

OFICIO UDAI-O-623-2017

Guatemala, 20 de diciembre de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-076-2017, CUA 63276-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la "SEDE DEPARTAMENTAL DE JALAPA", por el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2016 al 31 de agosto de 2017, para su consideración y efectos consiguientes.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones para que se implementen las recomendaciones, se solicite también que copia de las acciones correctivas se remita a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,

  
**Lic. José Luis Rojas Rivera**  
AUDITOR INTERNO  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Señor  
**Mario Méndez Montenegro**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

Adjunto: Informe UDAI-076-2017 en 11 folios  
Resumen Gerencial en 2 folios

C.C. Licda. Bertha Chan Trujillo, Administradora General s.l. (Informe)  
Ing. Agr. Manfred Alberto Melgar Padilla, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (Informe)  
Ing. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval, Jefe de la Sede Departamental de Jalapa (Informe)

Archivado  
JLRR/m

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
AUDITORÍA INTERNA  
CUA No. 63276-1-2017**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
SEDE DEPARTAMENTAL DE JALAPA**

**DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 2017**

**INFORME No. UDAI-076-2017**

**GUATEMALA, DICIEMBRE 2017**

## ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>1</b>
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>LIMITACIÓN AL ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>2</b>
<b>NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>3</b>
<b>HALLAZGO DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>5</b>
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	<b>7</b>
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>8</b>
<b>COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>9</b>

## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-210 de fecha 19 de noviembre 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- el cual entró en vigencia el 26 de noviembre 2010.

Dentro de la estructura del MAGA, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, tiene como objetivo operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal. Asimismo, velar porque se proporcione a las familias rurales, los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que permita adoptar tecnologías e innovaciones que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, generación de excedentes y desarrollo integral.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, se estructura de la manera siguiente:

1. Formación y capacitación para el Desarrollo Rural
2. Sedes departamentales
3. Extensión Rural

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, y nombramiento No. UDAI-060-2017, CUA-63276-1-2017 de fecha 22 de agosto de 2017, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la sede departamental de Jalapa, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2016 al 31 de agosto 2017.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Jalapa, se realizan bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia, aplicando Normas de Auditoría y de Control Interno para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y la observancia de preceptos legales y normativas vigentes.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

## ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente de control interno de la Sede Departamental.
- Verificar la integridad de los fondos y valores.
- Determinar la legalidad y razonabilidad del gasto.
- Determinar que las transacciones se realicen conforme procedimientos escritos
- Evaluar el control y consumo razonable del combustible.
- Verificar el adecuado registro, control y resguardo de los bienes y suministros.
- Efectuar corte de formas oficiales utilizadas.
- Verificar el registro y control de los activos fijos.
- Evaluar la ejecución del presupuesto de gastos del período examinado.
- Verificar nóminas de personal y su asistencia a la sede.
- Verificar pólizas de seguros de vehículos.
- Verificar contratos de arrendamiento.
- Seguimiento de las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

## ALCANCE

El período objeto de revisión comprende del 01 de noviembre 2016 al 31 de agosto 2017, de conformidad con Normas de Auditoría Para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Durante el desarrollo del trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría, para verificar el adecuado resguardo de los bienes y la razonabilidad de los pagos efectuados durante el período evaluado, e identificar aquellas situaciones y/o transacciones que dentro de nuestro alcance pudieran ser indicativas de fraudes o actos ilegales. El trabajo de campo se realizó del 27 al 29 de septiembre de 2017.

## INFORMACION EXAMINADA

Se evaluaron las siguientes áreas: Estructura de Control Interno, Fondo Fijo de Caja Chica, Ejecución Presupuestaria, Fondo de Combustible, Bancos, Almacén de Suministros, Activos Fijos, Nómina de Personal, Contratos de Arrendamiento y verificación del cumplimiento de recomendaciones de auditorías efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.

## **NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA**

### **Estructura de Control Interno**

Se evaluó la estructura de control interno de la Sede Departamental de Jalapa, de conformidad con el programa de auditoría respectivo, por el periodo comprendido del 01 de noviembre 2016 al 31 de agosto 2017, cuyo resultado es satisfactorio, excepto por el hallazgo de deficiencia de control interno número 1 del presente informe.

### **Fondo Fijo de Caja Chica**

Derivado de la evaluación al Fondo de Caja de Chica se comprobó que a la presente fecha no se cuenta con Fondo de Caja Chica, en virtud que el mismo fue devuelto al Fondo Rotativo Interno del MAGA, mediante Oficio No. 125-SDMJ-2,017 de fecha 11 de mayo de 2017, juntamente con la boleta de depósito monetario No. 10326013 por la cantidad de Q.15,000.00.

### **Ejecución Presupuestaria**

Para el ejercicio fiscal 2017, según informe analítico número R00804768.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la Sede Departamental de Jalapa tuvo una asignación en los grupos 000 y 100 por total de Q 1,444,278.00, de la cual al mes de agosto se ha ejecutado Q.814,946.84, equivalente al 56.43%, porcentaje que se considera razonable.

### **Fondo de Combustible**

Derivado de la evaluación al Libro de Control de Combustible registrado en la Contraloría General de Cuentas con el No. DCGCJA-L 43/2011 de fecha 10 de marzo de 2011, se comprobó que a la presente fecha no se cuenta con existencia de cupones.

### **Bancos**

De conformidad con los registros oficiales y el estado de cuenta bancario, se pudo determinar que a la presente fecha la cuenta de BANRURAL No. 3003068396, no presenta movimientos ni saldos.

  
  


### **Almacén de Suministros**

Para el control de los ingresos, consumos y existencias de suministros, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro número DCGCJ-L-178/2011 de fecha 22 de diciembre 2011.

Se revisaron varias operaciones registradas en dicho libro con resultados satisfactorios. Posteriormente, se realizó inventario físico del 100 % de las existencias. Algunas existencias reflejadas en el libro de almacén no se encuentran valorizadas, debido a que las últimas adquisiciones de suministros, fueron proporcionadas por el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA por medio de requisiciones de Almacén. La toma de inventario físico obtuvo resultados satisfactorios.

### **Activos Fijos**

Para el registro y control de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Jalapa, se utiliza el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas con número de registro DCGCJA-L47/2011, de fecha 10 de marzo 2011.

De acuerdo con los registros del libro de inventarios a la fecha de la presente auditoría, el monto de los activos fijos asciende a Q 965,092.02.

Se hizo una prueba física de inventario de vehículos, teniendo a la vista las tarjetas de circulación, considerándose dicha prueba razonable, en virtud que se encontraron todos los vehículos, los cuales están cargados en la tarjeta de responsabilidad del Jefe de la Sede Departamental de Jalapa, Ingeniero Agrónomo Erick Estuardo Cruz Sandoval.

### **Nómina de Personal**

La persona que ocupa el cargo de Gestora de Recursos Humanos de la Sede Departamental de Jalapa es la señorita Sindy Betzayda Ortíz Cruz. Para el control de asistencia diaria del personal permanente que labora en la Sede Departamental, se utiliza el libro de asistencias identificado con número DCGCJA-L-50/2011 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de marzo 2011.

De acuerdo con la nómina proporcionada por la Sede Departamental de Jalapa, existe un total de 55 personas contratadas así: renglón 011 "personal permanente", renglón 022 "Personal por Contrato", renglón 031 "Jornales" y personas contratadas



por el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal". Se realizó una prueba de asistencia de todo el personal de la Sede Departamental, resultando la misma satisfactoria.

### **Contratos de arrendamientos**

La Sede Departamental de Jalapa, tiene dos (2) bienes inmuebles arrendados por medio de contratos administrativos; los que se detallan a continuación:

El contrato administrativo No. 11-2017 de fecha 27 de abril de 2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 88-2017 de fecha 09 de mayo de 2017, suscrito entre el señor José Felipe Orellana Mejía, Viceministro de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el señor José Oswaldo Berganza Martínez, propietario del inmueble que ocupa la bodega de la Sede Departamental del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. El valor del contrato es por la cantidad de Q.120,000.00 que ya incluye el IVA, pagaderos de la forma siguiente; un primer pago de Q.50,000.00 y siete pagos de Q.10,000.00, que cubren el arrendamiento del inmueble por el periodo comprendido del 09 de mayo al 31 de diciembre de 2017.

El contrato administrativo No. 24-2017 de fecha 12 de junio de 2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 141-2017, está suscrito entre el señor José Felipe Orellana Mejía, Viceministro de Desarrollo Económico y Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la señora Ana Guisela Barrientos Godoy, propietaria del inmueble que ocupa la Sede Departamental de Jalapa. El valor del contrato es por la cantidad de Q.42,000.00, pagaderos de la forma siguiente: Un primer pago por la cantidad de Q.21,000.00 y seis pagos de Q.3,500.00, que cubren el arrendamiento del inmueble por el periodo comprendido del 09 de mayo al 31 de diciembre de 2017.

### **HALLAZGO POR DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

#### **Hallazgo No. 1**

**No existe personal permanente nombrado para el control de Combustible, Inventarios, Almacén y Actividades Administrativas y Financieras.**

#### **Condición**

Durante la revisión realizada se estableció que para el control de combustible, inventarios, almacén y actividades administrativas y financieras, no existe

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

personal permanente nombrado, no obstante haberse solicitado a DICORER por la Sede Departamental de Jalapa en varias ocasiones.

**Criterio**

La norma de control interno gubernamental No. 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, emitida por la Contraloría General de Cuentas, literalmente indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales".

La norma de control interno gubernamental No. 3.1 DETERMINACIÓN DE PUESTOS, emitida por la Contraloría General de Cuentas, literalmente indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios.

La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto".

**Causa**

No existe personal permanente para el control de las operaciones de la Sede Departamental de Jalapa.

**Efecto**

Deficiencia de control interno al no existir personal que atienda los requerimientos de combustible, bienes de almacén, activos fijos y actividades administrativas y financieras.

**Recomendación**

**Al Administrador General**

Gire instrucciones por escrito al Subdirector de Recursos Humanos, para que de manera inmediata gestione con base a las diligencias realizadas por el Jefe Departamental de Jalapa, el nombramiento del personal permanente para los puestos vacantes en dicha Sede y se atiendan las demandas de combustible, bienes de almacén, activos fijos y actividades administrativas y financieras.

**Comentarios de los responsables**

El Jefe Departamental de la Sede de Jalapa en Oficio No. SDMJ-259-2017 recibido el 02 de octubre de 2017, manifiesta lo siguiente: "...No contamos con movimiento de caja chica porque falleció nuestro Administrativo y hasta la fecha

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

no contamos con más personal 011 o 022 que pueda optar a ese cargo. El monto que había sido designado para caja chica era de quince mil quetzales (Q.15,000.00). el cual fue depositado en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, según Boleta de depósito No. 10826013 a nombre de: MAGA Tesorería Nacional". En cuanto a las tarjetas de responsabilidad manifiesta lo siguiente: "De acuerdo a las tarjetas de responsabilidad encontraron tarjetas que no están actualizadas, ya que se encuentran a nombre de personal que ya no labora en la institución. Solicitaremos a Departamento de Inventarios la actualización de dichas tarjetas que corresponden a computadoras portátiles que ocupa el personal de extensión. Solicitando las actualizadas con el nombre del personal que si labora en la institución y que las tiene en su poder y también solicitaremos copias de todas las tarjetas de responsabilidad, para contar con un Archivo ordenado y actualizado".

En lo referente a COMBUSTIBLES, manifiesta lo siguiente: "Solicitamos al nivel central, en el departamento de Combustibles, los formatos autorizados para el control de combustible, de acuerdo al manual respectivo".

Referente a INVENTARIOS, manifiesta lo siguiente: "Actualizaremos todas las tarjetas de responsabilidad existentes y vigentes del personal que labora en la institución, para contar con un archivo actualizado y ordenado de cada tarjeta de responsabilidad".

Referente a ALMACÉN, manifiesta lo siguiente: "Solicitaremos al nivel central en el Departamento de Almacén, los formatos autorizados para llevar un buen control de acuerdo al manual respectivo y cumplir así con los lineamientos del manual".

#### **Comentarios de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, no obstante la recomendación se encuentra en proceso de implementación, derivado a las gestiones iniciadas por el Jefe de la Sede Departamental de Jalapa.

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

##### **De la Auditoría Interna:**

Se estableció que en el Informe de Auditoría anterior No. UDAI-060-2016 del 20 de diciembre 2016, no existen hallazgos.

##### **De la Contraloría General de Cuentas:**

Se estableció que no existen hallazgos formulados por la Contraloría General de

Cuentas.

**Normativa Legal para el cumplimiento**

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.6 establecen: "La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del Sector Público, periódicamente realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos..." "...El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, según corresponda..."

**Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones**

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

**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ERICK ESTUARDO CRUZ SANDOVAL	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	01/11/2016	31/08/2017
2	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/11/2016	31/08/2017
3	CARLOS FEDERICO ORTÍZ ORTÍZ	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/11/2016	31/08/2017



**COMISION DE AUDITORIA**



Lic. Ranulfo Marsel Rodriguez Girón  
Auditor



David Eliseo Avila Ortiz  
Auditor



Manuel Francisco Trujillo Morales  
Supervisor



Lic. Erick Francisco Castillo Contreras  
Jefe de Auditores



Lic. José Luis Rojas Rivera  
Director