

OFICIO UDAI-O-328-2015

Guatemala, 25 de septiembre de 2015

Ingeniero
José Sebastián Marcucci Ruiz
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-037-2015, CUA 44265**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **“Sede Departamental de Escuintla”**, correspondiente al período del 1 de junio 2014 al 31 de mayo 2015, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Lic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-037-2015 en 18 folios
Resumen Gerencial en 5 folios

C.c. Ing. José Gilberto García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Héctor René Bachez Archila, Jefe Sede Departamental de Escuintla (Informe)
Archivo

MCC/osm

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 44265

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA
DEL 01 DE JUNIO DE 2014 AL 31 DE MAYO DE 2015

INFORME No. UDAI-037-2015

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2015

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	14
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	15
COMISION DE AUDITORIA	16



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

Dentro de la estructura del MAGA, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- 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 le permitan adoptar tecnologías e innovaciones que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

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

- Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural,
- Sedes Departamentales y
- 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 UDAI-038-2015, CUA 44265-1-2015 del 15 de junio de 2015, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Escuintla, por el período comprendido del 01 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Escuintla, se efectúan bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas y observación de preceptos legales y normativas vigentes.



ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno;
- Verificar la integridad de fondos y valores y el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad del gasto;
- Determinar que las transacciones se realizan conforme manuales de normas y procedimientos escritos;
- Verificar el cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Normativas Internas;
- Evaluar el consumo y control de combustible;
- Evaluar el control, registro y resguardo de materiales y suministros;
- Efectuar corte de formas oficiales;
- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos;
- Evaluar la Ejecución Presupuestaria del período a auditar;
- Comprobar Nóminas y asistencia de personal;
- Evaluar pólizas de seguro de vehículos;
- Verificar la legalidad de los Contratos suscritos por la Sede Departamental;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los libros administrativos;
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE

El período objeto de evaluación fué del 01 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015, 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, abusos y/o pagos ilegales. El trabajo de campo se realizó del 29 de junio de 2015 al 03 de julio del mismo año.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la Estructura de Control Interno, el Fondo de Caja Chica, la Ejecución Presupuestaria períodos 2,014 y 2015, el Manejo de cupones y/o vales de Combustible, el Control de ingresos y egresos de suministros en el Almacén, el control de Activos Fijos (Actualización de Tarjetas de Responsabilidad y



verificación de muebles físicos), se comprobó la Nómina de Personal, se realizó Corte de Formas, se verificó si la Sede suscribió contrato de arrendamiento de oficinas y se evaluó la Póliza de seguro de vehículos.

Asimismo, se verificó el cumplimiento a las recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se realizó evaluación a la estructura de control interno de la Sede Departamental de Escuintla y se determinó que los controles internos, la administración del personal, los bienes y los recursos asignados se manejan de manera razonable a excepción de los hallazgos identificados en el presente informe.

Fondo de Caja Chica

Mediante Resolución AF-042-2014 de fecha 22 de agosto de 2014, se constituye el Fondo de Caja Chica para el período 2014 por un monto de Q15,000.00, el cual fue liquidado el 11 de diciembre de 2014 con la boleta de deposito monetario No. 8646840 por valor de Q8,411.00 a favor de la cuenta No. 02-099-011505-9 a nombre de MAGA TESORERIA FONDO ROTATIVO.

Para el período 2015, mediante Resolución AF-031-2015 se constituye el Fondo de Caja Chica por el monto de Q15,000.00, a los cuales se les realizó corte de caja y arqueo determinándose un saldo de Q5,632.26, lo cual se cotejó con la documentación de soporte con resultado razonable.

El encargado del manejo de la caja chica es el señor José Carlos Ávila Suárez, contratado bajo el renglón presupuestario 011, con el puesto funcional de Administrativo Financiero. Asimismo, se constató que no cuentan con libro autorizado para el registro de las operaciones del Fondo de Caja Chica, lo cual se indica en el hallazgo de control interno No. 1 del presente informe.

Ejecución Presupuestaria

Mediante reporte analítico número R00804480.rpt del sistema de contabilidad integrado -SICOIN- se determinó que la asignación presupuestaria vigente para el ejercicio fiscal 2014 fué de Q1,628,263.00 del cual se ejecutaron Q1,611,094.26, equivalente al 99%, porcentaje que se considera razonable.

Para el período 2015 la asignación presupuestaria vigente es de Q1,380,131.00, del cual al mes de mayo se han ejecutado Q517,758.98, equivalente al 38%, porcentaje que se considera razonable.

Combustible

El control y registro de los cupones de combustible se realiza en el libro autorizado



por la Contraloría General de Cuentas con registro No. L-28416 de fecha 12 de junio de 2015, la encargada de los registros y resguardo de los cupones es la señora Zandra Violeta Contreras (UA), contratada bajo el renglón presupuestario 011.

Se verificaron los registros y se determinó la existencia de Q13,300.00 en cupones de combustible de gasolinera Shell en denominaciones de Q50.00 y Q100.00, lo cual se comprobó físicamente con resultado razonable.

Almacén

Para el control de ingresos y egresos del Almacén se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 6132-2012 de fecha 12 de abril de 2012, la encargada de los registros es la señora Sayda Refugio Hernández Herrera, contratada bajo el renglón presupuestario 011 con el puesto funcional de encargada de Almacén.

Al momento de nuestra intervención no se identificaron existencias de suministros, sin embargo al evaluar los registros del período auditado se observaron deficiencias que se indican en el hallazgo de control interno No. 2 del presente informe.

Activos Fijos

Los registros del Inventario asignado a la Sede Departamental de Escuintla se realizan en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 6246-2012 de fecha 11 de julio de 2012, el encargado de la actualización de los registros y demás gestiones relacionadas con el inventario es el señor Obed Estuardo Pérez Jimenez, contratado bajo el renglón presupuestario 011.

Según copias de Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos proporcionadas por el Departamento de Inventario del MAGA Central, la Sede Departamental de Escuintla cuenta con Q1,566,636.74 en Bienes asignados, sin embargo, no fué posible cotejar los datos con los registros del libro de inventario debido a que los registros están desactualizados.

Además, se constató que las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos originales están extraviadas, lo cual se indica en el hallazgo de control interno No. 3 del presente informe.

Se observó que la desactualización en los registros de los Activos Fijos y Tarjetas de Responsabilidad ya se había mencionado en informes anteriores de la Unidad de Auditoría interna, lo cual se indica en el hallazgo de control interno No. 4 del



presente informe.

Nómina de Personal

Para el control del personal que labora en la Sede Departamental se utiliza el libro de asistencia de personal, autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA Central con fecha 24 de septiembre de 2014, la gestora de Recursos Humanos es la señora Maria Elena Velásquez Marroquín, contratada bajo el renglón presupuestario 011.

Se verificó la nómina de 33 personas que laboran y prestan sus servicios en la Sede Departamental y se comprobó la presencia de 28 personas equivalente al 85%, con justificación razonable del personal faltante.

Corte de Formas

Se verificó el control y resguardo de los formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas para uso de la Sede Departamental de Escuintla, con resultado razonable.

Contratos de Arrendamiento

El ingeniero Héctor René Bachez Archila, Jefe de la Sede Departamental de Escuintla, manifestó a la comisión de auditoría que no existen contratos de arrendamiento en vista que las instalaciones donde se encuentran las oficinas de la Sede Departamental de Escuintla son propiedad del MAGA.

Póliza de seguro de vehículos

Según documentación presentada por el Administrativo Financiero, el parque vehicular de la Sede Departamental está asegurado de la siguiente manera:

(cifras expresadas en quetzales)

No.	Descripción	No. Póliza	Valor prima	Monto Asegurado	Periodo Asegurado
1	Pick Up P-206 CWN	15016	13,186.80	535,000.00	01-04-2015 al 31-12-2015
2	Pick Up P-190CYK	15016	10,989.00	515,000.00	01-04-2015 al 31-12-2015
3	Pick Up O-9317	15016	3,846.16	410,000.00	01-04-2015 al 31-12-2015
4	Camión C-045BJV	15016	24,975.00	500,000.00	01-04-2015 al 31-12-2015
5	Moto M-615BNT	15016	2,996.98	125,000.00	01-04-2015 al 31-12-2015
6	Pick Up P-194CZV	15016	13,186.80	535,000.00	01-04-2015 al 31-12-2015
TOTALES			69,180.74	2,620,000.00	

FUENTE:Detalle de bienes asegurados póliza No. 15,016 del Departamento de Seguros y Previsión del CHN.



[Handwritten signatures and marks on the right margin]

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Falta libro para registro de operaciones del Fondo de Caja Chica.****Condición**

Durante la revisión al área Financiera de la Sede Departamental de Escuintla, se constató que no cuentan con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro de las operaciones contables del Fondo de Caja Chica.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES indican literalmente: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

La CIRCULAR No. AF-052-2013 de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 18 de septiembre de 2013 indica: "...REGISTRO: El encargado de caja chica deberá llevar un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro y control del fondo, debe tenerse el cuidado de detallar todos los documentos que integran cada liquidación, en orden cronológico de fechas..."

Causa

Las autoridades de la Sede Departamental de Escuintla no han realizado la gestión ante la Contraloría General de Cuentas para habilitar un libro para registro de operaciones contables del Fondo de Caja Chica.

Efecto

Inexistencia de registros contables del manejo del Fondo de Caja Chica.

Recomendación**Al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla**

Girar instrucciones por escrito a donde corresponda para realizar las gestiones en la Contraloría General de Cuentas para la autorización y habilitación de un libro



para registro de operaciones contables del Fondo de Caja Chica e implementar a la brevedad el uso del mismo.

Comentario de los Responsables

En Acta No. 02-2015 de la Unidad de Auditoría Interna de fecha 03 de julio de 2015, el Ingeniero Héctor René Bachez Archila, Jefe Departamental de la Sede Departamental de Escuintla en el punto SEGUNDO indica literalmente: "...que girará instrucciones por escrito para que a la brevedad se implementen las recomendaciones de los hallazgos mencionados".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las autoridades de la Sede Departamental de Escuintla no presentaron documentación de soporte que compruebe la implementación de la recomendación.

Hallazgo No.2

Deficiencias en el control y registro del Almacén.

Condición

Se evaluó el control y registro del Almacén en la Sede Departamental de Escuintla y se identificaron las siguientes deficiencias:

1. El libro de ingresos y egresos de almacén autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 6132-2012, de fecha 12 de abril de 2012, tiene sus registros desactualizados y no tiene identificadas las requisiciones que se utilizan para salida de productos de Almacén;
2. Las requisiciones de almacén no tienen numeración correlativa y no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas;
3. La Forma 1-H, no es liquidada oportunamente y no se archiva en orden correlativo.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral **2.7 CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS** indican: " Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas...".



El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios, autorizado mediante el Acuerdo Ministerial No. 163-2012 de fecha 10 de septiembre de 2012, indica la información requerida para el control y registro de suministros en el Almacén y Requisiciones, (anexos 6 y 7).

Causa

- El encargado de Almacén no registra de manera oportuna los ingresos y salidas del Almacén, no identifica las requisiciones de salida de suministros, no liquida los formularios 1-H y no los archiva en orden correlativo.
- Las autoridades de la Sede Departamental de Escuintla no han solicitado autorización de Requisiciones de Almacén a la Contraloría General de Cuentas y no han ejercido supervisión al cumplimiento de las atribuciones del encargado de Almacén.

Efecto

Dificultad para identificar el destino de los suministros del Almacén y para fiscalizar el manejo del mismo.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla.

Girar instrucciones por escrito a donde corresponda para solicitar autorización de requisiciones de Almacén a la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo, girar instrucciones por escrito al encargado del Almacén para que las operaciones se realicen acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Comentario de los Responsables

En Acta No. 02-2015 de la Unidad de Auditoría Interna de fecha 03 de julio de 2015, el Ingeniero Héctor René Bachez Archila, Jefe Departamental de la Sede Departamental de Escuintla en el punto SEGUNDO indica literalmente: "...que girará instrucciones por escrito para que a la brevedad se implementen las recomendaciones de los hallazgos mencionados".

Comentario de Auditoría

Los auditores de esta comisión establecen confirmar el presente hallazgo en virtud que al momento de la discusión las autoridades de la Sede Departamental no presentaron documentación de descargo para desvanecerlo.



Hallazgo No.3

Extravío de Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos originales.

Condición

Según conocimiento No. 33-2014, del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA Central, de fecha 07 de agosto de 2014, se hizo entrega al señor Angel Gabriel Osoy de la Sede Departamental de Escuintla, las Tarjetas de Responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas números: 35080, 024403, WN-09, 35081, 35082, 35083, 35084, WN-10, 35085, 35086, WN-11, WN-02, WN-12, 35088, WN-13, 35089, 35155, 35156, 35091, WN-14, 35072, 35073, 35074, 35075, 35076, WN-5, WN-03, WN-16, 35077, 35078, 35079, 35092, 35093, 35094, 35095, 35096, 35097, WN-17, 35098, WN-18, 35099, WN-19, 35100, WN-20, 35101, WN-21, 35102, WN-22, 35103, WN-23, 35104, 35105, 35106, 35107, 35108 y WN-24, las cuales deberían ser devueltas en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del conocimiento. Sin embargo las Tarjetas no fueron devueltas al Departamento de Almacén e Inventarios en el plazo establecido y al momento de nuestra intervención el personal de la Sede Departamental del MAGA en Escuintla no pudo dar razón de las Tarjetas en referencia.

Criterio

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado **Responsabilidad Administrativa**, indica: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

Causa

Incumplimiento del señor Angel Gabriel Osoy por no devolver las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos en la fecha estipulada y descuido de las autoridades de la Sede Departamental por no supervisar las actividades del auxiliar de inventarios.



Efecto

Posible pérdida de las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos originales de los bienes asignados a la Sede Departamental de Escuintla, en detrimento del control y manejo de los mismos.

Recomendación**Al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla.**

Realizar las acciones necesarias con el fin de localizar las Tarjetas de Activos Fijos indicadas en la condición del presente hallazgo, en caso contrario determinar responsabilidades y tomar las medidas administrativas y legales que correspondan. Asimismo, notificar a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Acta No. 02-2015 de la Unidad de Auditoría Interna de fecha 03 de julio de 2015, el Ingeniero Héctor René Bachez Archila, Jefe Departamental de la Sede Departamental de Escuintla en el punto SEGUNDO indica literalmente: "...que girará instrucciones por escrito para que a la brevedad se implementen las recomendaciones de los hallazgos mencionados".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que al momento de la discusión las autoridades de la Sede Departamental no presentaron pruebas para su desvanecimiento.

Hallazgo No.4

Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores relacionadas con el control de Activos Fijos.

Condición

Se determinó que no han sido implementadas las recomendaciones de la Unidad de Auditoría en los siguientes informes:

- Informe UDAI-027-2012, del 27 de abril 2012, hallazgo de control interno No. 6.1.2,
- Informe UDAI-038-2013, del 23 de julio de 2013, hallazgo de control interno No. 1,
- Informe UDAI-046-2014, del 22 de septiembre de 2014, hallazgo de control interno No. 3.

Todos los hallazgos en referencia estan relacionados con deficiencias en el manejo del Inventario de la Sede Departamental de Escuintla.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.]

Criterio

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado **Responsabilidad Administrativa**, indica: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

Causa

Incumplimiento del encargado de Inventario a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna y descuido de las autoridades de la Sede Departamental con relación al seguimiento del cumplimiento a lo estipulado en los informes de auditoría.

Efecto

Control de los Activos Fijos asignados a la Sede Departamental desactualizado y deficiente con riesgo de pérdida de los bienes en menoscabo del patrimonio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Recomendación**Al Director de la Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-.**

Girar sus instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla, para que a la brevedad de seguimiento a las gestiones para cumplir con las recomendaciones de la Unidad de Auditoría contenidas en los informes números UDAI, 027-2012, 038-2013 Y 046-2014, relacionadas con el manejo de los Activos Fijos en la Sede Departamental.

Comentario de los Responsables

En Acta No. 02-2015 de la Unidad de Auditoría Interna de fecha 03 de julio de 2015, el Ingeniero Héctor René Bachez Archila, Jefe Departamental de la Sede Departamental de Escuintla en el punto SEGUNDO indica literalmente: "...que girará instrucciones por escrito para que a la brevedad se implementen las recomendaciones de los hallazgos mencionados".



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que las autoridades de la Sede Departamental no presentaron documentación de descargo para desvanecerlo.



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

De la Unidad de Auditoría Interna:

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hacen referencia los informes de auditoría Números UDAI-056-2013 del 31 de julio de 2013 y UDAI-015-2014 del 26 de junio de 2014 se determinó que en dichos informes no se atendieron las recomendaciones relacionadas con Deficiencias en el manejo de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Escuintla, lo cual se indica en el hallazgo de control interno No. 4 del presente informe.

De la Contraloría General de Cuentas:

El ingeniero Héctor René Bachez Archila, Jefe de la Sede Departamental de Escuintla, manifestó a la comisión de auditoría que a la presente fecha no tiene pendiente de implementar recomendaciones emitidas en informes de la Contraloría General de Cuentas, periodos 2013 y 2014, para lo cual se dejó constancia escrita en cédula narrativa de auditoría con firma y sello del Ingeniero Bachez.

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 administración del ente público o por parte de la Contraloría General de Cuentas, según corresponda...".

Plazo para el cumplimiento de recomendaciones

Se fija el plazo de quince (15) 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.

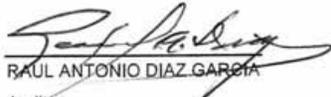


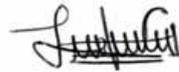
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/06/2014	31/05/2015
2	HECTOR RENE BACHEZ ARCHILA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	01/06/2014	31/05/2015
3	JOSE CARLOS AVILA SUAREZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/06/2014	31/05/2015
4	ZANDRA VIOLETA CONTRERAS	OFICINISTA I	01/06/2014	31/05/2015
5	SAYDA REFUGIO HERNANDEZ DE LEON	OFICINISTA	01/06/2014	31/05/2015
6	MARIA ELENA VELASQUEZ MARROQUIN	OFICINISTA II	01/06/2014	31/05/2015
7	OBED ESTUARDO PEREZ JIMENEZ	TRABAJADOR OPERATIVO III	01/06/2014	31/05/2015



COMISION DE AUDITORIA


RAÚL ANTONIO DÍAZ GARCÍA
Auditor


LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA
Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor


ERICA FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director


MAMERTO CESAR COTTON
Director

.ic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

