

R/115712



OFICIO UDAI-O-454-2016

Guatemala, 19 de diciembre de 2016

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-056-2016, CUA 52208, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "Sede Departamental de El Quiché", por el período comprendido del 01 de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016, para su consideración y efectos consiguientes.

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

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,


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

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

Adjunto: Informe UDAI-056-2016 en 20 folios
Resumen Gerencial en 5 folios

C.c. Ing. Víctor Estuardo Villalta García, Director de la DICORER (Informe)
Ing. Juan José Rodríguez Lainez, Jefe de la Sede Deptal. Del MAGA de El Quiché (Informe)

Archivo
JLRR/leer

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 52208**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE EL QUICHÉ
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2015 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016**

INFORME No. UDAI-056-2016

GUATEMALA, DICIEMBRE 2016

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

ÍNDICE

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ANTECEDENTES | 1 |
| OBJETIVOS | 1 |
| GENERALES | 1 |
| ESPECÍFICOS | 1 |
| ALCANCE | 2 |
| INFORMACIÓN EXAMINADA | 2 |
| NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA | 3 |
| HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 7 |
| COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES | 16 |
| DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA | 17 |
| COMISIÓN DE AUDITORÍA | 18 |

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 de 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 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-062-2016 y CUA 52208-1-2016 del 28 de octubre de 2016, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de El Quiché, por el período del 1 de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de El Quiché, se efectúan bajo principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno, Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

ESPECÍFICOS

1. Evaluar la estructura y ambiente del Sistema de Control Interno.
2. Determinar la existencia de fondos y valores y el registro oportuno de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
3. Determinar la razonabilidad del gasto.

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220



4. Determinar que las transacciones se realizan conforme manuales de normas y procedimientos escritos.
5. Verificar la correcta administración del fondo de combustible.
6. Evaluar el control, registro y resguardo de los materiales y suministros al almacén.
7. Evaluación de los bienes activos y verificar su registro al Inventario.
8. Comprobar la nómina y existencia de personal.
9. Pólizas de seguro vehículos y otros activos.
10. Verificar que se cumpla con los procesos legales administrativos de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas aplicadas.
11. Realizar seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.
12. Efectuar corte de formas.
13. Evaluar la ejecución presupuestaria del periodo a evaluar.
14. Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental de El Quiché.

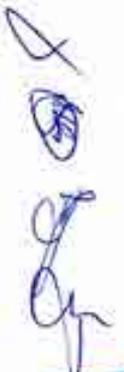
ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de El Quiché, el periodo de evaluación fue del 01 de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016, de conformidad con las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la Normativa Legal aplicable para el Sector Gubernamental. 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 periodo evaluado e identificar aquellas situaciones y/o transacciones que dentro del alcance de la auditoría pudieran ser indicativas de fraudes, abusos y/o actos ilegales. El trabajo de campo fue realizado del 07 al 10 de noviembre de 2016.

INFORMACIÓN EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, el fondo de caja chica 2015 y 2016, conciliación bancaria, el consumo de cupones de combustible, verificación del registro y existencia de materiales e insumos de almacén, verificación física de los activos fijos, se verificó la nómina del personal y registro de asistencia en el libro autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, ejecución presupuestaria del periodo del 01 de noviembre 2015 al 31 de octubre de 2016,

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220



comprobación de existencia de pólizas de seguro de vehículos y equipo de cómputo, se realizó corte de formas oficiales, verificación de contratos de arrendamientos y el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se realizó evaluación a la estructura de control interno de la Sede Departamental de El Quiché, se determinó que los controles internos y la Administración del personal se manejan de manera razonable a excepción de los hallazgos registrados en el presente informe y en Nota de Auditoría No. UDAI-NA-025-2016 de fecha 14 de diciembre de 2016.

Fondo de Caja Chica

Mediante Resolución AF-0272015 del 09 de marzo del 2015, se constituyó el Fondo de Caja Chica Sede Departamental MAGA El Quiché, para el período 2015, por un monto de Q. 15,000.00, el cual fue liquidado el 15 de octubre de 2015 con los siguientes reintegros: según boleta de depósito monetario No. 10215213 del Banco del Crédito Hipotecario Nacional por un monto de Q. 326.80 y la boleta de depósito monetario No. 10215194 del Banco del Crédito Hipotecario Nacional por un monto de Q. 499.00 y la integración de las liquidaciones siguientes: 8va. liquidación de fecha 03/9/2015 por el monto de Q. 2,622.20, 9na. de fecha 11/9/2015 por el monto de Q. 2,986.00, 10ma. de fecha 18/9/2015 por el monto de Q. 3,586.00, 11va. de fecha 15/10/2015 por el monto de Q.4,877.00 y liquidación final Q. 103.00.

Mediante Resolución AF-009-2016 del 11 de marzo del 2016, se constituyó el Fondo de Caja Chica Sede Departamental MAGA El Quiché, para el período 2016, por un monto de Q.15,000.00, al momento de la realización del arqueo de valores se determinó que había en efectivo Q.13,631.00 y liquidación de Caja Chica No. 08-2016 del 31 de octubre de 2016 por un valor de Q. 1,369.00.

El libro para Control de Caja Chica autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 058379 de fecha 30 de abril de 2014, presenta un saldo al 24 de octubre de 2016, de Q. 13,631.00.



Conciliación Bancaria

El Libro de Bancos fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 050364 del 19 de abril de 2011, de la cuenta número 01-016-000-323-4 a nombre de Caja Chica MAGA Quiché del Banco Crédito Hipotecario Nacional, se encuentra con valor cero (0) al 31 del mes de octubre de 2016.

Fondo de Combustible

El libro para Control de Cupones de Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 05100 del 31 de abril de 2014, presenta valor cero (0) al 20 de octubre de 2016.

Almacén

El Libro de Control Ingreso de Almacén autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 050325 del 13 de abril de 2011, no presenta descripción de los productos, precio unitario y total de los mismos que les despacha el almacén del MAGA Central, en existencia al momento de la revisión habían 52 productos registrados en el libro y según integración de almacén de existencia proporcionado por el señor Henry Pérez Reymundo Administrativo Financiero de la Sede Departamental de El Quiché -MAGA-, presentan algunas inconsistencias que se describen en el hallazgo No. 01 de control interno.

Inventario

El libro de Control de Inventarios de Activos Fijos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 050351 del 18 de abril de 2011, al momento de la revisión del libro se constató que el inventario de activos fijos presenta un monto de Q.1,507,753.95 al 31 de agosto de 2015; según tarjetas de Responsabilidad ascienden a un monto de Q. 1,529,013.90, por lo que existe una diferencia entre los registros del libro y tarjetas de responsabilidad de Q.21,259.95. Se determinó que las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas y la integración proporcionada por el Administrativo Financiero, no coincide con la numeración de las tarjetas de responsabilidad proporcionadas por el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, por lo que dicha deficiencia se describe en el hallazgo No. 04 de control interno del presente informe.



Recursos Humanos

Se procedió a verificar la asistencia de personal contratados en los renglones presupuestarios números 011, 031 y 029, que labora en la Sede Departamental de El Quiché -MAGA-, verificándose que del total de 74 personas, 15 son 011 representando el 20%, 1 persona contratada bajo el renglón 022 representa el 1%, personal bajo el renglón 031 corresponde 8 personas con un 11 % y el renglón 029 son 50 personas que integran el 68%.

Así mismo, de parte del Gestor de Recursos Humanos se adjunta un CD que contiene información de los Contratos de personal.

Ejecución Presupuestaria

Mediante reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Ejecución de Gastos -Reportes- Información Consolidada número R00804768.rpt, por el periodo de enero a diciembre de 2015, se han ejecutado Q. 175,241.80 de un presupuesto de Q.219,607.00, presentando una ejecución del 80%, lo que se considera razonable.

Mediante reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Ejecución de Gastos -Reportes- Información Consolidada número R00806023.rpt, por el periodo de enero a noviembre de 2016, registra una ejecución de Q.2,037,532.95 de un presupuesto vigente de Q.3,103,551.00, presentando una ejecución del 66%. Se considera una ejecución presupuestaria razonable.

Pólizas de Seguros de Vehículos y Equipo de Cómputo

El equipo de cómputo se constató que no cuenta con la Póliza de Seguro correspondiente, el cual se registra en el hallazgo de Control Interno No. 3.

Corte de Formas

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

[Handwritten signature]

Contratos de Arrendamientos

La Sede Departamental de El Quiché cuenta con el Contrato Administrativo de Arrendamiento de Bien Inmueble No. 21-2016 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Señora Isabel Toj Lux de González para la renta del bien inmueble que ocupa la Sede Departamental de El Quiché del -MAGA-, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 82-2016 del 23 de mayo de 2016.

Así mismo, la Sede Departamental de El Quiché cuenta con el Contrato Administrativo de Arrendamiento de Bien Inmueble No. 24-2016 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Señora Josefa Tavico Reynoso, para la renta del bien inmueble que ocupa la bodega de la Sede Departamental de El Quiché del -MAGA-, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 83-2016 del 23 de mayo de 2016.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 1

Deficiencias en el control y registro de suministros en el almacén.

CONDICIÓN

Al revisar el Libro de Registro de los Suministros y Productos de Almacén, se observó que los folios 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91 están tachados con corrector.

CRITERIO

Las Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, establecen en el numeral 1 Normas de Aplicación General, 1.6 Tipos de Controles, indica literalmente: " Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

CAUSA

No se realiza supervisión de parte del Jefe de la Sede Departamental de El Quiché, al responsable del registro y control de almacén.

EFECTO

Incumplimiento a la normativa legal aplicable y riesgo de ser sancionado por parte del ente fiscalizador.



RECOMENDACIÓN

Al Jefe de la Sede Departamental de El Quiché

Gire instrucciones por escrito al encargado de la custodia y registro de control de los suministros de almacén, para que haga mejor uso del Libro de Registro de los Suministros y Productos de Almacén, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En oficio No. OF-SDQ-159-2016, de fecha 16 de noviembre de 2016 dirigido a la Licenciada Florinda Velásquez de la Unidad de Auditoría Interna, el Administrativo Financiero y el Ingeniero Agrónomo Jorge Andrés de León Alvarado, Jefe Departamental en Funciones indican literalmente: "que hacen constar que a partir de la presente fecha ya no se usará corrector en el libro de Almacén y ya no se caerá en el mismo error y no cometer errores involuntarios".

COMENTARIO DE LA AUDITORÍA

Se confirma el hallazgo en virtud que aún no se ha girado la instrucción por escrito al encargado del registro y control de suministros y productos de almacén.

HALLAZGO No. 2

No existe segregación de funciones en las actividades administrativas que realiza el Administrativo Financiero de la Sede Departamental.

CONDICIÓN

Se constató que el Administrativo Financiero es el responsable del Área de Control y Registro de Combustible, Caja Chica, Inventarios, Registro y Control de Suministros de Almacén.

CRITERIO

Las Normas de Control Interno Gubernamental establecen literalmente en el numeral 1 Normas de Aplicación General, 2.5 Separación de Funciones Incompatibles. "Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220



unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia".

CAUSA

Inobservancia por parte del Jefe de la Sede Departamental de El Quiché en realizar una adecuada segregación de funciones.

EFFECTO

Riesgo de no realizar los procesos adecuados y registros oportunos en las funciones inherentes al cargo, por tener varias responsabilidades al mismo tiempo.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de la Sede Departamental de El Quiché

Que gestione a través de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural y el Departamento de Recursos Humanos del MAGA, la contratación de personal o evalúe dentro del personal, para segregar las funciones incompatibles que realiza el Administrativo financiero y que cada persona tenga independencia en el proceso de autorización, ejecución, registro, recepción custodia de valores y bienes y el control de las operaciones, así mismo evitar que sólo una persona ejerza el control total de las operaciones de la Sede Departamental de El Quiché.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En oficio No. OF-SDQ-159-2016, de fecha 16 de noviembre de 2016 dirigido a la Licenciada Florinda Velásquez de la Unidad de Auditoría Interna, el Administrativo Financiero y el Ingeniero Agrónomo Jorge Andrés de León Alvarado, Jefe Departamental en Funciones indican literalmente: "No está demás hacerle saber que en esta Sede Departamental esperamos por parte de la Subdirección de Recursos Humanos se nos sea nombrado personal con capacidad para ser nombrados de encargados de almacén, combustible e inventarios etc., nuevamente adjuntamos

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220



oficio de recibido No. OF SDQ 109-2012 de fecha 17 de septiembre de 2012, que se hiciere a la Dirección de Recursos Humanos solicitando personal 011 como recomendación de la Unidad de Auditoría Interna para no recaer en una sola persona el registro y control para que haya una adecuada separación de funciones, como medida de control interno en la administración de los recursos asignados a esta Sede Departamental".

COMENTARIO DE LA AUDITORÍA

Se confirma el hallazgo en mención, en virtud que no se dió seguimiento, a realizar las gestiones ante la Subdirección de Recursos Humanos para la contratación de personal permanente para la segregación de funciones.

HALLAZGO No. 3

Equipo de Cómputo sin pólizas de seguro.

CONDICIÓN

Se constató que no se cuenta con pólizas de seguro para el equipo de cómputo asignado a la Sede Departamental de El Quiché, el cual asciende a un monto de Q. 99,187.01, siendo estos los siguientes:

| RESPONSABLE | No. TARJETA | DESCRIPCIÓN | VALOR Q. |
|------------------------------------------|-------------|---------------------------|------------------|
| Santos Alvarado Edgar Simeón Estuardo | 32950 | Computadora Portátil. | 7,629.77 |
| Villatoro Sánchez Néstor Estuardo | 32942 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Pérez Ramos Edilsa Alejandrina | 32975 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Osonio Simaj Rosy Elizabeth | 32953 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Noriega Tello Avilio Darío | 32967 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Ixcoy Patán Devora Elizabeth | 33281 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Solis Aceituno Amilda Micaela | 32966 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Arévalo Gámez De Noriega Sandra Mirafior | 32948 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| De León Ramos Liliana Betzabe | 32957 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Ramos Velásquez Mirza Susena | 33283 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Tipaz Vicente Bernarda Verónica | 32951 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Rodríguez Láinez Juan José | 33286 | 2 computadoras Portátiles | 15,259.54 |
| Total | | | 99,187.01 |

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por Departamento de Almacén e Inventarios y la Sede Departamental de El Quiché

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

CRITERIO

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 10. Aplicables a la administración de personal en la **literal d**, emitido por la Contraloría General de Cuentas, indica literalmente lo siguiente: "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".

Resolución No. AG-56-2016 de fecha 03 de febrero de 2016, emitida por el Ministro y Viceministro de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, en la que en el tercer **CONSIDERANDO** indica literalmente: "Que la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en cumplimiento a la atribución de velar por el mantenimiento de los edificios, bienes, equipo y vehículos del Ministerio, solicita que el Crédito Hipotecario Nacional que es una institución estatal, preste el servicio de asegurar los bienes del Ministerio a través de su Gerencia de Seguros y Fianzas, siendo necesario que la autoridad Superior del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación autorice la negociación para la contratación de dichas pólizas de seguros".

CAUSA

No se ha gestionado la adquisición de la póliza de seguro del equipo de cómputo de la Sede Departamental de El Quiché.

EFECTO

Riesgo que ocurra una pérdida o destrucción de bienes propiedad del Ministerio, por no contar con pólizas de seguro que proteja los bienes activos.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de la Sede Departamental de El Quiché

Gire instrucciones por escrito al Administrativo Financiero, para que realice las gestiones correspondientes para obtener las pólizas de seguro del equipo de cómputo asignado a la Sede Departamental.



COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En oficio No. OF-SDQ-159-2016, de fecha 16 de noviembre de 2016 dirigido a la Licenciada Florinda Velásquez de la Unidad de Auditoría Interna, el Administrativo Financiero y el Ingeniero Agrónomo Jorge Andrés de León Alvarado, Jefe Departamental en Funciones indican literalmente: "Para hacerle constar que ésta Sede Departamental realizó los trámites correspondientes y solicitamos la póliza de seguro para las Lap Tops en su momento, adjuntamos oficio número OF SDQ 055-2016 de fecha 22 de enero de 2016, en el cual solicitamos a la DICORER hacer el trámite correspondiente ya que ellos son los responsables de la misma".

COMENTARIO DE LA AUDITORÍA

Se confirma el presente hallazgo en virtud que a la fecha el equipo de cómputo se encuentra sin cobertura de pólizas de seguro.

HALLAZGO No. 4

Registro de inventarios de activos no consigna activos que están en Tarjetas de Responsabilidad.

CONDICIÓN

Al momento de revisar la documentación de soporte de los activos fijos de la Sede Departamental de El Quiché se determinó que hay bienes que están consignados en las tarjetas de responsabilidad y no están dentro de la integración de activos fijos proporcionado por el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de El Quiché, como sigue:

| RESPONSABLE | No. TARJETA | DESCRIPCIÓN | VALOR Q. |
|------------------------------------------|-------------|----------------------|----------|
| Santos Alvarado Edgar Simeón Estuardo | 32950 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Villatoro Sánchez Néstor Estuardo | 32942 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Pérez Ramos Edilsa Alejandrina | 32975 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Osorio Simaj Rosy Elizabeth | 32953 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Noriega Tello Avilio Darío | 32967 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Ixcoy Patán Devora Elizabeth | 33281 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Solis Aceituno Amilda Micaela | 32966 | Computadora portátil | 7,629.77 |
| Arévalo Gámez De Noriega Sandra Mirafior | 32948 | Computadora portátil | 7,629.77 |

| | | | |
|---------------------------------|-------|---------------------------|------------------|
| De León Ramos Liliana Betzabe | 32957 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Ramos Velásquez Mirza Susena | 33283 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Tipaz Vicente Bernarda Verónica | 32951 | Computadora Portátil | 7,629.77 |
| Rodríguez Lainez Juan José | 33286 | 2 computadoras Portátiles | 15,259.54 |
| Total | | | 99,187.01 |

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por Departamento de Almacén e Inventarios y la Sede Departamental de El Quiché.

Integración Activos con No. de Tarjetas No Actualizadas

| RESPONSABLE | NO. TARJETA | OBSERVACIÓN | VALOR Q. |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Ramírez García Ramón | 22405 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42220 Mobiliario y Equipo | 950.00 |
| De León Alvarado Jorge Andrés | 027390 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42219 Mobiliario y Equipo | 1,185.00 |
| Ixcol González Alejandro | 22441 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42236 Mobiliario y Equipo | 2,950.00 |
| Tercero López Domingo | 22438-22439 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42234 Mobiliario y Equipo | 3,380.00 |
| Reyes Natareno Enrique | 22400, 22401,22402, 22403 con valor de Q. 12,165.00 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42242, 42243, 42244 y 23862 Mobiliario y Equipo | 6,440.00 |
| Vicente Tiu Juan | 22410, 22411, 22412,22413, 22414, 22415, 22416, 22417 con valor de Q. 62,082.37 | En la integración se consigna No. Tarjeta 4245, 42246, 42247, 42248, 42249 Mobiliario y Equipo de Cómputo. | 62,082.37 |
| Ibáñez Pénate María Gabriela | 22408 con valor de Q. 4,300.00 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42238 Equipo de Cómputo | 4,300.00 |
| Ibáñez Pénate María Gabriela | 027385 con valor de Q. 5,480.00 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42241 mobiliario y equipo | 5,480.00 |
| Ibáñez pénate María Gabriela | 22407, 22408, 22409, con valor de Q. 3,510.00 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42237, 42238 mobiliario y equipo | 3,510.00 |
| Rodríguez Lainez Juan José | 2243, 33284, 33285, 027388, 027389 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42237, 42238 mobiliario y equipo | 679,731.94 |
| Pérez Reymundo Henry Yovany | 22426, 22427, 22429, 22428, 22430, 22431, 22432, 22433, 34862, 34863, 027386 | En la integración se consigna No. Tarjeta 42237, 42238 mobiliario y equipo, equipo de cómputo 42221, 42222, 42223, 42224, 42225, | 63,929.75 |
| Total | | | 833,939.06 |

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por Departamento de Almacén e Inventarios y la Sede Departamental de El Quiché.

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

Así mismo se observa una diferencia de Q. 21,259.95 de los activos en relación al saldo que presenta el libro y las tarjetas de responsabilidad.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas numeral 1.6 Tipos de Controles, indica literalmente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

En el numeral 2.6 Documentos de Soporte indica literalmente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que 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".

En el numeral 2.4 Autorización y Registros de Operaciones, indica literalmente: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a sus cargo".

En la Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad. Tiempo en que debe formarse el inventario indica literalmente: "Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina



bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización".

CAUSA

Falta de supervisión del Jefe de la Sede Departamental de El Quiché y Administrativo Financiero como encargados del control y registro oportuno de activos propiedad del MAGA.

EFFECTO

Riesgo de pérdida de bienes activos, por la desactualización de los registros, poniendo en riesgo los intereses del Estado.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de la Sede Departamental de El Quiché

Gire instrucciones por escrito al Administrativo Financiero como responsable de control y registro de los bienes activos asignados a la Sede Departamental de El Quiché, para que actualice de acuerdo a los registros del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Ninguna

COMENTARIO DE LA AUDITORÍA

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los responsables no presentaron las pruebas para el desvanecimiento del mismo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

De la Unidad de Auditoría Interna

En hoja de seguimiento emitida por el Auditor de seguimiento de recomendaciones anteriores de Auditoría Interna, el día 31 de octubre de 2016, indica que no hay recomendaciones en proceso según archivo adjunto al correo electrónico.

De la Contraloría General de Cuentas

En Oficio No. OF-SDQ-154-2016 de fecha 08 de noviembre de 2016 el señor Henry Pérez Reymundo Administrativo Financiero y el Ing. Agrónomo Jorge Andrés de León Alvarado, manifiestan que no han sido objeto de fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas durante los periodos 2015 y 2016, y la auditoría realizada en el año 2015, el hallazgo que fuimos objeto está desvanecido; razón por la cual no existen hallazgos formulados por dicho ente fiscalizador que estén pendientes de desvanecer.

Normativa Legal para el Cumplimiento

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el 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 las sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas según corresponda".

Plazo para el cumplimiento de las 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.

| NOMBRE | CARGO | PERÍODO DEL | PERÍODO AL |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------|------------|
| Juan José Rodríguez Lainez | Jefe Departamental | 01/11/2015 | 31/10/2016 |
| Jorge Andrés de León Alvarado | Coordinador de Extensión rural | 01/11/2015 | 31/10/2016 |
| Henry Pérez Reymundo | Administrativo Financiero | 01/11/2015 | 31/10/2016 |
| Sergio Manuel Pérez Rivera | Gestor de Recursos Humanos | 01/11/2015 | 31/10/2016 |

[Handwritten signature]



COMISIÓN DE AUDITORIA.



FLORINDA JULIANA VELÁSQUEZ MARTINEZ
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director



JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA
Director

