



**OFICIO UDAI-O-346-2014**

Guatemala, 19 de agosto de 2014

Ingeniero Agrónomo  
**Elmer Alberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-034-2014, CUA 32614**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **“Sede Departamental de Retalhuleu”**, correspondiente al período del 1 de junio 2013 al 31 de mayo 2014, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

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

Adjunto: Informe UDAI-034-2014 en 19 folios  
Resumen Gerencial en 5 folios

C.c. Licda. Ana Lissette Guerra Bone, Administrador General (Resumen Gerencial + Informe)  
Ing. José García Jovel, Director DICORER (Informe)  
Ing. Agr. Gerardo Federico Santizo Soller, Jefe Sede Departamental de Retalhuleu (Informe)  
Archivo

MCC/osm



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Unidad de Autoría interna

**RESUMEN GERENCIAL**  
**INFORME DE AUDITORIA UDAI-034-2014**  
**CUA No. 32614**

Guatemala, 14 de agosto de 2014.

Ingeniero Agrónomo  
**Elmer Alberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

Señor Ministro:

En cumplimiento de lo que establece el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo 338-2010 y Nombramiento UDAI-043-2014 de fecha 16 de junio de 2014, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Retalhuleu, por el período comprendido del 01 de junio de 2013 al 31 de mayo de 2014.

Como resultado de la auditoría de gestión, a continuación se presenta un resumen de los hallazgos identificados más relevantes.

**CONDICIONES:**

**HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

**Hallazgo No.1**

**Falta de liquidaciones del combustible que se utiliza en la Sede Departamental.**

Se verificó el control y registro de los cupones y/o vales de combustible que utiliza la Sede Departamental de Retalhuleu y se determinó que no se están realizando las liquidaciones del combustible utilizado, las cuales respaldan y justifican adecuadamente su uso.



## Hallazgo No.2

### Falta de requisiciones de suministros en el almacén.

Se verificó el control y registro de los suministros del Almacén de la Sede Departamental de Retalhuleu y se constató que no se utilizan requisiciones que respalden las salidas de suministros del Almacén, que estén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y con Visto Bueno del Jefe de la Sede Departamental.

## Hallazgo No.3

### Vehículos al servicio de la Sede Departamental sin póliza de seguro.

Se determinó que los vehículos asignados para uso de la Sede Departamental de Retalhuleu no cuentan con póliza de seguro, los cuales se detallan a continuación:

Vehículos al servicio de la Sede Departamental MAGA de Retalhuleu			
RESPONSABLE	VEHICULO	PLACAS	VALOR
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Toyota mod. 1988	O-090BBP	Q16,832.55
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Nissan mod. 1989	O-6032	Q29,661.62
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Nissan mod. 1989	O-714BBQ	Q45,000.00
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Nissan mod. 1993	O-7455	Q29,661.62
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Isuzu mod. 1988	O-6514	Q35,000.00
German O. Herrera Almengor	Pick up Mitsubishi mod. 1989	P-136CNR	Q25,000.00
Ing. Gerardo Santizo Soller	Pick Up Toyota Hilux mod. 2004	P-562BMG	Q123,200.00
Ing. Gerardo Santizo Soller	Pick Up Toyota Hilux mod. 2006	P-250CWN	Q127,960.00
TOTAL			Q432,315.79

## Hallazgo No.4

### Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores practicadas por la Unidad de Auditoría Interna.

Se verificó el cumplimiento a las recomendaciones del informe de auditoría interna 109-2010, del 24 de agosto de 2010 y se estableció que no han sido atendidas las recomendaciones de los siguientes hallazgos de control interno:

- No. 1 "No se ha dado seguimiento al robo de Activos Fijos",



- No. 3 "Vehículos registrados en Tarjetas de Responsabilidad del MAGA, no obstante que legalmente no son propiedad del Ministerio, en virtud que el Ministerio aún no ha realizado el trámite del traspaso ante la SAT".

Se observó que del hallazgo No. 1 no se ha presentado ninguna documentación de respaldo que indique alguna acción por parte de las autoridades de la Sede Departamental y del hallazgo No. 2 se determinó falta de seguimiento a las gestiones necesarias para implementar la recomendación, derivado que se según documentación recibida se observó que la última gestión fué realizada en el mes de agosto de 2013.

En atención a la condiciones indicadas anteriormente, la Unidad de Auditoria Interna recomienda lo siguiente:

#### **RECOMENDACIONES:**

#### **HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

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

**Falta de liquidaciones del combustible que se utiliza en la Sede Departamental.**

**Al Jefe de la Sede Departamental.**

Que gire instrucciones por escrito al encargado de combustible para que a la brevedad se implemente la utilización de liquidaciones de combustible para respaldar, justificar y documentar correctamente el uso de cupones y/o vales de combustible en la Sede Departamental.

##### **Hallazgo No.2**

**Falta de requisiciones de suministros en el almacén.**

**Al Jefe de la Sede Departamental**

Girar instrucciones por escrito para que a la brevedad se gestione la obtención de requisiciones del Almacén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y se implemente el uso de las mismas con firma de quien solicita los suministros, firma del encargado de Almacén y Visto Bueno del Jefe Departamental.



### **Hallazgo No.3**

#### **Vehículos al servicio de la Sede Departamental sin póliza de seguro.**

##### **Al Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural**

Girar instrucciones por escrito a donde corresponda para que a la brevedad se realicen las gestiones necesarias para que se pueda obtener la póliza de seguro para los vehículos que están al servicio de la Sede Departamental de Retalhuleu.

##### **Al Jefe de la Sede Departamental de Retalhuleu**

Darle el seguimiento necesario a las gestiones realizadas para obtener la cobertura de póliza de seguro para los vehículos que se encuentran al servicio de la Sede Departamental.

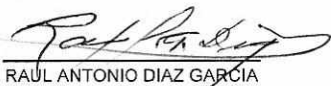
### **Hallazgo No.4**

#### **Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores practicadas por la Unidad de Auditoría Interna.**

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

Girar instrucciones por escrito al Jefe Departamental de Retalhuleu, para que a la brevedad realice las gestiones necesarias y se les de el seguimiento adecuado para implementar las recomendaciones del informe de auditoría No. 109-2010 del 24 de agosto de 2010, específicamente los Hallazgos de Control Interno, No. 1 que indica: "No se ha dado seguimiento al robo de Activos Fijos" y el No. 3 que indica: "Vehículos registrados en Tarjetas de Responsabilidad del MAGA, no obstante que legalmente no son propiedad del Ministerio, en virtud de que el Ministerio aún no ha realizado el trámite del traspaso ante la SAT".

Adjunto sírvase encontrar el informe de Auditoría No. UDAI-034-2014 con detalle de la información del presente Resumen Gerencial.



RAÚL ANTONIO DÍAZ GARCÍA

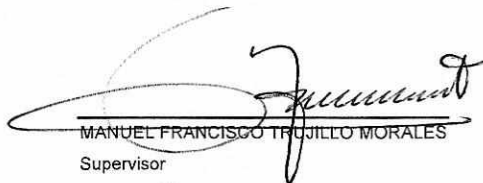
Auditor

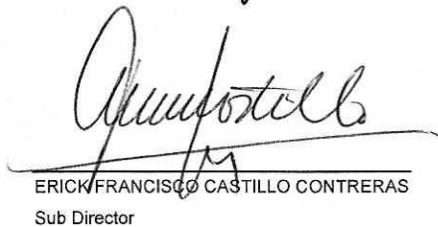


LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA

Auditor



  
MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor

  
ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director

  
MAMERTO CÉSAR COTTON  
Director

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



**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**CUA No.: 32614**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**SEDE DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU**  
**DEL 01 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MAYO DE 2014**

**INFORME No. UDAI-034-2014**

**GUATEMALA, AGOSTO DE 2014**

## INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
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	16
COMISION DE AUDITORIA	17





## 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-043-2014, CUA:32614 del 16 de junio de 2014, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Retalhuleu, por el período comprendido del 01 de junio de 2013 al 31 de mayo 2014.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Retalhuleu, 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.



## 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;
- Evaluar el consumo y control de combustible;
- Evaluar el control, registro y resguardo de los 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 y otros activos;
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental;
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.
- Determinar la razonabilidad de los registros en los cobros administrativos.
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas.

## ALCANCE

El período objeto de evaluación fué del 01 de junio 2013 al 31 de mayo 2014, 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 actos ilegales. El trabajo de campo se realizó del 23 al 27 de junio de 2014.

## INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, evaluación al fondo rotativo interno 2013 y la caja chica 2014, ejecución presupuestaria del período auditar, se efectuó análisis del consumo de combustible, (cupones y/o vales) solicitudes y liquidaciones, se realizó verificación física de los activos fijos y asignación de los

bienes en tarjetas de responsabilidad, verificación del registro y existencia física de materiales y suministros, se verificó la nómina de personal y el control de asistencia, se realizó corte de formas oficiales, se verificaron contratos de arrendamiento de oficinas, se comprobó si los bienes cuentan con póliza de seguro y se verificó el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura de control interno, mediante cuestionarios dirigidos a los responsables de las áreas de Fondo Rotativo Interno, Caja Chica, Inventarios, Almacén, Combustibles y se determinó que la misma se encuentra razonable, a excepción de los hallazgos que se mencionan en el presente informe.

### Fondo Rotativo Interno y Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables del Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental se utiliza el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050362 de fecha 19 de abril de 2011, el cual se encuentra bajo la responsabilidad del señor German Oswaldo Herrera Almengor, Administrativo Financiero. Los fondos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios No. 3027085844 a nombre de CAJA CHICA MAGA RETALHULEU, del Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL), para la emisión de cheques se utilizan las firmas mancomunadas del Administrativo Financiero y el Jefe de la Sede Departamental Ingeniero Agrónomo Gerardo Federico Santizo Soller.

Durante el ejercicio fiscal 2013, la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, asignó el Fondo Rotativo Interno para la Sede Departamental de la siguiente manera: Resolución UDAF-DICORER-007-2013, Constitución del Fondo Rotativo Interno por Q15,000.00, Resolución UDAF-DICORER-031-2013, ampliación para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC- por Q31,500.00 y Resolución UDAF-DICORER-060-2013, segunda ampliación para el PAFFEC por Q40,500.00, para ser un monto total de Q87,000.00, el cual fué conciliado contablemente con resultado razonable.

Con fecha 20 de noviembre de 2013, la Sede Departamental de Retalhuleu, presentó a la Administración Financiera del MAGA Central, la liquidación final del Fondo Rotativo Interno, adjuntando la boleta de depósito No. 710438 de fecha 20 de noviembre de 2013 del Banco de Guatemala por un monto de Q57,149.00.

Para el ejercicio fiscal 2014 la Unidad de Administración Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, mediante la Resolución UDAF-DICORER-001-2014 le asignó un monto de Q15,000.00 para Caja Chica, la cual está bajo la responsabilidad del señor Bernardo Morales Hernández. Se constató que el fondo de la caja chica fué liquidado a solicitud de DICORER adjuntando a los documentos de la liquidación, la boleta de depósitos monetarios No. 2581182 de BANRURAL de fecha 19 de junio de 2014 por un monto de Q51.01 a la cuenta No. 3173025139 a nombre de Fondo Rotativo de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, por lo que a la presente fecha la Sede Departamental no cuenta con fondo de caja chica.

### **Ejecución Presupuestaria**

El encargado del control de la ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Retalhuleu es el señor German Oswaldo Herrera Almengor, Administrativo Financiero.

Se verificó mediante reporte analítico R00804480.rpt que para el ejercicio fiscal 2013, la Sede Departamental de Retalhuleu tuvo una asignación presupuestaria de Q2,236,467.00, del cual se ejecutaron Q2,055,815.29, equivalente al 92%, porcentaje que se considera razonable.

Para el ejercicio fiscal 2014, la asignación presupuestaria fué de Q2,270,918.00, del cual al momento de nuestra verificación se han ejecutado Q1,008,683.98, equivalente al 44%, porcentaje que se considera razonable tomando en cuenta que los fondos fueron acreditados en el mes de marzo.

### **Fondo de Combustible**

El control y registro del combustible que utiliza la Sede Departamental esta bajo la responsabilidad del señor Bernardo Morales Hernández contratado bajo el renglón presupuestario 011, para lo cual utiliza el libro para control de combustible autorizado por la contraloría General de Cuentas con registro No. 083-2014 de fecha 14 de abril de 2014.

Se verificarón existencias y se determinó el monto de Q28,400.00 en cupones de combustible en denominaciones de Q100.00, lo cual se cotejó con los registros del libro autorizado. Las deficiencias encontradas se mencionan en el hallazgo de Control Interno No. 1 del presente informe.

### **Activos Fijos**

Para el control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Retalhuleu se utiliza el libro de Inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050349 de fecha 18 de abril de 2011, el encargado es

el señor Carlos Edmundo Gordillo Marín, contratado bajo el renglón presupuestario 011.

Según los registros del libro el inventario al momento de nuestra intervención asciende al monto de Q922,316.17, los bienes fueron verificados físicamente con resultado razonable, sin embargo, los registros del libro de control autorizado no pudieron ser cotejados con las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, debido a que las mismas no están actualizadas, por lo que se determinó que no ha sido implementada la recomendación del hallazgo de Control Interno No. 2 en el informe de Auditoría No. UDAI-041-2013 del 01 de agosto de 2013.

### **Área de Almacén**

Para el control de ingresos del Almacén se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050324 de fecha 13 de abril de 2011, el responsable de los registros y resguardo de los suministros es el señor Bernardo Morales Hernández contratado bajo el renglón presupuestario 011.

Se realizó verificación física de existencias y se determinó el monto de Q21,158.45 en suministros del Almacén, sin embargo se observó deficiencias en la entrega de los insumos por lo cual se formuló el hallazgo de deficiencias de Control Interno No. 2 del presente informe.

### **Nómina de Personal**

La gestora de Recursos Humanos de la Sede Departamental es la señora Brenda Lorena Tello López, contratada bajo el renglón presupuestario 011. Para el control de la asistencia del personal que labora en la Sede se utiliza el libro para registro de Asistencia de Personal autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 202-2013 de fecha 04 de septiembre de 2013.

Se realizó verificación de la nómina de 40 personas que integran la Sede Departamental y se comprobó la asistencia de 31 personas que constituyen el 78% del total, la ausencia del personal restante fué justificada de manera razonable por la gestora de Recursos Humanos.

### **Corte de Formas**

Se realizó corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para uso de la Sede Departamental y a los cheques de la Cuenta No. 3027085844 a nombre de CAJA CHICA MAGA RETALHULEU, del Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL), con resultado razonable. El responsable del resguardo y custodia de las formas oficiales y los cheques es el Administrativo Financiero.



**Contrato de Arrendamiento**

En Oficio No. SDRDF-075-2014 de fecha 24 de junio de 2014, el Ingeniero Agronomo Gerardo Federico Santizo Soller, Jefe Departamental de la Sede Departamental del MAGA de Retalhuleu, nos informa que las instalaciones en donde se encuentra funcionando la Sede Departamental, son propiedad del Ministerio de Agricultura, razón por la que no se genera pago alguno por concepto de alquiler o arrendamiento.

**Póliza de cobertura de seguro**

Mediante las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, se determinó que la Sede Departamental de Retalhuleu cuenta con 8 vehículos los cuales suman el monto de Q432,315.79, sin embargo se constató que no cuentan con póliza de seguro por lo que se formuló el hallazgo de Control Interno No. 3 del presente informe.

The bottom left corner of the page contains several handwritten signatures in black ink. Below the signatures is a standard 1D barcode. A large, stylized handwritten mark, possibly a signature or initials, is written over the barcode and extends towards the right margin.

## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

**Falta de liquidaciones del combustible que se utiliza en la Sede Departamental.**

#### Condición

Se verificó el control y registro de los cupones y/o vales de combustible que utiliza la Sede Departamental de Retalhuleu y se determinó que no se están realizando las liquidaciones del combustible utilizado, las cuales respaldan y justifican adecuadamente su uso.

#### Criterio

Las Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral **2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO** mencionan: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

EL OFICIO-CIRCULAR UDAI-OC-001-2013 de fecha 07 de febrero de 2013 de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, **Control Interno para el uso de combustible, mediante cupones u otros medios**, en el numeral 1 indica: "A partir de la presente fecha, a su regreso, el usuario del combustible deberá liquidar el consumo del mismo, adjuntando...", "...con el fin de justificar documentar apropiadamente este procedimiento, para posterior verificación por parte del Ente Fiscalizador del Estado".

#### Causa

- Inobservancia del encargado del combustible de la Sede Departamental a las Normativas vigentes para el manejo del combustible.
- Falta de supervisión del Jefe Departamental a los procedimientos y controles para el manejo del combustible que utiliza la Sede Departamental.

#### Efecto

Riesgo de mal uso de los cupones de combustible asignados a la Sede Departamental.

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

Que gire instrucciones por escrito al encargado de combustible para que a la brevedad se implemente la utilización de liquidaciones de combustible para respaldar, justificar y documentar correctamente el uso de cupones y/o vales de combustible en la Sede Departamental.

**Comentario de los Responsables**

En acta No. 09-2014 de la Unidad de Auditoría Interna, de fecha 24 de junio de 2014, el ingeniero Gerardo Federico Santizo Soller, Jefe Departamental, en el párrafo SEGUNDO manifiesta literalmente lo siguiente: "...se implementará de inmediato, el uso de liquidaciones de combustible...".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que al momento de la discusión, aún no se presentaron las pruebas suficientes, para desvanecerlo.

**Hallazgo No.2****Falta de requisiciones de suministros en el almacén.****Condición**

Se verificó el control y registro de los suministros del Almacén de la Sede Departamental de Retalhuleu y se constató que no se utilizan requisiciones que respalden las salidas de suministros del Almacén, que estén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y con Visto Bueno del Jefe de la Sede Departamental.

**Criterio**

Las Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral **2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO** mencionan: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

El Acuerdo No. A-28-06 de la Contraloría General de Cuentas,





literalmente menciona: "Acuerdase aprobar las Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas", en el artículo 2 **REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES**, indica lo siguiente: "Todas las entidades indicadas sin ninguna excepciones estan obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, unicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas..."

### **Causa**

Deficientes controles para el uso de los suministros del Almacén, de la Sede Departamental.

### **Efecto**

Riesgo de mal uso de los suministros del Almacén en la Sede Departamental.

### **Recomendación**

#### **Al Jefe de la Sede Departamental**

Girar instrucciones por escrito para que a la brevedad se gestione la obtención de requisiciones del Almacén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y se implemente el uso de las mismas con firma de quien solicita los suministros, firma del encargado de Almacén y Visto Bueno del Jefe Departamental.

### **Comentario de los Responsables**

En acta No. 09-2014 de la Unidad de Auditoría Interna, de fecha 24 de junio de 2014, el ingeniero Gerardo Federico Santizo Soller, Jefe Departamental, en el párrafo SEGUNDO manifiesta literalmente lo siguiente: "...se implementará de inmediato, el uso de liquidaciones de combustible y requisiciones de suministros del almacén..."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que al momento de la discusión, aún no se presentaron las pruebas suficientes, para desvanecerlo.

**Hallazgo No.3****Vehículos al servicio de la Sede Departamental sin póliza de seguro.****Condición**

Se determinó que los vehículos asignados para uso de la Sede Departamental de Retalhuleu no cuentan con póliza de seguro, los cuales se detallan a continuación:

Vehículos al servicio de la Sede Departamental MAGA de Retalhuleu			
RESPONSABLE	VEHICULO	PLACAS	VALOR
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Toyota mod. 1988	O-090BBP	Q16,832.55
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Nissan mod. 1989	O-6032	Q29,661.62
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Nissan mod. 1989	O-714BBQ	Q45,000.00
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Nissan mod. 1993	O-7455	Q29,661.62
Ing. Carlos Gordillo	Pick Up Isuzu mod. 1988	O-6514	Q35,000.00
German O. Herrera Almengor	Pick up Mitsubishi mod. 1989	P-136CNR	Q25,000.00
Ing. Gerardo Santizo Soller	Pick Up Toyota Hilux mod. 2004	P-562BMG	Q123,200.00
Ing. Gerardo Santizo Soller	Pick Up Toyota Hilux mod. 2006	P-250CWN	Q127,960.00
TOTAL			Q432,315.79

**Criterio**

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican en el numeral 10 literal d), lo siguiente: "Cada ente público, **Cauciones (Pólizas de seguro)** especialmente en las áreas que tiene que ver con el manejo y custodia de valores y bienes del Estado, debe promover el uso de cauciones o pólizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien".

La Resolución No. AG-68-2014 de fecha 04 de abril de 2014, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, resuelve: "I. Autorizar la negociación con el Crédito Hipotecario Nacional para la **"Contratación de pólizas para Seguros de todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación con el Crédito Hipotecario Nacional, para el año dos mil catorce (2014)"**, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado. II. Notifíquese".

**Causa**

Falta de seguimiento a las gestiones realizadas ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural para la obtención de póliza de seguro que cubra los

bienes que pertenecen a la Sede Departamental de Retalhuleu, por parte de las Autoridades Departamentales.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de los bienes que pertenecen a la Sede Departamental, en detrimento de los recursos propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**Recomendación****Al Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural**

Girar instrucciones por escrito a donde corresponda para que a la brevedad se realicen las gestiones necesarias para que se pueda obtener la póliza de seguro para los vehículos que están al servicio de la Sede Departamental de Retalhuleu.

**Al Jefe de la Sede Departamental de Retalhuleu**

Darle el seguimiento necesario a las gestiones realizadas para obtener la cobertura de póliza de seguro para los vehículos que se encuentran al servicio de la Sede Departamental.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. SDRDF-076-2014, de fecha 24 de junio de 2014, los señores: Ingeniero Agrónomo Gerardo Federico Santizo Soller, Jefe Departamental y German Oswaldo Herrera Almengor, Administrativo Financiero, indican literalmente lo siguiente: "...me dirijo a ustedes para informarles que la documentación para los tramites correspondientes para los seguros de los vehículos a cargo de esta Sede Departamental, tanto del año 2013 como del año 2014, se presentó en su oportunidad a DICORER, quedando en espera hasta la fecha del resultado de dicho trámite".

**Comentario de Auditoría**

Los auditores de esta comisión establecen confirmar el presente hallazgo, no obstante la recomendación se considera en proceso de cumplimiento, en virtud de la documentación generada por el Jefe de la Sede Departamental.

## Hallazgo No.4

### Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores practicadas por la Unidad de Auditoría Interna.

#### Condición

Se verificó el cumplimiento a las recomendaciones del informe de auditoría interna 109-2010, del 24 de agosto de 2010 y se estableció que no han sido atendidas las recomendaciones de los siguientes hallazgos de control interno:

- No. 1 "No se ha dado seguimiento al robo de Activos Fijos",
- No. 3 "Vehículos registrados en Tarjetas de Responsabilidad del MAGA, no obstante que legalmente no son propiedad del Ministerio, en virtud que el Ministerio aún no ha realizado el trámite del traspaso ante la SAT".

Se observó que del hallazgo No. 1 no se ha presentado ninguna documentación de respaldo que indique alguna acción por parte de las autoridades de la Sede Departamental y del hallazgo No. 2 se determinó falta de seguimiento a las gestiones necesarias para implementar la recomendación, derivado que se según documentación recibida se observó que la última gestión fué realizada en el mes de agosto de 2013.

#### Criterio

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado **Responsabilidad Administrativa**, "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 inventarios de la Sede Departamental a sus funciones, derivado que no se le ha dado el seguimiento suficiente a las gestiones necesarias para desvanecer los hallazgos del área bajo su



responsabilidad.

- Falta de supervisión del Jefe Departamental a la implementación de las recomendaciones realizadas en auditorías anteriores.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los bienes propiedad del Ministerio, al no contar con un adecuado control de los Activos Fijos en la Sede Departamental.

### **Recomendación**

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

Girar instrucciones por escrito al Jefe Departamental de Retalhuleu, para que a la brevedad realice las gestiones necesarias y se les de el seguimiento adecuado para implementar las recomendaciones del informe de auditoría No. 109-2010 del 24 de agosto de 2010, específicamente los Hallazgos de Control Interno, No. 1 que indica: "No se ha dado seguimiento al robo de Activos Fijos" y el No. 3 que indica: "Vehículos registrados en Tarjetas de Responsabilidad del MAGA, no obstante que legalmente no son propiedad del Ministerio, en virtud de que el Ministerio aún no ha realizado el trámite del traspaso ante la SAT".

### **Comentario de los Responsables**

No hay comentario de los responsables.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, debido a que a la presente fecha las recomendaciones de los hallazgos en referencia no se han implementado.




## 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: UDAI-041-2013 del 01 de agosto de 2013, cuyo resultado se describe a continuación:

### RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	2	100
Recomendaciones implementadas	1	50
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	1	50

### Informe UDAI-041-2013

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
2	Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores respecto al registro, control y resguardo de Activos Fijos.	Recomendación al Director de DICORER. Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Retalhuleu tomen las acciones necesarias para que la persona encargada de inventarios esclarezca la diferencia de Q18,303.50 reportada y atienda las recomendaciones de auditorías anteriores o se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes por la responsabilidad administrativa del incumplimiento a los deberes asignados y designe a otra persona para que lleve un mejor control del área de inventarios.				X



## De la Contraloría General de Cuentas

En Oficio No. SDRDF-077-2014 de fecha 24 de junio de 2014, el Ingeniero agrónomo Gerardo Federico Santizo Soller, Jefe Departamental del MAGA Retalhuleu, nos informa literalmente lo siguiente: "De la manera más atenta me dirijo a usted para indicarles que hasta el momento no hemos tenido ningún hallazgo de la Contraloría General de Cuentas".

## Normativa Legal para el Cumplimiento





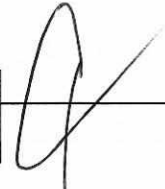
Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.6 establece: "La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público, periódicamente realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones 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 un 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	01/06/2013	31/05/2014
2	GERMAN OSWALDO HERRERA ALMENGOR	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/06/2013	31/05/2014
3	GERARDO FEDERICO SANTIZO SOLLER	ASESOR PROFESIONAL IV JEFE DE SEDE DEPARTAMENTAL	01/06/2013	31/05/2014
4	BERNARDO U.N. MORALES HERNANDEZ	TRABAJADOR OPERATIVO II	01/06/2013	31/05/2014
5	CARLOS EDMUNDO GORDILLO MARIN	PROFESIONAL I	01/06/2013	31/05/2014
6	BRENDA LORENA TELLO LOPEZ	OPERATIVO III ENCARGADO CONTROL DE ASISTENCIA EN LA SEDE	01/06/2013	31/05/2014





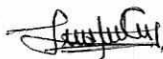
---

COMISION DE AUDITORIA



RAÚL ANTONIO DÍAZ GARCÍA

Auditor



LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA

Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director



MAMERTO CESAR COTTON

Director

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

