



OFICIO UDAI-O-372-2014

Guatemala, 1 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-038-2014, CUA 32619**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **“Sede Departamental de Chimaltenango”**, correspondiente al período del 1 de julio 2013 al 30 de junio 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-038-2014 en 23 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. Valdemar Set Tubac, Jefe Sede Departamental de Chimaltenango (Informe)
Archivo

MCC/osm



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Unidad de Autoría interna

RESUMEN GERENCIAL
INFORME DE AUDITORÍA UDAI-038-2014
CUA No.: 32619

Guatemala, 27 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 número 338-2010 y Nombramiento de Auditoría Interna UDAI-052-2014 del 22 de julio de 2014, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Chimaltenango por el período comprendido del 01 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.

Como resultado del Examen Especial practicado, a continuación se presenta un resumen de los hallazgos identificados más relevantes.

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Uso de Q. 100,000.00 en cupones de combustible sin documentos de respaldo.

Se evaluó el manejo del fondo de combustible de la Sede Departamental de Chimaltenango, para lo cual se verificaron los registros del libro para control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050310 de fecha 13 de abril de 2011, estableciendo las siguientes deficiencias:

1. Se constató que del 14 de agosto de 2013 al 15 de julio de 2014 la Sede Departamental de Chimaltenango recibió de parte de DICORER, la cantidad de Q.102,000.00 en cupones de combustible, de los cuales se comprobó la existencia de Q.2,000.00 con documentación respectiva, por lo que los Q.100,000.00 restantes no poseen solicitud y demás documentación de respaldo que justifiquen el uso del mismo.

2. Falta de registros en el libro de control de combustible desde el mes de julio 2013 al 04 de agosto de 2014.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en el manejo del Fondo Rotativo Interno.

Se verificó el control y registro de las operaciones contables del Fondo Rotativo Interno en la Sede Departamental de Chimaltenango y se observaron las siguientes deficiencias:

1. Falta de conciliaciones bancarias de la cuenta No. 3018061203 denominada CAJA CHICA MAGA CHIMALTENANGO del mes de junio de 2013 al mes de julio de 2014 en el libro de banco autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 50357 de fecha 19 de abril de 2011, así como falta de envío de las copias de conciliaciones mensuales a la Administración Financiera del MAGA Central los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, correspondiente al año 2013.

2. Falta de documentación de soporte de la liquidación final del Fondo Rotativo Interno del año 2013.

Hallazgo No.3

Incumplimiento a la recomendación de la auditoría anterior, relacionada a faltante de Bienes Activos por un monto de Q.26,041.00

Se verificó el incumplimiento a la recomendación de auditoría anterior emitida por



la Unidad de Auditoría Interna del MAGA contenidas en el informe de auditoría No. UDAI-034-2012 del 02 de mayo 2012 que se refiere al faltante de bienes activos de la Sede Departamental por un monto de Q.26,041.00, la cual no han sido atendida, ya que al momento de la intervención, las tarjetas de responsabilidad se encuentran desactualizadas.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Uso de Q. 100,000.00 en cupones de combustible sin documentos de respaldo.

Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER-

Gire instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que presente la documentación de respaldo del gasto de combustible por un monto de Q.100,000.00, de lo contrario se tomen las medidas disciplinarias que correspondan. Así mismo debe girar instrucciones al encargado del fondo de combustible para que realice los registros contables en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en el manejo del Fondo Rotativo Interno.

Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER-

Gire instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que realice lo siguiente:

1. Cumpla con los procedimientos establecidos en Resolución UDAF-DICORER-001-2014 y Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.



2. Realice las conciliaciones bancarias en forma mensual y actualice el libro de banco autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 50357 de fecha 19 de abril de 2011 de la cuenta No. 3018061203 denominada CAJA CHICA MAGA CHIMALTENANGO del mes de junio de 2013 al mes de julio de 2014.

3. Mantenga un archivo ordenado de la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas relacionadas con el fondo, así como copia de las liquidaciones que son remitidas a DICORER, para soportar los gastos realizados.

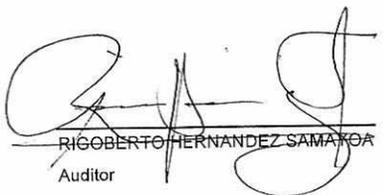
Hallazgo No.3

Incumplimiento a la recomendación de la auditoría anterior, relacionada a faltante de Bienes Activos por un monto de Q.26,041.00

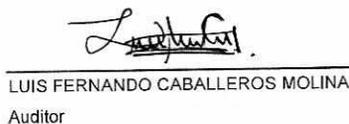
Al Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural

Gire instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que cumpla con lo estipulado en el artículo No. 7 del Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, a manera que se suscriba el acta correspondiente haciendo constar con el servidor público que tenga cargados los activos fijos, según las tarjetas de responsabilidad, lo relativo al faltante y requerir el pago o reposición. Posteriormente de suscribir el acta, trasladar al Departamento de Inventarios y Almacén a efecto que se le de el curso correspondiente.

Adjunto sírvase encontrar el informe de auditoría UDAI-38-2014 con el detalle de la información del presente Resumen Gerencial.


RIGOBERTO HERNÁNDEZ SAMAYOA
Auditor


ANA OTILIA ARROYO CASTILLO
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





MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 32619

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO
DEL 01 DE JULIO DE 2013 AL 30 DE JUNIO DE 2014

INFORME No. UDAI-038-2014

GUATEMALA, AGOSTO DE 2014

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	8
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	16
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	20
COMISION DE AUDITORIA	21



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -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, para la identificación de demandas. Así mismo, 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 estos objetivos la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, se estructura de la siguiente manera: Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural; Sedes Departamentales; 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-052-2014 de fecha 22 de julio de 2014, CUA 32619-1-2014, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar que el área administrativa y financiera de la Sede Departamental de Chimaltenango, se efectúa bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y observancia de preceptos legales que le apliquen.

ESPECIFICOS

1. Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Chimaltenango.
2. 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.

3. Determinar la razonabilidad del gasto.
4. Determinar que las transacciones se realicen conforme manuales de normas y procedimientos escritos.
5. Evaluar el consumo y control de combustible.
6. Evaluar el control, registro y resguardo de materiales y suministros.
7. Efectuar corte de formas oficiales.
8. Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos.
9. Evaluar la Ejecución Presupuestaria del período a auditar.
10. Comprobar Nóminas y asistencia de personal.
11. Evaluar pólizas de seguro de vehículos y otros activos.
12. Establecer la existencia de remisiones de tránsito impuestas a vehículos asignados a la Sede Departamental.
13. Verificar la legalidad de los Contratos suscritos por a Sede Departamental.
14. Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.
15. Determinar la razonabilidad de los registros en los libros administrativos.
16. Verificar el cumplimiento de Leyes, reglamentos y normativas internas.

ALCANCE

El Período objeto de evaluación fue del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014 de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a la documentación presentada por las personas involucradas en la ejecución y administración de los fondos de la Sede Departamental de Chimaltenango. Durante el desarrollo del trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría para verificar el resguardo de los bienes y la razonabilidad de los gastos efectuados durante el período de evaluación. El trabajo de campo se realizó el 04 de agosto de 2014.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del control interno, fondo rotativo y su ampliación para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC- del año 2013, así como los fondos de Caja Chica, análisis del consumo de combustible (compras, libros, cupones, solicitudes y liquidaciones), se realizó la verificación del registro y control de los suministros del almacén y existencia física de materiales y suministros, se verificó los contratos de arrendamiento, se realizó corte de formas oficiales, se cotejó tarjetas de responsabilidad contra bienes muebles físicos, se evaluó la ejecución presupuestaria del período correspondiente del año 2013 y 2014, se verificó la



[Handwritten signature]

[Vertical list of handwritten signatures]

nómina de personal y el libro de control de asistencia, se evaluó pólizas de seguros de los vehículos asignados a la Sede Departamental, y se verificó la existencia de remisiones de tránsito impuestas a dichos vehículos y constatar el pago correspondiente.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno a la Sede Departamental de Chimaltenango, relacionada a las áreas administrativas y financieras que fueran sujetas a evaluación determinándose que el mismo es razonable, aunque de la revisión efectuada se determinaron hallazgos de control interno que se detallan dentro del presente informe.

Fondo Rotativo Interno

El Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental de Chimaltenango se encuentra bajo la responsabilidad del señor Robín Mariel Rivera Jiménez, Administrativo Financiero. Los registros contables de la cuenta monetaria No. 3018061203 a nombre de CAJA CHICA MAGA, CHIMALTENANGO, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., se realizan en libro autorizado por la Contraloría General de Cuenta No. 050357 de fecha 19 de abril de 2011, la emisión de cheques se efectúa con firmas mancomunadas del Ingeniero Valdemar Set Tubac, Jefe de la Sede Departamental y el señor Robín Mariel Rivera Jiménez, Administrativo Financiero.

En Resolución UDAF-DICORER-053-2013 de fecha 26 de agosto de 2013, se resuelve ampliar el Fondo Rotativo Interno a la Sede Departamental MAGA Chimaltenango para el ejercicio fiscal 2013, por un monto de Q.72,000.00 que sumados a la cantidad de Q.15,000.00 y Q.56,000.00 autorizados con resoluciones AF-DICORER-018-2013 y AF-DICORER-041-2013 asciende a un total de Q.143,000.00, que corresponde al total del fondo rotativo asignado, de los cuales Q.128,000.00 se ejecutarán en los 16 municipios del Departamento de Chimaltenango por un monto de Q.8,000.00 cada uno, en el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-.

Caja Chica

En el ejercicio fiscal 2014, fueron asignados Q.15,000.00 a la Sede Departamental de Chimaltenango, según Resolución UDAF-DICORER-001-2014. Los registros para control de Caja Chica de la Sede Departamental de Chimaltenango se realizan en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 08375 de fecha 30 de abril de 2014.



En revisión realizada a los fondos asignados en el período del 01 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014 se observó que las conciliaciones bancarias no se han realizado desde el mes de julio de 2013 al mes de junio de 2014, así mismo el señor Robín Mariel Rivera Jiménez, Administrativo Financiero, no presentó los documentos de liquidación final del Fondo Rotativo Interno del año 2013. Los libros y estado de cuenta monetaria No. 3018061203 a nombre de CAJA CHICA MAGA, CHIMALTENANGO, emitido por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. de fecha 01 de agosto de 2014 presenta un saldo a cero, debido a que se liquidó el total de los fondos de caja chica ante la DICORER, para una nueva asignación de fondos a la Sede Departamental de Chimaltenango por la Administración Financiera del MAGA Central.

Derivado de la evaluación realizada al Fondo Rotativo Interno, se determinaron deficiencias, las cuales se detallan dentro del HALLAZGO No. 1 DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, dentro del presente informe.

Fondo de Combustible

El fondo de combustible de la Sede Departamental de Chimaltenango se administra a través cupones canjeables, a la fecha de la auditoría se determinó que la Sede contaba con 20 cupones con correlativo No. del 25197583 al 25197602 con una denominación de Q.100.00, los cuales ascienden a un monto de Q.2,000.00

El encargado del Fondo de Combustible es el señor Robín Mariel Rivera Jiménez. El registro y control del uso de combustible se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050310 de fecha 13 de abril de 2011, por lo que se constató que a la fecha de la intervención no se tienen registros del combustible utilizado desde el mes de julio de 2013.

Se estableció que del 14 de agosto de 2013 al 15 de julio de 2014 la Sede Departamental de Chimaltenango recibió de parte de la DICORER la cantidad de Q.102,000.00 en cupones de combustible de los cuales, Q.100,000.00 no se posee documentación que justifique el uso del mismo.

Del arqueo realizado al fondo de combustible con fecha 04 de agosto de 2014, se determinó deficiencias en el manejo del fondo, las cuales se detallan dentro del HALLAZGO No. 1 MONETARIO Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES, dentro del presente informe.

Área de Almacén

El encargado de almacén es el señor Robín Mariel Rivera Jiménez, Administrativo Financiero. En el libro para control de ingresos y egresos del Almacén de Suministros autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No.



050320 de fecha 13 de abril de 2011, se estableció que los registros se encuentran desactualizados y los mismos no se realizan adecuadamente, por tal motivo no se realizó la verificación física de existencia de materiales y suministros, por lo que se constató que no se atendió la recomendación del hallazgo No. 3 de Control Interno del informe de auditoría UDAI-048-2013 de fecha 26 de agosto de 2013.

Arrendamiento

La Sede Departamental de Chimaltenango se localiza en la 5ta avenida 1-17 zona 4 Chimaltenango, instalaciones arrendadas según contrato administrativo No. 1230-2014 de fecha 08 de julio de 2014, el plazo del contrato es del 15 de julio al 31 de diciembre de 2014, aprobado en Acuerdo Ministerial No. 396-2014 de fecha 15 de julio de 2014.

Corte de Formas

El corte de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas se realizó en la Sede Departamental, determinándose que las formas autorizadas se utilizan razonablemente.

Activos Fijos

El control y resguardo de Activos Fijos de la Sede Departamental de Chimaltenango está a cargo del señor Carlos Enrique Rivera Ortiz, el registro de las operaciones se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050344 de fecha 18 de abril de 2011. El inventario según Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos asciende a Q. 872,973.51, dicho monto no se pudo cotejar con el Libro de Inventarios ni con tarjetas de responsabilidad de la Sede Departamental debido a que los registros no se encuentran actualizados, derivado de lo anterior se determinó que no se atendió las recomendaciones del hallazgo No. 4 de Control Interno, del informe de auditoría UDAI-048-2013 de fecha 26 de agosto de 2013.

En la evaluación llevada a cabo a los Activos Fijos de la Sede Departamental se estableció que fueron entregadas 32 computadoras portátiles marca Dell modelo Latitude E6430 a los extensionistas por medio de oficios No. SD/MAGA-CH-082-2014/NL al 113-2014/NL, las cuales carecen de seguro, esta deficiencia que se detalla dentro del HALLAZGO No. 02 DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, del presente informe.

Se realizó revisión en el portal de la SAT, para verificar la existencia de remisiones de tránsito impuestas a los vehículos con número de placas P-199CWN y P-563BMG asignados a la Sede Departamental de Chimaltenango, por lo que se determinó que no existen remisiones. Sin embargo se requirió solvencia de multas de tránsito a la Sede Departamental de Chimaltenango por parte de la Sede de la



Policía Municipal de Transito, la cual posee un costo de Q. 20.00 por cada vehículo, por lo que el Administrativo Financiero de la Sede Departamental manifestó que por falta de fondos en la caja chica es imposible requerir dicha solvencia.

En revisión realizada al parque vehicular en uso de la Sede Departamental de Chimaltenango, se constató que al 04 de agosto de 2014, el vehículo tipo Pick Up, marca Toyota, modelo 2006, Linea Hi Lux con placas No. P-199CWN, cargado en la tarjeta de responsabilidad No. 23363 a nombre de Robin Mariel Rivera Jiménez, se observó que no se ha realizado el pago del impuesto sobre circulación de vehículos correspondiente al año 2014, por lo que se requirio por medio de Nota de Auditoría, que se proceda a la brevedad realizar el pago del impuesto de circulación del vehículo, tomando en consideración que la multa pendiente por el atraso en el pago del impuesto, no debe ser cancelada con fondos de la Sede Departamental; por lo que se fijó un plazo de tres días hábiles para presentar la información de lo actuado a esta Unidad de Auditoría Interna.

Ejecución Presupuestaria

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2014 de la Sede Departamental de Chimaltenango es de Q. 1,203,750.99 de los cuales se han ejecutado Q.431,983.87 equivalente a un 36% porcentaje que se considera razonablemente tomando en cuenta que los fondos fueron asignados en el marzo de 2014.

En el período del año 2013, según informe analítico No. R00804480.rtp se estableció que se asignó un presupuesto de Q. 1,100,920.00 de lo cual se ejecutó Q.1,025,120.10 equivalente a un 93% 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.

Prueba de Nómina de Personal

La encargada de Nóminas es la Licenciada Nancy Margarita Taracena Herrera contratada bajo el renglón 011, nombrada con el cargo funcional de Gestora de Recursos Humanos. El control de entradas y salidas del personal contratado bajo el renglón 011, 022 y 031 de la Sede Departamental se realiza por medio de libro autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA Central, a partir del 02 de septiembre de 2013.

Se realizó la prueba física del personal de la Sede Departamental de Chimaltenango, de la nómina de 22 empleados, se encontraron presentes 20 personas, lo que equivale un 91%, Por lo que las dos personas ausentes se debe



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

a que la señora Celia Isabel Machán Chiroy se encontraba de comisión en el Municipio de San Marín Jilotepeque y el señor Mynor Alfredo Aguilar Cifuentes no asiste a sus labores, esta deficiencia fue determinada en el hallazgo No. 05 de Control Interno del informe de auditoría UDAI-048-2013 de fecha 26 de agosto de 2013.

Prima de Seguros de Vehículos

La Sede Departamental de Chimaltenango, posee seis vehículos y una motocicleta, por un monto de Q. 439,636.87, de los cuales cuatro vehículos y una motocicleta están en mal estado, por lo que los vehículos con placas No. P-199CWN y P-563BMG por un monto de Q.251,160.00 se encuentran en buen estado y no poseen póliza de seguro. Según Oficio No. 53-2014/SD/MAGA-CH/AF el Jefe Departamental y el Administrativo Financiero manifiesta que DICORER realizó los pagos correspondientes y aún no han recibido copia de dicho pago. Esta deficiencia se detalla dentro del HALLAZGO No. 02 DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, del presente informe.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Uso de Q. 100,000.00 en cupones de combustible sin documentos de respaldo.

Condición

Se evaluó el manejo del fondo de combustible de la Sede Departamental de Chimaltenango, para lo cual se verificaron los registros del libro para control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050310 de fecha 13 de abril de 2011, estableciendo las siguientes deficiencias:

1. Se constató que del 14 de agosto de 2013 al 15 de julio de 2014 la Sede Departamental de Chimaltenango recibió de parte de DICORER, la cantidad de Q.102,000.00 en cupones de combustible, de los cuales se comprobó la existencia de Q.2,000.00 con documentación respectiva, por lo que los Q.100,000.00 restantes no poseen solicitud y demás documentación de respaldo que justifiquen el uso del mismo.
2. Falta de registros en el libro de control de combustible desde el mes de julio 2013 al 04 de agosto de 2014.

Criterio

El numeral 1.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: **DOCUMENTOS DE RESPALDO**. "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 numeral 2.4 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: **AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES**. "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".

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango a la administración del Fondo de Combustible, así como falta de interés por parte del encargado al no tener actualizado los registros contables, así como no poseer un archivo de documentación de soporte del consumo del mismo.

Efecto

La falta de registros actualizados en el libro de combustible y documentación de soporte, afecta la transparencia y rendición de cuentas de los movimientos realizados en el Fondo de Combustible de la Sede del Departamento de Chimaltenango.

Recomendación

Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER-

Gire instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que presente la documentación de respaldo del gasto de combustible por un monto de Q.100,000.00, de lo contrario se tomen las medidas disciplinarias que correspondan. Así mismo debe girar instrucciones al encargado del fondo de combustible para que realice los registros contables en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 14-2014 suscrita en la cabecera departamental de Chimaltenango, el cuatro de agosto de dos mil catorce, en el punto SEGUNDO, respecto al hallazgo antes mencionado, los responsables no se manifestaron.

Comentario de Auditoría

Luego de la discusión de los hallazgos se suscribió el Acta No. 14-2014 en la Cabecera Departamental de Chimaltenango el cuatro de agosto de dos mil catorce, en la cual en el punto TERCERO los auditores de esta comisión establecieron confirmar el hallazgo, en virtud de que no se manifestaron para el desvanecimiento del mismo.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en el manejo del Fondo Rotativo Interno.

Condición

Se verificó el control y registro de las operaciones contables del Fondo Rotativo Interno en la Sede Departamental de Chimaltenango y se observaron las siguientes deficiencias:

1. Falta de conciliaciones bancarias de la cuenta No. 3018061203 denominada CAJA CHICA MAGA CHIMALTENANGO del mes de junio de 2013 al mes de julio de 2014 en el libro de banco autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 50357 de fecha 19 de abril de 2011, así como falta de envío de las copias de conciliaciones mensuales a la Administración Financiera del MAGA Central los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, correspondiente al año 2013.

2. Falta de documentación de soporte de la liquidación final del Fondo Rotativo Interno del año 2013.

Criterio

El numeral 1.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: **DOCUMENTOS DE RESPALDO**. "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 numeral 6.16 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: **CONCILIACION DE SALDOS BANCARIOS**. "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en



bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos.

Resolución UDAF-DICORER-018-2013, Clausula Sexta: RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DEL FONDO. Numeral 1 Jefe de la Sede Departamental MAGA Chimaltenango, literal g) Verificar que mensualmente se realice la conciliación bancaria de la cuenta de depósitos monetarios, h) Revisar que la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas relacionadas con el fondo, sea archivada siguiendo un orden lógico de fácil acceso y utilización, en un lugar seguro que la preserve de contingencias, hasta ser liquidada en el Departamento de Contabilidad de DICORER del MAGA.

Numeral 2 Administrativo Financiero y/o Encargado de Fondo Rotativo Interno, literal e) Realizar mensualmente la conciliación bancaria de la cuenta de depósitos monetarios y enviar copia a la Administración Financiera del MAGA en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, adjuntando fotocopia del libro bancario, estado de cuenta bancarios del mes que se reporta.

Resolución UDAF-DICORER-001-2014, Clausula sexta, numeral 2) Encargado del Fondo Rotativo Interno, Encargado de la Caja Chica, literal II) Revisar documentación, previo al pago por medio de la caja chica, asegurándose que cumplen con los requisitos legales, administrativos, de registros, control y cobertura presupuestaria, IV) Archivar la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas relacionadas con la Caja Chica, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización, y en lugar seguro que la preserve de contingencias, hasta ser entregada a la Unidad de Contabilidad para su visa y traslado a la Unidad de Tesorería.

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango en la administración del Fondo Rotativo así como falta de interés del encargado en realizar las conciliaciones mensuales de la cuenta No. 3018061203 denominada CAJA CHICA MAGA CHIMALTENANGO y el resguardo de documentación para justificar los gastos.

Efecto

Información financiera no confiable y falta de transparencia en la rendición de cuentas de los fondos asignados a la Sede Departamental de Chimaltenango.



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

Gire instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que realice lo siguiente:

1. Cumpla con los procedimientos establecidos en Resolución UDAF-DICORER-001-2014 y Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
2. Realice las conciliaciones bancarias en forma mensual y actualice el libro de banco autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 50357 de fecha 19 de abril de 2011 de la cuenta No. 3018061203 denominada CAJA CHICA MAGA CHIMALTENANGO del mes de junio de 2013 al mes de julio de 2014.
3. Mantenga un archivo ordenado de la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas relacionadas con el fondo, así como copia de las liquidaciones que son remitidas a DICORER, para soportar los gastos realizados.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 14-2014 suscrita en la cabecera departamental de Chimaltenango, el cuatro de agosto de dos mil catorce, en el punto SEGUNDO, respecto al hallazgo antes mencionado, los responsables no se manifestaron.

Comentario de Auditoría

Luego de la discusión de los hallazgos se suscribió el Acta No. 14-2014 en la Cabecera Departamental de Chimaltenango el cuatro de agosto de dos mil catorce, en la cual en el punto TERCERO los auditores de esta comisión establecieron confirmar el hallazgo, en virtud de que no se manifestaron para el desvanecimiento del mismo.

Hallazgo No.2

Bienes asignados a la Sede Departamental de Chimaltenango sin póliza de seguro

Condición

En la verificación de Activos Fijos en la Sede Departamental de Chimaltenango se determinó que las 32 computadoras portátiles marca Dell Modelo Latitude E6430 asignados al Ing. Valdemar Set Tubac en Tarjetas de Responsabilidad No. 31819



al 31828 con un valor de Q.7,629.77 cada una, por un monto total de Q.244,152.64, entregadas a los extensionistas por medio de Oficio No. SD/MAGA-CH-082-2014/NL al 113-2014/NL, las cuales no cuentan con póliza de seguro.

Los vehículos asignados a la Sede Departamental están cargados al señor Robín Mariel Rivera Jiménez con Placa No. P-199CWN y P-563BMG en Tarjetas de Responsabilidad No. 23361 y 23362 por un valor total de Q. 251,160.00, los mismos a la fecha de la intervención no se encuentran asegurados.

En oficio No. 53-2014/SD/MAGA-CH/AF de fecha 04 de agosto de 2014, emitido por el Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango y el Administrativo Financiero manifiestan que no se cuenta con póliza de vehículos debido a que DICORER realizó los pagos correspondientes y no han sido notificados de las pólizas de los vehículos placas No. P-199CWN y P-563BMG. En relación a las computadoras portátiles en el oficio en donde se hizo entrega de las mismas a los extensionistas se hace mención que son ellos los responsables del cuidado necesario de los equipos, por lo que no cuentan con póliza de seguro.

Criterio

En resolución No. A.G-68-2014 de fecha 04 de abril de 2014, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación resuelve: 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 2014, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado".

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Numeral 10, inciso D, establece: "Cauciones (Pólizas de seguro). Cada ente público, especialmente en las áreas que tienen 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".

Causa

Falta de seguimiento en el trámite de las pólizas de seguro por parte del Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para el resguardo de los bienes, así como falta de conocimiento de la normativa vigente para la contratación de pólizas de seguro para todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para el período 2014.

Efecto

Los bienes propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación se



corren riesgo de pérdida, robo y daños, por lo que no se pueda recuperar el valor de los mismos.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango

Debe continuar con las gestiones del trámite de la póliza de seguro para los vehículos con placas No. P-199CWN y P-563BMG por un valor de Q. 251,160.00 y para las 32 computadoras portátiles marca Dell Modelo Latitude E6430 por un valor de Q.244,152.64 ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- de tal manera que se vele por salvaguardar los bienes de la Institución mediante la cobertura del seguro y a la vez evitar el riesgo de pérdida de los bienes del Estado.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 14-2014 suscrita en la cabecera departamental de Chimaltenango, el cuatro de agosto de dos mil catorce, en el punto SEGUNDO, respecto al hallazgo antes mencionado, los responsables no se manifestaron.

Comentario de Auditoría

Luego de la discusión de los hallazgos se suscribió el Acta No. 14-2014 en la Cabecera Departamental de Chimaltenango el cuatro de agosto de dos mil catorce, en la cual en el punto TERCERO los auditores de esta comisión establecieron confirmar el hallazgo, en virtud de que no se manifestaron para el desvanecimiento del mismo.

Hallazgo No.3

Incumplimiento a la recomendación de la auditoría anterior, relacionada a faltante de Bienes Activos por un monto de Q.26,041.00

Condición

Se verificó el incumplimiento a la recomendación de auditoría anterior emitida por la Unidad de Auditoría Interna del MAGA contenidas en el informe de auditoría No. UDAI-034-2012 del 02 de mayo 2012 que se refiere al faltante de bienes activos de la Sede Departamental por un monto de Q.26,041.00, la cual no han sido atendida, ya que al momento de la 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**



[Handwritten signature]

[Vertical list of handwritten signatures]

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".

Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo No. 7 "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original."

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

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe de la Sede Departamental respecto a darle seguimiento al cumplimiento a la recomendación de la auditoría anterior, para suscribir el acta que haga constar los bienes faltentes según las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Los registros en el libro autorizado por la contraloría General de Cuentas con registro No. 050344 de fecha 18 de abril de 2011 utilizado para control de activos fijos y tarjetas de responsabilidad no concilien con los saldos físicos.



Riesgo de pérdida de bienes asignados a la Sede Departamental de Chimaltenango en menoscabo de los recursos propiedad del Ministerio.

Recomendación

Al Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural

Gire instrucciones al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que cumpla con lo estipulado en el artículo No. 7 del Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, a manera que se suscriba el acta correspondiente haciendo constar con el servidor público que tenga cargados los activos fijos, según las tarjetas de responsabilidad, lo relativo al faltante y requerir el pago o reposición. Posteriormente de suscribir el acta, trasladar al Departamento de Inventarios y Almacén a efecto que se le de el curso correspondiente.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 14-2014 suscrita en la cabecera departamental de Chimaltenango, el cuatro de agosto de dos mil catorce, en el punto CUARTO establece que de los hallazgos determinados en auditorias anteriores, no presentó documentación de soporte que permita el desvanecimiento de los hallazgos.

Comentario de Auditoría

En el acta No. 14-2014, suscrita en la cabecera departamental de Chimaltenango, el cuatro de agosto de dos mil catorce, según lo manifestado en el punto CUARTO antes referido, los auditores de esta comisión establecieron confirmar el hallazgo en virtud que los responsables no presentaron documentación de soporte para el desvanecimiento del mismo.

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

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría UDAI-048-2013 del 26 de agosto de 2013, cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	7	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	1	14
Recomendaciones pendientes	6	86

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]



Informe de Auditoría UDAI-048-2013

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				IMPLEMENTADA	EN PROCESO	PENDIENTE
1	Deficiencias en Registro y Control de Combustibles.	Gire instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que cumpla con los procedimientos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 214-2006, Oficio Circular UDAI-OC-001-2013 y las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, así mismo, que se justifique la asignación de combustible a los vehículos en mal estado y que se deduzcan las responsabilidades que correspondan.	Ninguna			x
2	El Encargado Administrativo Financiero realiza funciones incompatibles a l cargo.	Que gestione a través de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural -DICORER- y el Departamento de Recursos Humanos del MAGA, la contratación de personal, y/o evalúe dentro del personal existente una persona para segregar las funciones incompatibles del Administrativo Financiero y que cada uno obtenga independencia en el proceso de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes, el control de las operaciones; así mismo, evitar que una sola persona ejerza el control total de una operación.	Ninguna			x
3	Deficiencias en el manejo de los Fondos asignados a la Sede Departamental.	Que instruya por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango para que acaten lo establecido en la RESOLUCION UDAF-DICORER-018-2013 para el uso del fondo asignado, se hagan oportunamente las liquidaciones y se documenten los gastos de manera oportuna y correcta.	En verificación realizada en la administración de los fondos asignados a la Sede Departamental de Chimaltenango se observó que en el libro para el control de ingresos y egresos del Almacén de Suministros autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050320 de fecha 13 de abril de 2011, se estableció que los registros se encuentran desactualizados y los mismos no se realizan adecuadamente, por lo que se constató que no se atendió a la recomendación emitida por la Unidad de Auditoría Interna.			x
4	Deficiencias en el Registro y Control de Almacén.	Gire las instrucciones a donde corresponda para que a la brevedad posible se realicen las gestiones	En revisión de los Activos Fijos asignados a la Sede Departamental de Chimaltenango, se estableció que dicho rubro			x

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



[Handwritten signature or mark at the bottom left]

		necesarias para autorizar e implementar las tarjetas kardex ante la Contraloría General de Cuentas, para poseer un control mas efectivo en el registro de los ingresos y egresos del almacén, así mismo, elaborar un documento para respaldar los egresos del almacén. • Gire instrucciones por escrito al encargado del almacén, a efecto de actualizar los registros de ingresos y egresos en el libro de control autorizado por la Contraloría General de Cuentas y que incluya el costo unitario de los suministros para poder cuantificar monetariamente las existencias, también que solicite al encargado de almacén un inventario de existencias de suministros al cierre de cada mes.	asciende a un monto de Q.872,973.51 según tarjetas de responsabilidad del Departamento de Inventario del MAGA Central, por lo que no se pudo cotejar contra el Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050344 de fecha 18 de abril de 2011, ni con tarjetas de responsabilidad de la Sede Departamental, debido a que los registros se encontraban desactualizados, por lo que determinó que no se ha atendido la recomendación emitida por la Unidad de Auditoría Interna.			
5	Deficiencias en el Registro y Control de los Activos Fijos de la Sede Departamental.	Gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda, para que actualice el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y las tarjetas de responsabilidad. Asimismo, realice una integración de activos fijos que se encuentran en desuso, obsoletos e inservibles, elabore un informe solicitando la baja de los bienes al Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.	Ninguna			x
6	Deficiencias en el Control de la Nómina de la Sede Departamental.	Girar instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chimaltenango, para que realice la supervisión y verificación de los controles implementados para el control de asistencia del personal, y gestionar la autorización del libro de Asistencia ante la Contraloría General de Cuentas y se apliquen medidas administrativas al personal que incumpla la normativa de asistencia del personal.	En revisión llevada a cabo en el área de Personal, se determinó la existencia de un libro de asistencia de personal de la Sede Departamental de Chimaltenango autorizado por la Subdirección del Departamento de Recursos Humanos, así mismo se constató que el señor Mynor Alfredo Aguilar Cifuentes sigue sin asistir a sus labores, por lo que la recomendación emitida por la Unidad de Auditoría Interna se encuentra en proceso.		x	
7	Los vehículos al servicio de la Sede Departamental de Chimaltenango no tienen póliza de Seguros	Gestione ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, la obtención de la póliza de seguro para los vehículos asignados a la Sede Departamental.	Ninguna			x

[Handwritten signatures and initials]



[Handwritten signature]

De la Contraloría General de Cuentas

Se verificó el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas al 30 de junio de 2014, relacionadas con la Sede Departamental de Chimaltenango, en el cual se determinó un hallazgo en el Informe de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2012 cuyo resultado se describe a continuación:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				IMPLEMENTADAS	E N PROCESO	PENDIENTE
1	Falta de supervisión técnica constante	Recomendación para el Director de Coordinación Regional y Extensión Rural. Debe girar instrucciones al Subdirector de Sedes y al Jefe de Escuelas de Formación Agrícola para que ejerzan la supervisión de Sedes Departamentales, y EFA's y velen por el cumplimiento del buen funcionamiento administrativo financiero para alcanzar los objetivos trazados.	Ninguna			x

Mediante oficio No. 52-2014/SD/MAGA-CH/AF del 04 de agosto de 2014 manifiesta el Jefe Departamental y el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Chimaltenango que durante el período fiscal 2013 no se recibió la visita 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 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 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 y de las recomendaciones de informes anteriores que aún no se han cumplido.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



[Handwritten signature or mark at the bottom left]

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/07/2013	30/06/2014
2	VALDEMAR U.N. SET TUBAC	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	01/07/2013	30/06/2014
3	ROBIN MARIEL RIVERA JIMENEZ	DIRECTOR TECNICO II	01/07/2013	30/06/2014
4	NANCY MARGARITA TARACENA HERRERA MENDOZA	TECNICO DE APOYO	01/07/2013	30/06/2014

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



[Handwritten signature or mark at the bottom left]

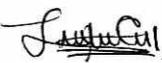
COMISION DE AUDITORIA



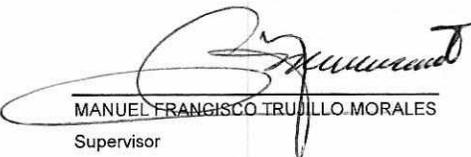
RIGOBERTO HERNANDEZ SAMAYOA
Auditor



ANA OTILIA ARROYO CASTILLO
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

