



OFICIO UDAI-O-375-2014

Guatemala, 2 de septiembre 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-037-2014, CUA 32602**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la “**Sede Departamental de Baja Verapaz**”, 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-037-2014 en 21 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Licda. Ana Lisette Guerra Bone, Administrador General (Resumen Gerencial + Informe)
Ing. José García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Agr. Salvador Herrera Prera, Jefe Sede Departamental de Baja Verapaz (Informe)
Archivo

MCC/osm



RESUMEN GERENCIAL
INFORME DE AUDITORIA UDAI-037-2014
CUA No. 32602

Guatemala, 21 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-037-2014 de fecha 27 de mayo de 2014, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Baja Verapaz, 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 MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Existencia de cupones de combustible vencidos por un monto de Q29,750.00.

Se estableció la existencia de 395 cupones de combustible en denominación de Q50.00, de la numeración del 21534667 al 21535060 por un monto de Q19,750.00, los cuales vencieron el catorce de junio de dos mil trece y 100



cupones de combustible en denominación de Q100.00, con numeración del 23194864 al 23194963 por un monto de Q10,000.00, vencidos el once de diciembre de 2013, sumando un monto total de Q29,750.00, en cupones de combustible vencidos.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.4

Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, relacionadas a deficiencias en el registro y control del inventario de bienes de la Sede Departamental.

Se verificó el incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y se determinó que las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría No. UDAI-006-2012 del 19 de enero de 2012 que se refiere a deficiencias en el registro y control del inventario de bienes de la Sede Departamental no han sido atendidas, ya que al momento de nuestra intervención las tarjetas de responsabilidad se encuentran desactualizadas.

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

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Existencia de cupones de combustible vencidos por un monto de Q29,750.00.

Al Director de la DICORER

Girar instrucciones por escrito al Jefe Departamental de Baja Verapaz, para que a la brevedad se gestione ante la empresa proveedora la reposición de los cupones de combustible o se reintegre el monto de Q29,750.00 por los cupones vencidos.



A handwritten signature in black ink is written over the barcode area.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.4

Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, relacionadas a deficiencias en el registro y control del inventario de bienes de la Sede Departamental.

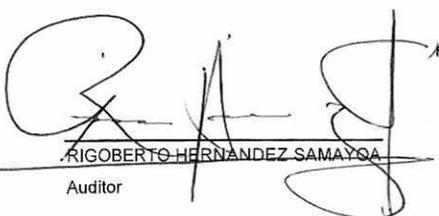
Al Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural

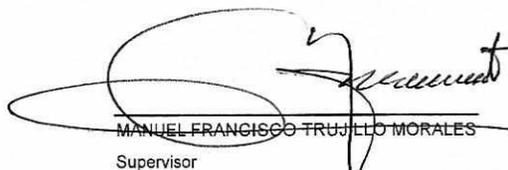
Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Baja Verapaz, tomen las acciones necesarias, de manera que, a la brevedad la persona encargada del inventario, atienda las recomendaciones de las auditorías anteriores o se deduzca la responsabilidad administrativa y se tomen las medidas disciplinarias correspondientes

Adjunto sírvase encontrar el informe de Auditoría No. UDAI-037-2014 con detalle de la información del presente Resumen Gerencial.


RAÚL ANTONIO DÍAZ GARCÍA
Auditor


LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA
Auditor


RIGOBERTO HERNÁNDEZ SAMAYOA
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





Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Unidad de Autoría interna

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 32602

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ
DEL 01 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MAYO DE 2014

INFORME No. UDAI-037-2014

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 MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	7
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	15
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	18
COMISION DE AUDITORIA	19



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 el nombramiento UDAI-037-2014, CUA:32602 del 27 de mayo de 2014, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Baja Verapaz, 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 Baja Verapaz, 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.

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 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.
- Detrminar 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. El trabajo de campo fué realizado del 2 al 6 de junio de 2014.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, evaluación al fondo rotativo interno 2013 y la caja chica 2014, ejecución presupuestaria del período auditado, 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 del Almacén, 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 y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Baja Verapaz, a través de cuestionarios de control interno y entrevista dirigida al Administrativo Financiero de la Sede referida, considerándose razonable.

Fondo Rotativo - año 2013

El Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental de Baja Verapaz, se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Karla Fabiola Morán Carrillo Administrativo Financiero, contratada en el renglón presupuestario 022, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. Ñ-15-058-99 de fecha 26 de marzo de 1,999 y los recursos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios aperturada en el Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL) con número 3-010-07690-3 denominada CAJA CHICA MAGA BV. la emisión de cheques se efectúa con firmas mancomunadas del Ingeniero Agrónomo Salvador Herrera Prera, Jefe de la Sede Departamental y la señora Karla Fabiola Morán Carrillo, Administrativo Financiero.

Durante el ejercicio fiscal 2013, la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, mediante Resolución UDAF-DICORER-020-2013 del 15 de febrero del 2013 le asignó un monto de Q.15,000.00 a la Sede Departamental, para constituir el Fondo Rotativo Interno. Además, la DICORER, emitió dos ampliaciones al Fondo Rotativo Interno mediante las Resoluciones UDAF-DICORER-042-2013 del 02 de mayo de 2013 por un monto de Q.28,000.00 y UDAF-DICORER-064-2013 del 26 de agosto de 2013 por un monto de Q36,000.00, para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, que suman Q.79,000.00, los cuales fueron conciliados contablemente mostrando un resultado satisfactorio.

Con fecha 20 de noviembre de 2013, la Sede Departamental de Baja Verapaz, presentó a la Administración Financiera del MAGA, la liquidación final del Fondo Rotativo Interno, adjuntando la boleta de depósito No.710443 de fecha 21/11/2013 del Banco de Guatemala, por un monto de Q.6,083.20

Caja Chica - año 2014

La Caja Chica de la Sede de Baja Verapaz se constituyó Mediante Resolución UDAF-DICORER-001-2014 de fecha 11 de marzo de 2014, emitida por la Unidad de Administración Financiera de la DICORER, por un monto de Q.20,000.00, al 04 de junio de 2014 presentó un saldo de Q.17,102.00, el cual fue conciliado contra el estado de cuenta bancario a esa misma fecha. El control y registro de sus operaciones está bajo la responsabilidad de la señora Karla Fabiola Morán Carrillo y se realiza en el libro No.Ñ-15-058-99 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 26 de marzo de 1999.

Fondo de Combustible

El Fondo de Combustible de la Sede Departamental de Baja Verapaz, se administra a través de cupones, el registro de sus operaciones se efectúa en el libro No. Ñ-15-1977-2012 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 08 de mayo de 2012 y la persona responsable es la señora Karla Fabiola Morán Carrillo. A la fecha de nuestra intervención, el libro refleja un saldo de Q.82,550.00 disponible en cupones de combustible en las denominaciones de Q.100.00 y Q.50.00, el cual coincide con el arqueo practicado a esa misma fecha.

Almacén

La encargada del almacén es la señora Lupercia Judith Ramos Camo, para el registro y control de los ingresos y egresos utiliza el libro registro No.Ñ-15-1978-2012, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, del 08 de mayo de 2012. Se verificaron existencias físicas al 100% y se estableció el monto de Q.5,384.87 en existencias de almacén, el cual se cotejó con el libro de control autorizado, con resultado razonable.

Contratos de Arrendamiento

De conformidad con información proporcionada por la señora Karla Fabiola Morán Carrillo, Administrativo Financiero de la Sede, mediante oficio No. 051-AF-SDBV-2014 El inmueble donde funcionan las oficinas de la Sede Departamental de Baja Verapaz, es propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, razón por la que no se eroga ningún recurso en concepto de arrendamiento.

Corte de Formas

Se efectuó corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, determinándose que las mismas se utilizan razonablemente.

Activos Fijos

El control y resguardo de Activos Fijos de la Sede Departamental de Baja Verapaz esta a cargo de la señora Karla Fabiola Morán Carrillo, el registro de las operaciones se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No.Ñ-15-1165-2011 del 31 de marzo de 2011.El inventario según el libro de control al 31 de diciembre de 2013 asciende a la cantidad de Q.1,253,282.63. Se comprobó que las tarjetas de Responsabilidad se encuentran desactualizadas y que por este concepto ya se efectuó hallazgo en informe UDAI-006-2012 del 19 de enero de 2012, en vista de lo anterior en el presente informe se incluye hallazgo por incumplimiento.

Ejecución presupuestaria

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2014 de la Sede Departamental de Baja Verapaz, según informe analítico No.R00804480.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, es de Q1,168,805.00, de los cuales se han ejecutado Q.407,273.86 equivalente a un 35%, porcentaje que se considera razonable tomando en cuenta que los fondos fueron asignados en marzo de 2014.

En el período 2013, según informe analítico No.R00804480.rpt se estableció que se asignó un presupuesto de Q.1,198,761.50, del cual se ejecutó un valor de Q.1,009,107.81 equivalente al 84% de ejecución, porcentaje que se considera razonable. En ambos períodos se estableció que el Grupo 00 Servicios Personales es operado financieramente en el MAGA central.

Nómina de Personal

La persona encargada de personal es la señorita Lupercia Judith Ramos Camo, contratada bajo el renglón presupuestario 031 y nombrada en el cargo funcional de Gestora de Personal. Para el control de entrada y salida del personal que labora en la Sede Departamental contratado bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 031, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. Ñ-15-2460-2013 del 29 de abril de 2013. De un total de 19 empleados se comprobó la asistencia de 17 que equivalen a 89%, la Gestora de

Personal indicó que el personal restante, uno se encontraba en comisión y el otro estaba suspendido por el IGSS.

Prima de Seguros

Según Tarjetas de Responsabilidad No.30178/30180 y 32172/32175 a nombre del Ingeniero Agrónomo Salvador Herrera Prera la Sede Departamental de Baja Verapaz tiene a su servicio nueve (9) motocicletas marca Suzuki línea DR200SE modelo 2013 en buen estado, por un monto total de Q.337,500.00, así como diez y seis (16) computadoras portátiles marca Dell modelo Latitud E6430 por un valor de Q.122,076.32 las cuales no tienen póliza de seguro para prevenir cualquier contingencia. La Sede Departamental también cuenta con cinco vehículos y cinco motocicletas que carecen de seguro, motivo por el cual ya se formuló hallazgo en el informe de auditoría anterior y se comprobó que las recomendaciones se encuentran en proceso.

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Existencia de cupones de combustible vencidos por un monto de Q29,750.00.

Condición

Se estableció la existencia de 395 cupones de combustible en denominación de Q50.00, de la numeración del 21534667 al 21535060 por un monto de Q19,750.00, los cuales vencieron el catorce de junio de dos mil trece y 100 cupones de combustible en denominación de Q100.00, con numeración del 23194864 al 23194963 por un monto de Q10,000.00, vencidos el once de diciembre de 2013, sumando un monto total de Q29,750.00, en cupones de combustible vencidos.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 4.17 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA indican: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para **lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.**

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: **adquisición**, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales".

Causa

Mala planificación del Jefe de la Sede Departamental para la adquisición de combustible.

Efecto

Riesgo de pérdida monetaria, en detrimento de los recursos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, si no se gestiona la revalidación de los cupones.



Recomendación**Al Director de la DICORER**

Girar instrucciones por escrito al Jefe Departamental de Baja Verapaz, para que a la brevedad se gestione ante la empresa proveedora la reposición de los cupones de combustible o se reintegre el monto de Q29,750.00 por los cupones vencidos.

Comentario de los Responsables

Según consta en el punto segundo del acta No. 7-2014 suscrita para el efecto, la señora Karla Fabiola Morán Carrillo, Administrativa Financiera de la Sede Departamental, manifestó que a la brevedad gestionará la reimpresión de los cupones, modificando la fecha de vencimiento.

Comentario de Auditoría

Los auditores de esta comisión concluyeron en confirmar el presente hallazgo, en virtud de que no obstante lo manifestado por la Administrativa Financiera de la Sede, al momento de la discusión la deficiencia se mantiene vigente.

[Handwritten signatures and notes in the left margin]



[Handwritten signature]

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

No se están realizando liquidaciones del combustible que se utiliza en la Sede Departamental.

Condición

Se verificó la documentación de soporte del manejo y control del combustible que utiliza la Sede Departamental de Baja Verapaz y se determinó que no se están realizando las liquidaciones que justifican y documentan adecuadamente el uso del mismo.

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

- Incumplimiento del encargado de combustible a las normativas vigentes para la solicitud, asignación y liquidación del combustible.
- Falta de supervisión del Jefe Departamental a los controles y registros del combustible que se utiliza en la Sede Departamental de Baja Verapaz.

Efecto

Riesgo de mal uso del combustible en la Sede Departamental, en menoscabo de los recursos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.



Recomendación**Al Director de la DICORER**

Girar instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental para que se implemente el uso de liquidaciones de combustible y además se establezcan controles internos que garanticen la adecuada documentación de soporte del manejo del combustible.

Comentario de los Responsables

Según consta en el punto segundo del acta No. 7-2014 suscrita para el efecto, la Administrativa Financiera de la Sede de Baja Verapaz manifestó que implementará el uso del formulario de liquidación del combustible.

Comentario de Auditoría

Los auditores de esta comisión concluyeron en confirmar el presente hallazgo, en virtud de que no obstante el comentario de la Administrativa Financiera de la Sede, al momento de la discusión la deficiencia que originó el hallazgo se mantiene vigente.

Hallazgo No.2**Falta de nombramiento interno para el encargado de la Caja Chica.****Condición**

La Caja Chica de la Sede Departamental de Baja Verapaz, se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Karla Fabiola Morán Karrillo, Administrativo Financiera, sin embargo; dicha persona no cuenta con nombramiento interno por escrito para realizar la función de encargado de Caja Chica.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, **ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**, indica: "Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.

Causa

Inobservancia de las autoridades de la Sede Departamental a las normativas vigentes para asignar funciones y responsabilidades.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades, al momento de una pérdida o deficiencia en el manejo de la caja chica.

Recomendación**Al Jefe de la Sede Departamental de Baja Verapaz**

A la brevedad suscribir oficio o acta de asignación de funciones y responsabilidades por escrito al encargado de la caja chica, para dar cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

La señora Karla Fabiola Morán Carrillo, Administrativa Financiera de la Sede Departamental manifestó que se realizará el nombramiento por escrito para el encargado de caja chica.

Comentario de Auditoría

Los auditores de esta comisión concluyeron en confirmar el presente hallazgo, en virtud de que no obstante lo manifestado por la Administrativa Financiera de la Sede Departamental, al momento de la discusión de los hallazgos, la deficiencia que dió origen al hallazgo se mantiene vigente.

Hallazgo No.3

9 motos y 16 computadoras sin póliza de seguro.

Condición

Según Tarjetas de Responsabilidad No.30178/30180 y 32172/32175 a nombre del Ingeniero Agrónomo Salvador Herrera Prera, la Sede Departamental de Baja Verapaz tiene a su servicio nueve (9) motocicletas marca Suzuki línea DR200SE modelo 2013 en buen estado, por un monto total de Q.337,500.00, así como diez y seis (16) computadoras portátiles marca Dell modelo Latitud E6430 por un valor de Q.122,076.32 las cuales no tienen póliza de seguro para prevenir cualquier contingencia.

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 gestión para la obtención de póliza de seguro que cubra los bienes que pertenecen a la Sede Departamental de Baja Verapaz, por parte de las Autoridades departamentales.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes que pertenecen a la Sede Departamental, en detrimento de los recursos del MAGA.

Recomendación

Al Jefe Departamental.

Que a la brevedad realice las gestiones necesarias ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- para obtener la póliza de seguro de nueve (9) motocicletas marca Suzuki línea DR200SE modelo 2013, así como diez y seis (16) computadoras portátiles marca Dell modelo Latitud E6430.

Comentario de los Responsables

No hay comentario de los responsables.

Comentario de Auditoría

Los auditores de esta comisión concluyen en confirmar el presente hallazgo, en vista que no existen evidencias de que se encuentren realizando las gestiones correspondientes.



Hallazgo No.4

Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, relacionadas a deficiencias en el registro y control del inventario de bienes de la Sede Departamental.

Condición

Se verificó el incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y se determinó que las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría No. UDAI-006-2012 del 19 de enero de 2012 que se refiere a deficiencias en el registro y control del inventario de bienes de la Sede Departamental no han sido atendidas, ya que al momento de nuestra intervención las tarjetas de responsabilidad se encuentran desactualizadas.

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".

Las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en su numeral 4.6 **Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones** menciona: "La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periodicamente realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del Sector Gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará a la aplicación de



Handwritten notes and signatures on the left margin, including the name 'S. G. RAY' and other illegible signatures.

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

Causa

Falta de supervisión del Jefe de la Sede Departamental respecto a darle seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías anteriores e implementar los controles necesarios para el adecuado manejo, registro y control del inventario de bienes de la Sede Departamental de Baja Verapaz.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes asignados a la Sede Departamental, en detrimento de los recursos del MAGA.

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

Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Baja Verapaz, tomen las acciones necesarias, de manera que, a la brevedad la persona encargada del inventario, atienda las recomendaciones de las auditorías anteriores o se deduzca la responsabilidad administrativa y se tomen las medidas disciplinarias correspondientes

Comentario de los Responsables

No hay comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de no haber presentado pruebas para desvanecerlo.

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



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-031 del 08 de julio de 2013 y UDAI-006-2012 del 19 de enero de 2012, cuyo resultado se describe a continuación:

RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	4	100
Recomendaciones implementadas	0	0
Recomendaciones en proceso	3	75
Recomendaciones pendientes	1	25

INFORME UDAI-031-2013 del 05 de julio de 2013

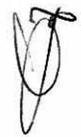
No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Faltante de Activos Fijos	<p>Que en coordinación con la Administración General del MAGA.</p> <p>a) Se giren instrucciones al Jefe Departamental de Baja Verapaz y al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA con el objeto de continuar con las diligencias ante las instancias correspondientes, para recuperar el vehículo robado.</p> <p>b) Asimismo, se realice recuentos físicos periódicos de activos fijos para salvaguardar los bienes del Ministerio asignados a la Sede.</p> <p>c) Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de conformidad con la ley de Servicio Civil, al personal que resulte responsable de la pérdida del vehículo Pick-up identificado como MAGA-Vehículo 00970. Además solicitarles que se reintegre el bien o en su defecto su</p>	<p>En oficina 113-AF-SDBV-2013 del 29 de agosto de 2013, adjunta copia de oficina No.111-AF-SDBV-2013, en el que solicitó al Ministerio Público una certificación del expediente No.MP247/2006/1510, relacionado al robo del vehículo reportado como faltante, así mismo 5 fotocopias del expediente. En folio 5, se establece que el vehículo se encuentra a nombre del CENTRO DE COOPRACION INTERNACIONAL PARA LA PREINVERSION AGRICOLA -CIPREDA-, por lo que fué adquirido mediante la ejecución de Convenio y por consiguiente, el trámite ante la aseguradora debió ejecutarlo el citado Organismo, si el convenio estaba vigente a la fecha del</p>		X	

Handwritten signatures and initials on the left margin.



Handwritten signature or mark at the bottom center.

		equivalente a Q.135,500.00	robo. Las diligencias también deben realizarse en ese Organismo.			
2	Deficiencias en el Control del Inventario de bienes inservibles.	<p>Gire las instrucciones al encargado de inventarios, para que realice una integración de saldos físicos existentes de los activos fijos que se encuentran inservibles en la Sede Departamental conforme a los bienes asignados en las tarjetas de responsabilidad. Además, gestionar ante el Departamento de inventarios del MAGA, la baja de estos bienes.</p> <p>Gire instrucciones al Jefe del Departamento de inventarios del MAGA, a efecto de gestionar ante las instancias correspondientes la baja de los bienes inservibles que se encuentran en la Sede Departamental de Baja Verapaz.</p>	<p>En oficio 113-AF-SDBV-2013 del 29 de agosto de 2013, adjunta copia de oficio 108-AF-SDBV-2013 del 09 de agosto de 2013, en el que remite al Departamento de Almacén e inventarios del MAGA, certificación del acta suscrita en la recolección en la Sede de los activos en mal estado.</p>		X	
3	Vehículos asignados a la Sede Departamental, sin póliza de seguro.	<p>Gestione ante la DICORER, la obtención de pólizas de seguro para los vehículos asignados a la Sede Departamental.</p> <p>Gire instrucciones a donde corresponde a efecto de adquirir póliza de seguro para los vehículos que están al servicio de la Sede Departamental de Baja Verapaz.</p>	<p>En oficio 113-AF-SDBV-2013 del 29 de agosto de 2013, el Jefe de la Sede Departamental de Baja Verapaz, adjunta copia de oficio sin número, de fecha 29 de agosto de 2013, del 29 de agosto de 2013, del Licenciado Juan Carlos Chavarría, asesor del Área Administrativa –Financiera de DICORER, en el que le informa que DICORER está gestionando la adquisición de una póliza de seguro para todos los vehículos de las Sedes.</p>		X	








INFORME UDAI-006-2012 del 19 de enero de 2012

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	pendiente
1.	No existe separación de funciones incompatibles.	Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental: Que previa evaluación del personal existente en la Sede, se efectuó la separación de funciones incompatibles que actualmente ejecuta la administración Financiera.	Ninguna.			X

De la Contraloría General de Cuentas.

Mediante oficio No. 050-AF-SDBV-2014 de fecha 05 de junio de 2014, la señora Karla Fabiola Morán Carrillo, Administrativa Financiera de la Sede Departamental informa a esta comisión que no tiene ninguna recomendación pendiente de implementar formulada por parte 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	SALVADOR HERRERA PRERA	JEFE SEDE DEPARTAMENTAL	01/06/2013	31/05/2014
2	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR EJECUTIVO IV DIRECTOR DICORER A.I.	01/06/2013	31/05/2014
3	KARLA FABIOLA MORAN CARRILLO	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/06/2013	31/05/2014
4	LUPERCIA JUDITH RAMOS CAMO	OPERADOR DE EQUIPO	01/06/2013	31/05/2014

[Handwritten signatures and marks]



COMISION DE AUDITORIA



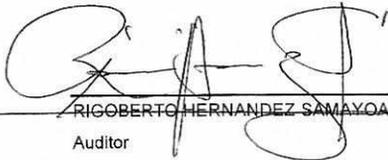
RAUL ANTONIO DIAZ GARCIA

Auditor



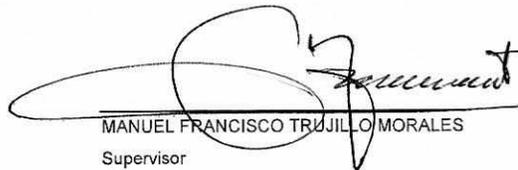
LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA

Auditor



RIGOBERTO HERNANDEZ SAMAYOA

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

