**", ya que con la emisión y firma de las notas de recepción de los vehículos asignados a las Regionales de Cobán y Chimaltenango, se atiende los casos señalados.
- La recomendación R 2 se considera como "**Recomendación atendida** pues con las acciones llevadas a cabo en San Benito, Petén se resolvió la problemática del lugar; sin embargo, queda pendiente regularizar el movimiento del vehículo FT-VEH-3190 ubicado físicamente en Alta Verapaz y los vehículos FT-VEH-1327 y FT-VEH-2627 que físicamente se encuentran en Chisec.

Hallazgo No. 4

Reclamo de seguro de vehículo, no concluido.

Condición

Vehículo que tiene pendiente el pago del reclamo de seguro:

El Vehículo con código FT-VEH-1996, tipo camioneta Montero, marca Mitsubishi, modelo 2,003, placa P-650CVB, con reclamo No. 1069962 a Seguros Universales de fecha 01/12/2010; se establece que la última acción realizada constan en oficio del 06/12/2012 enviado a la aseguradora, en donde la Gerencia General acepta la propuesta de liquidación por Q. 90,159.00 y se cuenta con la propuesta de venta desde el 24/09/2012 del Señor Ovidio Lisandro Cruz.

Recomendación

Recomendaciones a la Coordinación Administrativa:

R 1 Dentro de la Unidad de Servicios Generales, deberá designar por escrito la persona que tendrá a su cargo el seguimiento y solución oportuna del presente caso y otros que puedan presentar condiciones similares.



R 2 Deberá dar instrucciones que prioricen el seguimiento del pago requerido a Seguros Universales en base a la propuesta del Señor Cruz, si se mantiene vigente, u obtener a la brevedad posible, una nueva oferta de venta de proveedor calificado.

Comentario de la Coordinación Administrativa:

- "Según Oficio No. CAÍ-017-2013, se designa al señor Ernesto Cordón para que sea el encargado de darle el seguimiento al trámite..."
- "... se informa que la oferta... de compra del vehículo en reposición ya no se encuentra vigente... el señor Cordón hará las gestiones correspondiente... sobre las ofertas obtenidas y poder presentarlas a la Aseguradora."

Comentario de Auditoría
Se confirma el Hallazgo No. 4.

Acciones inmediatas:

- La recomendación R 1, se considera "atendida parcialmente", por haberse nombrado encargado de dar seguimiento al caso.
- La recomendación R 2, se considera "en proceso", ya que se están tomando acciones para acelerar la resolución del caso.

Acciones correctivas:

Resolver el caso a corto plazo, debido a la antigüedad del mismo, pudiéndose requerir el pago al seguro en efectivo, para optimizar el uso de los recursos.

3) INFORME DE AUDITORIA INTERNA, CUA No. 18253
AUDIORIA DE GESTION DELEGACION DEPARTAMENTAL DE FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2013

3.1) Confirmación de personal

La confirmación de personal fue satisfactoria, habiéndose obtenido evidencia de siete personas asignadas a la delegación, según se detalla a continuación:

Delegación De Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz,
Personal en Funciones al 26 de febrero de 2013

No.	Nombre	Cargo	Contrato	Ubicación de plaza
1	Cristy Ana Sandoval Del Valle	Secretaria Ejecutiva I	022	Fray
2	Eric Abel Ortega Orellana	Asesor en Avalúos	022	Central
3	Juan Francisco Zúñiga Najarro	Técnico de Campo	Fideicomiso	Fray
4	Pedro Yat Choc Peón	Vigilante	022	Ixcán
5	Rolando Cucul Choc	Trabajador por Servicios	022	Fray
6	Rony Ismael Véliz Xol	Promotor de Regularización	Fideicomiso	Fray
7	Sara Berreondo Ac	Asesora Jurídica	022	Fray

Observaciones:

Las plazas que ostentan Eric Ortega y Pedro Yat, corresponden geográficamente a los municipios de Guatemala e Ixcán, Quiché respectivamente.

3.2) Inventario de expedientes del programa de regularización

Según informe del Sistema de Regularización, generado al 22 de febrero de 2012, en la delegación se encuentran 3683 expedientes físicos, de los cuales se estableció una muestra del 49% para inventariar, de la siguiente forma:



**Inventario de expedientes en delegación
Fray Bartolomé de las casas, Alta Verapaz**

No.	Descripción	Cantidad de Expedientes	
1	Expedientes en Asesoría Jurídica	255	7%
2	Expedientes en Delegación de Fray	3,428	93%
3	Total de Expedientes en Delegación	3,683	100%
4	Expedientes Inventariados en Asesoría Jurídica	255	15%
5	Expedientes Inventariados en Delegación de Fray	1,395	85%
6	Total de Expedientes Inventariados	1,650	100%
7	Muestra seleccionada del universo	1,650 / 3,863	49%

3.3) Hallazgos monetarios y de cumplimiento de aspectos legales

Hallazgo No.1

Expedientes de adjudicaciones que no cumplen con los requisitos legales

Condición

Se verificaron expedientes que carecen de un requisito establecido en el reglamento específico para la Adjudicación de Tierras del estado, siendo estos los siguientes:

No.	Código de Expediente	Nombre	Resolución de trámite con fecha	Estado
1	REG-CI-37072	Estuardo Rocaél Chivalan Caal	11/12/2012	En Proceso
2	REG-CI-37043	Wilmer Arial Estrada Marroquín	06/12/2012	En Proceso
3	REG-CI-22732	Margarita Paau	18/12/2007	En Proceso
4	REG-CI-03942	Víctor Manuel Tejc Miz	17/09/2012	En Proceso
5	REG-CI-27277	Felix Ical Guc	14/02/2008	En Proceso

Específicamente los expedientes listados no cumplen con la presentación de uno de los siguientes documentos: Certificado de matrimonio, unión de hecho, divorcio y/o defunción, o en su caso declaración jurada de convivencia mutua prestada ante notario, el alcalde municipal o gobernador departamental.

En estos expedientes se han presentado constancias de soltería y no consta que sean padres o madres solteros, para considerarlos dentro de la excepción que contempla el artículo 20 de la ley del Fondo de Tierras.

Los expedientes identificados anteriormente, cuentan con la respectiva Resolución de Trámite, en la cual no se especifica la carencia de la documentación señalada.

Criterio

Ley del Fondo de Tierras, Decreto No. 24-99, artículo 20, que establece:

“Beneficiarios. Serán beneficiarios de FONTIERRAS, los campesinos y campesinas guatemaltecos, individualmente considerados u organizados para el acceso a la tierra y la producción agropecuaria, forestal e hidrobiológica.”

“Las condiciones de elegibilidad de los beneficiarios del Fondo de Tierras serán establecidas en el reglamento específico, el cual deberá emitirse en un plazo no mayor de sesenta días, contados a partir de la integración del Consejo Directivo”.



“Con excepción de los casos en que la familia beneficiaria tenga padre o madre soltero o soltera, los títulos serán emitidos a favor de los cónyuges o convivientes, jefes de familia beneficiaria”.(...)

Observación:

Nótese el resaltado, que en la ley se indica donde se establecerán las condiciones de elegibilidad de los beneficiarios.

Acuerdo Gubernativo No. 386-2001, Reglamento de Regularización De La Tenencia De las Tierras Entregadas Por el Estado, Artículo 12.

“ARTÍCULO 12. SOLICITUDES DE ADJUDICACIÓN. Las personas individuales o jurídicas, pueden solicitar por escrito en cualquiera de las sedes del Fondo de Tierras, la adjudicación de las tierras a que refiere el artículo anterior. Previo a la formación del expediente de calidades del o los solicitantes, para tal efecto, se llevarán a cabo los estudios técnicos y de campo para determinar si no existe ocupación del inmueble solicitud anterior de adjudicación, así como los linderos, mojones, área y la situación legal de la finca.

El Fondo de Tierras notificará los resultados de los estudios realizados al o los interesados y si fuere el caso mandará llenar y presentar el expediente de calidades, que contendrá los documentos siguientes:

“a) certificado de matrimonio, unión de hecho, divorcio y/defunción, o en su caso declaración jurada de convivencia mutua prestada ante notario, el alcalde municipal o gobernador departamental la que sólo surtirá efectos para la aplicación de este reglamento.” /(...)

Observación:

La documentación solicitada en la literal a) anterior, es la que no han cumplido los beneficiarios dentro de los expedientes listados anteriormente, y no hay evidencia que demuestre que son padres o madres solteros según corresponda.

Recomendaciones:

Que el delegado instruya al personal responsable, para que solicite a los titulares de los expedientes, la documentación que hace falta, y se implementen controles de calidad para que todos los expedientes cumplan con los requisitos exigidos en el reglamento de Regularización De La Tenencia De las Tierras Entregadas por el Estado.

Que el delegado, en las Resoluciones de Trámite que emita consigne en detalle la documentación que los titulares de los expedientes no están presentando, y les conceda un plazo de tiempo para completar dicha documentación.

Comentario de los Responsables

“De conformidad con lo estipulado en el acuerdo 1-2007 emitido por la Dirección de Regularización el 10 de julio del año 2007, y con el documento generado del taller de Regularización que se realizó en el período del 28 de febrero al 01 de marzo 2013, los casos referenciados por Auditoría Interna si cumplen con las calidades requeridas para ser adjudicatarios del Fondo de Tierras”.

Conclusión:

De conformidad con lo estipulado en el acuerdo 1-2007 emitido por la Dirección de Regularización el 10 de julio del año 2007, y con el documento generado en el taller de Regularización que se realizó en el período del 28 de febrero al 01 de marzo del año 2013, los casos referenciados por Auditoría Interna sí cumplen con las calidades requeridas para ser adjudicatarios del Fondo de Tierras.



Comentario de Auditoría

La ley establece que en el reglamento específico constarán los requisitos que los beneficiarios del Fondo de Tierras deberán cumplir, no en un instructivo, por lo que este último solo debe regular aspectos administrativos y de procedimiento, no así agregar o eliminar requisitos, que en el caso concreto agrega un requisito para el cual se considera que no está facultado.

Excepto, que los beneficiarios indicados demuestren que son padres o madres solteros, es decir que la relación con sus dependientes sea padre o madre e hijo, podrá darse por válida las solicitudes al amparo de lo que establece el artículo 20 del decreto 24-99, Ley del Fondo de Tierras, en el cual se considera una excepción.

Por lo anterior se confirma el hallazgo y se reiteran las recomendaciones, derivado de que el instructivo a que hace alusión el Delegado, no puede ser de jerarquía superior o igual al reglamento específico.

Con relación al Acuerdo 1-2007 emitido por la Dirección de Regularización el 10 de julio de 2007, se proponer una revisión de los lineamientos y criterios que contiene el Instructivo.

Acciones Correctivas

Verificar en cada caso indicado y en otros que pudieran estar en similares condiciones, si el solicitante es padre o madre y que por las circunstancias de la vida no convivan con su pareja, más sin embargo, tienen a su cargo a los hijos.

3.4) Hallazgos de deficiencias de control interno

Hallazgo no. 1

Deficiencias en el control de expedientes a través del sistema

Condición

Condición No. 1

En la realización del inventario se determinaron nueve expedientes físicos dentro de los archivos de la Delegación que se encuentran en el Sistema de Regularización asignados a personas que se encuentran en otras unidades administrativas o ya no laboran en la institución, según se detalla a continuación:

No.	Código de Expediente	Asignado en sistema a:	Unidad Administrativa	Status
1	REG-CI-30915	Carlos Enrique López de Paz		Alta
2	REG-CI-30925	Carlos Enrique López de Paz		Alta
3	REG-CI-21461	Cruz Fabiola Hernández Castillo	Asesoría Jurídica de Oficinas Centrales	Baja
4	REG-CI-07845	Cruz Fabiola Hernández Castillo	Asesoría Jurídica de Oficinas Centrales	Baja
5	REG-CI-05265	Cruz Fabiola Hernández Castillo	Asesoría Jurídica de Oficinas Centrales	Baja
6	REG-CI-24451	Juana Inés Martin Ventura	Archivo General	Alta
7	REG-CI-25546	Karen Fabiola Umaña García	Unidad de Servicios Notariales	Baja
8	REG-CI-25548	Karen Fabiola Umaña García	Unidad de Servicios Notariales	Baja
9	REG-CI-18561	Pablo Esteban López Rodríguez	Unidad de Servicios Notariales	Baja

Condición No. 2

En los archivos tomados en cuenta para la realización del inventario, se determinaron 14 expedientes sin código del Sistema de Regularización, los cuales se encuentran localizados en las carpetas con los siguientes números: 2198, 2337, 2636, 2639, 2648, 2653, 3093, 3264, 3325, 3355, 3467, 1554, 1556 y 1576.



Recomendaciones

1. Que el Delegado solicite a las personas que aún laboran en la institución trasladen a través del sistema de Regularización al responsable en la delegación de Fray Bartolomé de las Casas, los expedientes verificados físicamente en el archivo y por los que se encuentran a cargo de ex empleados, solicite el apoyo a la Coordinación de Informática para asignarlos al personal actual.
2. Que el delegado verifique cada uno de los nueve casos señalados que no cuentan con el código del Sistema de Regularización, y otros similares, debiendo proceder a colocárselos o ingresarlos a dicho sistema para la identificación correspondiente.
3. Que el delegado instruya al personal para la realización de un inventario general de expedientes de regularización a cargo de la Delegación, tomando de base el reporte del Sistema de Regularización y actualizar el sistema según los resultados obtenidos, debiendo mantenerlo actualizado en todo momento.

Comentario de Auditoría

Según lo expuesto por el Delegado, sobre la condiciones 1 y 2 de hallazgo se observa falta de control interno por lo que se confirma el hallazgo expuesto, se reiteran las recomendaciones y se solicita realizar las acciones tendientes a corregirlas a la brevedad posible.

En la condición No. 2, los casos señalados fueron corregidos agregándoles la etiqueta respectiva, ingresado al Sistema de Regularización o determinando que es parte de otro expediente al cual se adjuntará; por lo anterior se da por atendida la recomendación, excepto lo relacionado con el expediente del COCODE.

Acciones Correctivas

En la carpeta 2198 se presenta un caso de solicitud de COCODE el cual se deberá de ingresar al sistema de forma normal, y resolver de forma definitiva, tomando en cuenta que las solicitudes de estas organizaciones no proceden, por lo que deberá solicitar las directrices a la Dirección de Regularización.

4) INFORME DE AUDITORIA INTERNA, CUA No. 18248 AUDITORIA DE GESTION DIRECCION DE REGULARIZACION Y ACCESO A LA TIERRA PETÉN DEL 01 DE DICIEMBRE AL 28 DE FEBRERO DE 2013

4.1) Resultado del inventario realizado en el área Jurídica de la Regional

Observación:

Se estableció que en 9 expedientes trasladados a otra unidad, no se cumplió con el procedimiento establecido en el sistema, que consiste en el cargo y descargo sistematizado de la ubicación de los expedientes, que fueron los siguientes:

FT-REG-DCP-LT -1321-2010,
FT-REG-DCP-ADJ-3960-2012,
FT-REG-DCP-ADJ-3915-2012,
FT-REG-DCP-ADJ-4060-2012,
FT-REG-DCP-ADJ-3943-2012.

FT-REG-DCP-ADJ-4040-2012,
FT-REG-DCP-ADJ-3942-2012,
FT-REG-DCP-ADJ-4058-2012,
FT-REG-DCP-ADJ-4062-2012,



Recomendación para el Director de Regularización y Acceso a la Tierra de Petén:

Que solicite a todo el personal de la delegación, que con el traslado físico de los expedientes de regularización se realice también el proceso en el sistema, para que el control de ubicación física sea congruente con el dato del sistema.

4.2) Seguimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna CUA 16849.

En el informe referido se señaló que al 24 de agosto 2012 no estaban incluidos en los registros de "control y consulta" 2,700 expedientes de regularización (1671 de Sayaxché y 1029 de Poptún), se recomendó en dicha oportunidad que se ingresarán al archivo "Inactivo o Histórico".

En la evaluación practicada del 5 al 8 de marzo de 2013, se observó que el registro de los expedientes se estaba efectuando en una hoja electrónica en Excel, con los datos que requiere la base de datos correspondiente, y se llevaban registrados 1,431 que es el 53% de 2,700 expedientes; pendientes 1269 que equivale al 47%.

En virtud de lo anterior, se recomienda al Director de Regularización y Acceso a la Tierra de Petén lo siguiente:

Que el registro de los expedientes que estaban pendientes de ingreso al archivo electrónico se realice lo más pronto posible, para que todos los expedientes queden controlados en los sistemas electrónicos de información.

Comentario del Director de Regularización y Acceso a la Tierra de Petén:

En oficio 365-2013 de fecha 11 de abril de 2013, informó al respecto lo siguiente: "Se tiene programado culminar con el ingreso de los 1,269 expedientes del archivo inactivo en la base de Excel el día 02 de Mayo 2013, según información proporcionada por la encargada del Archivo General de la Dirección de Regularización y Acceso a la Tierra de Petén, al finalizar dicha actividad el encargado de informática de la Dirección antes mencionada, trasladará la información a la base de datos con el detalle y movimiento del archivo inactivo."

4.3) Seguimiento de los expedientes que estaban pendientes de ubicación:

En el informe de Auditoría Interna CUA 16849, se indicó que estaban pendientes de localizarse 27 expedientes, distribuidos en 18 del archivo Inactivo o Histórico y 9 del Epower.

A la fecha de la auditoria que se practicó, del 5 al 8 de marzo de 2013, se tuvieron a la vista 6 expedientes del archivo inactivo que son los siguientes:

Nombre del solicitante de regularización	Código
1. José Emilio Escobar Flores	P058-084
2. Berta Alicia de León Maldonado	12-ADJ-624
3. Humberto Morales Villeda	P010-001
4. Mariano Ico	P176-035
5. Aldea Las Cruces La libertad Petén	P-052-005
6. Pedro Acsagui	Sin código

Quedando pendientes de ubicación 12 casos del archivo Inactivo o Histórico, por lo que se **recomienda** mantener la búsqueda de los expedientes que quedan pendientes de localización, debiendo informar a Auditoría Interna por escrito cuando se localicen otros casos.

El Director de Regularización y Acceso a la Tierra de Petén, en oficio 365-2013 de fecha 11 de abril de 2013, informó al respecto lo siguiente: "Como parte del seguimiento a la fecha 10 de Abril 2013, se continúa con la búsqueda de los expedientes en mención, al momento de ser localizados se les hará del conocimiento por esta misma vía. "



4.4) Hallazgos de deficiencias de control interno

Incumplimiento al Reglamento de Vehículos

Condición

A la fecha de la evaluación practicada del 5 al 8 de marzo de 2013, se estableció que la Asistente Administrativo no llevaba un control detallado sobre el historial y mantenimiento de los vehículos de la delegación.

Criterio

Artículo 14 incisos b y d, del Capítulo II Vehículos, del Reglamento de Servicios Generales, que fue aprobado por el Consejo directivo del Fondo de Tierras en Resolución número 111-2009 de fecha 24 de noviembre de 2009, establece lo siguiente: "b) Formar un expediente por cada vehículo que contendrá como mínimo el historial que refiera documentalmente fotocopia de la factura de su adquisición, las medidas de conservación y mantenimiento que se le hayan aplicado y las que deberán de aplicarse,....

d) Atender y tramitar con celeridad los asuntos administrativos relativos al uso de vehículos especialmente todo lo que se refiere al mantenimiento y limpieza de los mismos,..."

Recomendación

La Asistente Administrativo deberá velar por el cumplimiento del Reglamento de Servicios Generales en lo concerniente a los Vehículos.

Comentario de los Responsables

El Director de Regularización y Acceso a la Tierra de Petén, en oficio 365-2013 de fecha 11 de abril de 2013, informo al respecto lo siguiente:

Basados en la recomendación, se procedió a implementar " un formato para el control de mantenimiento a los vehículos de la Dirección de Regularización y Acceso a la Tierra de Petén. "

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo y se da por atendida la recomendación, tomando en consideración que para cumplir con lo que establece la norma citada, se implementó en la Regional el control correspondiente.

Acciones Correctivas

Se recomienda a la Asistente Administrativa de la Regional de Petén, el seguimiento de los controles de los vehículos de la entidad, como lo establece el Reglamento de Servicios Generales, aprobado por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras, en Resolución número 111-2009 de fecha 24 de noviembre de 2009.

5) INFORME DE AUDITORIA INTERNA, CUA No. 18263 AUDITORIA DE GESTION DELEGACION DE LA NUEVA CONCEPCION ESCUINTLA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2013

5.1) Confirmación de Personal:

La confirmación de personal al 18 de marzo 2013 fue satisfactoria, habiéndose obtenido evidencia de cinco personas asignadas a la delegación, según se detalla a continuación:



No.	Nombre	Cargo	Contrato	Ubicación de la Plaza
1.	Juan Oswaldo Alarcón Martínez	Trabajador de Servicios I	022	N. Concepción
2.	Jennifer Ivonne Méndez Duque	Delegada	022	La Máquina
3.	Evelyn Siomara Carrillo Duarte	Atención al Público	Fideicomiso	N. concepción
4.	Walter Alfredo Dávila Mazariegos	Peón Vigilante	031	N. Concepción
5.	Cristian Omar García Payes	Promotor	Fideicomiso	N. Concepción

5.2) Inventario de expedientes del programa de regularización

Según reporte del Sistema de Regularización, generado el 22 de marzo de 2013, en la delegación se encontraban 3307 expedientes físicos, de los cuales se estableció una muestra para inventariar, de la siguiente forma:

Inventario de Expedientes en Delegación Nueva Concepción, Escuintla

No.	Descripción	Cantidad de Expedientes	
	Total de Expedientes en Delegación	3,307	100%
	Muestra de Expedientes Inventariados	2,029	61%

Se determinó una muestra del 61%equivalente a 2029 expedientes que se encontraban en la Delegación para ser inventariados, considerando el resultado del inventario practicado, como satisfactorio.

Revisión de expedientes de regularización:

Se verificó la conformación documental de expedientes de forma selectiva, examinándose 23 expedientes como muestra; para el efecto se evaluó el cumplimiento de los requisitos documentales solicitados en el reglamento de Regularización de la Tenencia de las Tierras Entregadas por el Estado, contenido en el Acuerdo Gubernativo número 386-2001 y sus reformas.

5.3) Hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales

Hallazgo No. 1

Expedientes de adjudicaciones que no cumplen con los requisitos legales.

Condición

Primera:

Se determinó que el expediente identificado con el Código No. REG-CI-36000 a nombre de Jesús Aníbal Grijalva Corado, no cuenta con la siguiente documentación: a) Fotocopia de Cédula; b) Partida de Nacimiento, y c) Partidas de Nacimientos de hijos; no obstante lo anterior, se realizó el Estudio Socioeconómico y Estudio Real y Físico.

Segunda:

Se determinó que los expedientes REG-CI-3210, REG-CI-35590 y REG-CI-37449, no cumplen con la presentación de uno de los siguientes documentos: Certificado de matrimonio, unión de hecho, divorcio y/o defunción, o en su caso declaración jurada de convivencia mutua prestada ente notario, el alcalde municipal o gobernador departamental.

En estos expedientes se han presentado constancias de soltería y no consta que sean padres o madres solteros, para considerarlos dentro de la excepción que contempla el artículo 20 de la Ley del Fondo de Tierras.



Recomendación

Que el Delegado solicite al señor Jesús Aníbal Grijalva Corado, titular del expediente REG-CI-36000, complete la documentación que no consta en el expediente, a la brevedad posible; así mismo implementar controles que para que los expedientes cumplan con los requisitos específicos exigidos en el Reglamento De Regularización De La Tenencia De Las Tierras Entregadas Por El Estado.

Que el personal de la Delegación solicite, específicamente a los expedientes indicados en la condición dos y otros en similares circunstancias, la documentación que acredite que tienen a su cargo hijos, para que puedan considerarse dentro de la excepción que establece el artículo 20 de la Ley del Fondo de Tierras.

Comentario de los Responsables

Primera: Con lo referente al expediente No. REG-CI-36000 a nombre de Jesús Anibal Grijalva Corado, le informo que dicho expediente fue censado y realizados los estudios de campo en su momento con el equipo de EMCEA, por lo que el expediente cuenta con una solicitud y Declaración Jurada Municipal de residencia, de Posesión, de Carencia de Bienes, constancia de Separación de cuerpos y consulta electrónica, ya que en su momento esas fueron las instrucciones, pero con el afán de que se continúe con el trámite respectivo el 12 de marzo del presente año a través de la Cedula de Notificación FT-0062-2013 se informó que presente la papelería pendiente, por lo que al momento de ser entregada se continuara con el trámite respectivo.

Segunda: los expedientes

REG-CI-3210 Carlos Humberto Cabrera Sandoval (edad 40 años)

REG-CI-35590 Dulia Maria Mucg Sandoval (edad 62 años)

REG-CI-37449 Timotea de León Ramos (edad 67 años)

Los expedientes anteriores no presentan cargas familiares debido a que en algunos casos ya no tiene hijos menores de edad y en otros casos porque de la Unidad de Asuntos jurídicos nos indicó que únicamente deben presentar cargas familiares las personas que se encuentren en el rango de 18 a 25 años y ninguna de las personas indicadas anteriormente es menor de 25 años.

Comentario de Auditoría

Primera condición: Según los comentarios sobre el Expediente No. REG-CI-36000, se confirma la condición del hallazgo y la recomendación en proceso de cumplimiento.

Segunda condición: Se confirma el hallazgo y se reitera la recomendación debido a que no se cuenta con la suficiente base legal que establezca parámetros de edad para no presentar cargas familiares.

Acciones Correctivas

1. Solicitar oportunamente a los beneficiarios la documentación omitida dentro del expediente de solicitud de regularización.
2. Realizar la evaluación de los expedientes de regularización con el objeto de que cumplan con los requisitos documentales que establece el reglamento específico; así como sustentar legalmente la disposición de no presentar cargas familiares los mayores de 25 años dentro de los reglamentos específicos, lo cual se deberá gestionar ante la Dirección de Regularización.

5.4) Hallazgos de deficiencias de control interno



Hallazgo No. 1

Expedientes de regularización con deficiencias en revisión y seguimiento del proceso.

Condición

Dentro del proceso de revisión de expedientes, en la muestra seleccionada, se observó deficiencias en el control interno en siete expedientes, debido a que no se revisó adecuadamente la documentación, se notificó con fecha anterior a la resolución y la falta de notificación de resoluciones de trámite o adjudicación, según se indica en cada caso en concreto a continuación:

#	Código de Expediente	Nombre	Descripción	Situación en Concreto
1	REG-CI-37504	Yolanda Figueroa García	La Declaración de Posesión, Residencia y Carencia de Bienes, presentada se encuentra alterada con corrector y no posee sellos de la Alcaldía Municipal.	Documentación alterada.
2	REG-CI-25672	Cándido Pérez Catica	Resolución FAVORABLE del 16-04-2012. Mal Notificado debido a que la Cédula indica que se notificó el 22 de agosto de 2011, fecha que corresponde al año anterior de la resolución.	Mal notificada
3	REG-CI-1058	Francisca Chávez Reyes	Cuenta con Resolución de Tramite de fecha 06 de abril de 2006 y al 21 de marzo de 2013 no hay evidencia de haber sido notificada.	Sin notificar
4	REG-CI-3519	Rubén Chávez del Cid	Cuenta con Resolución de Adjudicación FAVORABLE de fecha 13-01-2012. Al 21 de marzo no había sido notificada dicha resolución.	Sin notificar
5	REG-CI-36809	Oseas Aman Quevedo Pol	Tiene Previo de Trámite No. 239-2012 de fecha 12/11/2012; no hay evidencia de notificación del Previo.	Sin notificar
6	REG-CI-37504	Yolanda Figueroa García	No hay evidencia de notificación de la Resolución de Trámite No. 259-2013 de fecha 8/03/2013.	Sin notificar
7	REG-CI-37449	Timoteo León Ramos	No ha sido notificada la Resolución de Tramite de fecha 01-03-2013.	Sin notificar

Recomendación

Que el personal de la delegación revise que la documentación presentada por los beneficiarios cumpla requisitos legales y formales para la conformación del expediente; así como implementar procesos de notificación de las resoluciones dentro de los plazos legales.

Comentario de los Responsables

Lo que corresponde al expediente de YOLANDA FIGUEROA GARCÍA, efectivamente se encuentra con corrector el número de DPI de la solicitante, ya que la Municipalidad que es quien elabora dicho documento lo hace a máquina de escribir y en cuanto al sello, de igual manera no fue colocado, al momento de elaborar la resolución de trámite se hacen ver dichos aspectos para que la solicitante pueda corregirlos, la cual se notifica al momento que se realizan los estudios de campo o telefónicamente para no atrasar el trámite.

Expediente a nombre de CANDIDO PEREZ CATICA, efectivamente la fecha se encuentra mal consignada, pero dicha razón se debe a que las Notificaciones se realizan a través del sistema de Regularización y el mismo no tiene actualizada la fecha, por lo que cada vez que se notifica hay que estar revisando todos los datos. Por tal razón se enviara una solicitud a Informática para que nos apoyen en solucionar dicha situación.

En el caso del expediente de FRANCISCA CHAVEZ REYES, no ha sido posible notificar dicha resolución de tramite debido a que fue elaborada por el Ing. Juan Carlos Sánchez anterior Delegado y la misma no se encuentra firmada, por lo que se elaborara una nueva resolución de trámite y se enviara a Asesoría Jurídica, ya que según consulta electrónica el fondo solicitado se encuentra en el rango de Propiedad Privada, así se resolverá la improcedencia de dicho trámite.



En el caso del expediente del señor RUBEN CHAVEZ DEL CID, no se ha notificado, ya que por error había sido enviado a la Agencia de Tierras la Maquina, por lo que hasta el día 8 de Marzo del presente año fue entregado a mi persona, por lo que se notificará cuando exista comisión para dicha área.

En el caso de TIMOTEO LEON RAMOS el expediente fue presentado el 7 de febrero del presente año a la Delegación, el cual tiene completos los requisitos establecidos en la Ley, la resolución de Tramite es notificada al momento de realizar los estudios de campo, quedando pendiente levantar Acta de Perdida de Derechos, ya que el fundo se encuentra a favor de otra persona.

Comentario de Auditoría

Según los comentarios vertidos por la Delegada, en cada uno de los expedientes señalados se confirma el hallazgo y la recomendación formulada.

Acciones Correctivas

La Delegada deberá de programar las notificaciones que no se han realizado, corregir la que fue mal hecha y solicitar que se proporcione el documento de Declaración de Posesión, Residencia y Carencia de bienes, que no tenga alteraciones, previo a que continúe con el trámite; así como verificar que toda la documentación que se presente en los expedientes cumpla con los requisitos legales y formales.

6) INFORME DE AUDITORIA INTERNA, CUA No. 18254 AUDITORIA DE GESTION COORDINACION REGIONAL DE MORALES IZABAL

6.1) Arqueo Fondo Rotativo

La Coordinación Regional de Morales cuenta con un Fondo Rotativo con un monto autorizado de Q.40,000.00, según resolución de Gerencia General No. 3-2013 para cubrir gastos de funcionamiento. El Arqueo realizado, presentó el siguiente resultado.

Arqueo del Fondo Rotativo (En quetzales)

Efectivo	83.00
Saldo según libros	30,537.23
Facturas pendientes de liquidar	817.00
Viáticos pendientes de liquidar	1,139.17
Liquidaciones pendientes de reintegro	7,423.60
Total del arqueo	40,000.00
Total Monto autorizado	40,000.00
Diferencia	-

Conclusión:

El resultado del arqueo del fondo rotativo fue satisfactorio

6.2) Confirmación de personal:

En la Coordinación Regional de Morales, Izabal, se constató que se encuentran laborando las personas, que se detallan a continuación:



No.	Nombre	Puesto	Fecha de Ingreso	Renglón
1	Juan José Lainfiesta Martínez	Supervisor de Proyectos	01/10/2009	022
2	Glendy Yadira Leiva Rodríguez	Secretaria Ejecutiva III	16/08/2004	022
3	Reyna Suyapa Sierra Zepeda	Trabajadora de Servicios I	01/08/2011	022
4	Sabino Vásquez López	Trabajador de Servicios I	01/01/2002	022
5	Juan Jó Tzalam	Trabajador de Servicios I	01/01/2002	022
6	José Humberto Casasola Torres	Asesor Jurídico	01/07/2009	Fideicomiso
7	Jasser Efraín Santander de León	Analista Jurídico	17/08/2009	Fideicomiso
8	Glenda Judith Rodríguez Istecoc	Analista Jurídico	01-mar	Fideicomiso
9	Álvaro Enrique Lemus Alvarado	Técnico de Agrología y Catastro	15/11/2011	Fideicomiso
10	Claudia Emilia Sagastume Vidaurre	Analista Socioeconómico	17/08/2009	Fideicomiso
11	Karina Janneth Vásquez Orellana	Analista Socioeconómico	16/04/2007	Fideicomiso
12	Mario Edgardo Recinos Gómez	Promotor	01/05/2011	Fideicomiso
13	Rocío de los Ángeles Paiz Linares de Cifuentes	Analista Digitadora Arrendamiento	03/09/2012	Fideicomiso
14	Iris Aydeé López García	Analista Digitadora Arrendamiento	03/09/2012	Fideicomiso
15	Mario Moran Satey Velásquez	Encargado Agencia de Tierras	03/01/2013	Fideicomiso

Observaciones:

Renglón 022: se constató que el Supervisor de Proyectos, realiza las funciones de Coordinador Regional, y que todo el personal 022 firma el libro de asistencia.

La confirmación de personal presentó resultados satisfactorios.

6.3) Sistema del Programa de Regularización:

Presenta problemas que ocasionan retraso en el ingreso de información, para el efecto el Coordinador en funciones de la Regional, con el apoyo del Coordinador de Sedes y Equipos Móviles, solicite según el caso, a las Unidades que correspondan, el apoyo necesario para resolver lo siguiente:

Observación 1:

No existe una persona designada como digitadora de los expedientes de regularización de los proyectos, ya que son los técnicos los que ingresan la información y realizan el trabajo de campo.

Recomendación:

Que se evalúe la posibilidad de contratar a una persona como digitadora, para el registro de todos los expedientes de regularización, de los proyectos y centralizar el control de los mismos.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

La contratación de una persona para la atención al público y/o control de archivo, es suficiente para que realicen la digitación de expedientes. Se gestionará en la Coordinación de Sedes y Equipos Móviles, la necesidad de contratación de personal para atención al público, que también pueda ejercer la labor de digitación de expedientes.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

Observación 2:

El procedimiento para modificar un error de digitación en el sistema, es demasiado engorroso, ya que en caso de ingresar un número fundo equivocado, deben solicitar a la unidad de informática de oficinas centrales para que les hagan corrección correspondiente, la cual debe ser previamente autorizada por la Dirección de Regularización.



Recomendación:

Que se delegue al Coordinador en funciones de la Regional de Morales, Izabal, y otro que él asigne por escrito, como responsables de autorizar las modificaciones que solicite el personal, dejando evidencia del cambio realizado debidamente autorizado, sin necesidad de acudir a la unidad de informática de oficinas centrales, agilizándose el trabajo y obteniendo un mejor rendimiento.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se hará la consulta sobre la autorización de realizar las modificaciones de los expedientes en la Regional de Izabal, donde se nombrará a una persona, a parte del Coordinador Regional, que tengan la responsabilidad de realizar una modificación y que ésta sea informada a la Unidad de Informática.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

Observación 3:

Los reportes del sistema no desglosan, en qué fase se encuentran los expedientes; es decir, si están activos, sin movimiento o concluidos, lo cual retrasa la búsqueda física de los expedientes.

Recomendación:

Que se solicite a la unidad de informática un análisis de los reportes del sistema de regularización, tomando en cuenta la observación, para que se presente en ellos un mayor desglose de información que está contenida en el sistema.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se hará la observación a informática si es posible que el sistema genere filtros, para poder obtener reportes necesarios.

Observación 4:

En el caso de beneficiarios que tenían la finca matriz, y que por alguna razón se dividió la propiedad, los técnicos deben ingresar un expediente por cada fundo, algunos beneficiarios tienen hasta 4 expedientes, con su respectivo plano; sin embargo, al cumplirse con todos los requisitos y trasladar el expediente al Área Jurídica para escrituración, únicamente les aceptan un expediente con todos los planos, quedando activos el resto de expedientes, ya que el sistema no permite el registro de propiedades fraccionadas.

Recomendación:

Que solicite a la unidad de informática que se amplíe en el sistema de regularización, el campo de fondos para que se puedan registrar más de un fundo por beneficiario cuando legalmente sea procedente y se evite conformar varios expedientes que luego de ser escriturado uno de ellos, se quedan activos los otros que ocasionan incremento de expedientes.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se solicitará a la Unidad Técnica y Jurídica de la Regional de Izabal, que elaboren un cuadro donde se presentan dichos casos, para que la Unidad de Informática de la instrucción o guía de cómo hacer que éstos expedientes queden eliminados del sistema o que se permita ingresar los fondos dentro del mismo expediente que se presenta con trámite finalizado.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.



Observación 5:

Derivado de la lentitud del ingreso de expedientes de regularización al sistema, los planos han perdido su vigencia de 6 meses, por consiguiente se debe repetir el procedimiento de reposición de plano para su actualización.

Recomendaciones:

Que se revise el procedimiento del ingreso de expedientes al sistema de regularización, para que se cumpla con los plazos establecidos en la legislación vigente y así evitar repetir los planos a causa del vencimiento de su vigencia.

Que se realicen las gestiones ante el Registro de Información Catastral –RIC-, para solicitar aumentar la vigencia de seis meses, de los planos de fundos que se encuentran en trámite dentro del programa de Regularización.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Al solicitar el plano al beneficiario en su momento debido, (traslado del expediente de área técnica a jurídico), se evita que el plano pierda vigencia en el lapso de tiempo para su escrituración. Se coordinará con RIC, con el tiempo de entrega de plano al beneficiario del Fondo de Tierras para que el proceso sea con un tiempo razonable.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

6.4) Sistema del programa Especial de Arrendamiento de Tierras:

También presenta problemas que ocasionan retraso en el ingreso de información. Por ejemplo: lentitud al ingresar información, al cometerse algún error no se puede hacer la corrección correspondiente, ya que las digitadoras no tienen habilitado el campo de editar, provocando retraso en los procedimientos.

Recomendaciones:

Que el Coordinador Regional en funciones de Morales, Izabal, con el apoyo del Director del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, solicite a la unidad de informática, que realice un diagnóstico del equipo de cómputo que se utiliza en esa Coordinación, sobre la cantidad de información que se ingresa al sistema de este programa, para determinar el ancho de banda que debe utilizar el servicio de internet.

Del resultado que se obtenga sobre el análisis efectuado por la unidad de Informática, que se solicite a la Coordinación Administrativa para que realice las gestiones necesarias, para contratar el servicio de internet con el ancho de banda apropiado para el flujo de información que se genera y que se actualice la capacidad del equipo de cómputo necesario.

Asimismo que el Coordinador solicite a la unidad de Informática, tome en cuenta los problemas que informa el personal de la Coordinación Regional y de ser viables que realice los cambios correspondientes al sistema.

Que se delegue al Coordinador en funciones de la Regional de Morales, Izabal, y otro que él designe por escrito, como administradores del sistema, para los cambios y correcciones, para el efecto debe dejarse evidencia de los cambios con la debida autorización.



Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se solicitará a la Unidad de Informática, respuesta sobre la mejora del ancho de banda que se está realizando, para conocer cuando se efectuará la modificación del ancho de banda en la Regional de Izabal.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

6.5) Integración, Inventario y Archivo de Expedientes

A continuación se presenta el resultado de inventario realizado del 12 al 15 de marzo de 2013, en la coordinación Regional de Morales, Izabal.

6.5.1) Integración de Expedientes

Con base en el reporte de la base de datos del sistema de Regularización, al 15 de marzo de 2013, se tuvo como resultado lo siguiente:

Coordinación Regional de Morales, Izabal
Comisión del 12 al 15 de marzo de 2013

Control de Expedientes		Registrados en el sistema			No Ingresados en el Sistema		
No	Responsable	Listado del Sistema	Inventariados / Listado del Sistema	% Revisado	Listado en Excel	Inventariados Listado en Excel	% Revisado
Supervisor de Proyectos (Coordinador en funciones)							
1	Juan José Lainfiesta Martínez	1,714	254	15%	-	-	0%
Secretaría Ejecutiva III							
2	Glendy Yadira Leiva Rodriguez	97	52	54%	-	-	0%
Área Técnica							
3	Álvaro Enrique Lemus Alvarado	206	-	0%	-	-	0%
4	Claudia Emilia Sagastume V.	766	423	55%	1,064	669	63%
	Proyecto Gran Cañon	431	146	34%	477	224	47%
	Proyecto Bobos y Playitas	335	277	83%	587	445	76%
Área Socioeconómica							
5	Karina Janneth Vásquez O.	206	134	65%	140	134	96%
Área Jurídica							
6	José Humberto Casasola Torres	51	49	96%	-	-	0%
7	Jasser Efraín Santander De León	83	78	94%	-	-	0%
8	Glenda Judith Rodriguez Istecoc	42	38	90%	-	-	0%
Agencia de Tierras en el Estor, Alta Verapaz							
9	Ing. Mario Satey Velásquez	-	-	0%	62	62	100%
Ex - empleados del Fondo de Tierras							
10	Belsy Leticia Rivera Zúñiga	1,005	266	26%	-	-	0%
11	Emiliano Marco Tulio Mérida L.	22	-	0%	-	-	0%
12	Lupe Lisbeth Miranda Codd	2	-	0%	-	-	0%
Total		4,194	1,294	31%	1,266	865	68%

6.5.2) Resultado del Inventario de Expedientes:

Observación 1:

El espacio que se tiene asignado para archivo, es insuficiente para la cantidad de documentos que se tienen en la Coordinación Regional.

Recomendación:

Que el Coordinador Regional en funciones, con el apoyo de la Coordinación de Sedes y Equipos Móviles, propongan un lugar exclusivo para el archivo de los expedientes, con las medidas de seguridad para su resguardo y control correspondiente.



Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Evaluar la compra de bodegas de material de fibra o determinar un espacio en el edificio donde se ubican las oficinas que sea suficiente para ubicar el archivo y que sea seguro para el resguardo.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

Observación 2:

Existen dos numeraciones para los expedientes de regularización, "la regional" obtenida del control en hojas electrónicas (Excel) y "la nacional" que es la que proporciona el sistema del programa de regularización.

Recomendación:

Que la Coordinación de Sedes y Equipos Móviles, analice la conveniencia de la utilización una sola numeración para el orden de los expedientes en la Coordinación, debido a que el personal debe buscar primero en el sistema y luego en la hoja electrónica, donde se lleva una numeración interna que les ayuda a ubicar expedientes, lo que provoca atraso en la localización de los mismos.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se revisará el archivo existente Excel, para evaluar si hay campos de información que debe de llevar para identificar el expediente con el registro del sistema. Esto lleva un tiempo considerable para realizar un buen trabajo, y fuese más rápido si se cuenta con el personal necesario para realizarlo (encargado de archivo).

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

Observación 3:

En el sistema existen 1,029 expedientes a cargo de ex empleados.

Ex - empleados del Fondo de Tierras	Cantidad de expedientes a cargo
Belsy Leticia Rivera Zúñiga	1,005
Emiliano Marco Tulio Mérica López	22
Lupe Lisbeth Miranda Codd	2
Total	1,029

Recomendación:

Que se localicen los expedientes cargados a los ex empleados y se actualice el sistema en el menor tiempo posible, descargarlos y cargarlos al usuario que corresponda.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se iniciará a recibir los expedientes que la persona instruida ha revisado, para que tener respuesta en cuanto al movimiento de expedientes recibidos de los ex empleados.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

6.6) Archivo de Expedientes

Que el Coordinador en funciones, con el apoyo del Coordinador de Sedes y Equipos Móviles, analicen las observaciones y recomendaciones siguientes:



Observación 1:

No se cuenta con un encargado de archivo que lleve el control de los expedientes que están en el archivo y de los que toma el personal de las diferentes unidades de trabajo.

Recomendación:

Que se evalúe la posibilidad de designar a contratar a una persona como encargado de Archivo, llevando un control de los expedientes y de los que son solicitados por el personal de las diferentes áreas.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se gestionará con el Coordinador de Sedes y Equipos Móviles la contratación de una persona encargada de archivo, porque existe la necesidad de que se lleve un control de los expedientes para evitar cualquier extravío.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

Observación 2:

No se tuvo a la vista algún procedimiento escrito del ingreso y salida de expedientes (los expedientes se solicitan de manera verbal, no se hace ninguna solicitud formal de expedientes).

Recomendación:

Que se corrobore si existe un instructivo de procedimientos para el ingreso y salida de expedientes; de lo contrario que la Coordinación Regional en funciones presente un proyecto, para que sea analizado y aprobado por la Gerencia General y se ponga en práctica en todas las unidades del Fondo de Tierras, como medida de control interno.

Que se evalué la mejor forma de clasificar los expedientes, en el archivo general, con única numeración, y que sea congruente con el sistema que permita filtrar información para definir la fase en que se encuentran los expedientes (activos, inactivos, finalizados y los que no tienen movimiento); además, que el sistema permita visualizar la ubicación física en el archivo físico.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se realizará un proyecto con el fin de conocer el procedimiento para la entrada y salida de un expediente de archivo, siempre y cuando se tenga a una persona encargada de archivo y un lugar adecuado para el resguardo.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma la recomendación, y se dará el seguimiento correspondiente.

Conclusiones

En cumplimiento al nombramiento CUA 18254-2013 del 7 de marzo de 2013, se realizó Auditoría de Gestión a la Delegación Morales, Izabal, del 12 al 15 de marzo de 2013, para el efecto se realizó el trabajo siguiente:

- Se efectuó arqueo al fondo rotativo de la Delegación, encontrándose razonable.
- Se realizó confirmación de puestos, encontrándose de conformidad.
- Se revisaron las tarjetas de responsabilidad de bienes muebles, con resultados satisfactorios.
- No fue posible la validación de la totalidad del inventario de expedientes por encontrarse en desorden, con doble numeración (numeración regional y nacional), lo que dificulta la revisión y localización de los mismos.



- Se revisó el control de asistencia de personal, el cual se encontró que solo el personal contratado por el renglón 022 firma.
- El servicio de conexión de Internet, es de baja capacidad, lo que hace lento, el ingreso de información al sistema.
- El sistema presenta problemas en el ingreso de información y no se cuenta con un digitador específico del sistema de regularización, lo cual también hace lento el ingreso de información de expedientes.

Recomendaciones Generales:

- Para fortalecer el control interno y para dar cumplimiento a las disposiciones legales y regulaciones aplicables, que la Gerencia General solicite a las unidades relacionadas que den cumplimiento a las recomendaciones incluidas dentro del presente informe.
- Asimismo, que se tomen en cuenta y se dé seguimiento a las recomendaciones planteadas por la comisión, que realizó la visita del 4 al 6 de marzo del presente a la Coordinación Regional.
- Del resultado de la implementación de las recomendaciones se informe a esta unidad de Auditoría Interna, para el seguimiento y verificación correspondiente.

6.7) Hallazgos de deficiencias de control interno

Hallazgo No. 1

Deficiencia de control y actualización de expedientes

Condición:

Se verificó por inventario físico que no se encuentran ingresados al sistema del programa de regularización 1,266 expedientes según listado de control (en hoja electrónica Excel), de los cuales el 68% se tuvo a la vista.

Recomendaciones

Que el Coordinación Regional en funciones, nombre a una persona como digitadora que ingrese los expedientes al sistema de regularización y a un encargado de archivo.

Que se programe y se realice un inventario general de expedientes pendientes de ingreso de la Coordinación Regional de Morales, Izabal y actualización del sistema a la brevedad posible.

Respuesta del Coordinador Regional de Morales

Se contabilizará la cantidad de expedientes faltantes de ingresar al sistema, para girar instrucciones al personal de la Regional de Izabal que se apoye en el ingreso de los expedientes en un lapso de tiempo corto.

Comentario de Auditoría Interna

Se confirma el hallazgo y las recomendaciones formuladas, y se dará el seguimiento correspondiente.