

Ref: 8047



OFICIO UDAI-O-277-2017

Guatemala, 27 de julio de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el informe No. UDAI-025-2017, CUA 63288-1-2017, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la "Sede Departamental de Escuintla", por el periodo comprendido del 1 de julio de 2016 al 31 de mayo de 2017, 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,

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Quirós", is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "JEFES DE AUDITORÍAS" and "Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación".

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

Adjunto: Informe UDAI-025-2017 en 23 folios
Resumen Gerencial en 4 folios

C.c.: Ing. Manfred Alberto Molgar Padilla, Director DICORER (Informe)
Ing. Héctor René Bachez Archila, Sede Departamental Escuintla (Informe)
Archivo

EC/mvm

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.: 63288-1-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA
DEL 01 DE JULIO DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2017

INFORME No. UDAI-025-2017

GUATEMALA, JULIO 2017

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

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECÍFICOS	2
ALCANCE	2
LIMITACIÓN AL ALCANCE	3
INFORMACIÓN EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	4
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9
COMENTARIO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	16
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	20
COMISIÓN DE AUDITORÍA	21

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 por objeto operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la Coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Minsiterio a nivel regional, departamental y municipal.

Así mismo velar porque se proporcionen 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 satisfacer sus necesidades básicas, generación de excedentes y el desarrollo integral.

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

- Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural,
- Sedes Departamentales y
- Extensión Rural.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-036-2017, CUA 63288-1-2017 de fecha 21 de junio de 2017, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Escuintla, correspondiente al periodo de 01 de julio de 2016 al 31 de mayo de 2017.



OBJETIVOS

GENERAL

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

ESPECIFICOS

1. Evaluar la estructura y ambiente del Sistema de Control Interno.
2. Determinar la existencia de fondos y valores.
3. Determinar la razonabilidad del gasto.
4. Verificar la correcta administración del fondo de combustible.
5. Verificar los ingresos al almacén.
6. Evaluación de los Bienes Activos y verificar su registro al Inventario.
7. Verificación al Departamento de Recursos Humanos.
8. Evaluar Pólizas de Seguros de Vehículos y Equipo de Cómputo.
9. Verificar que se cumpla con los procesos Legales Administrativos de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y Normas aplicadas.
10. Verificar la legalidad de los Contratos suscritos por la Autoridad de la Sede Departamental de Escuintla.
11. Realizar seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión se realizará del periodo del 01 de julio de 2016 al 31 de mayo de 2017, 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. El trabajo de campo se realizó del 26 al 29 de junio del año en curso.



LIMITACIÓN AL ALCANCE

En Oficio UDAI-R-099-2017 del 22 de junio de 2017, se solicitó al Ingeniero Héctor René Báchez Archila, Jefe Departamental de Escuintla, información y documentación de soporte de la ejecución presupuestaria del período del 01 de julio del 2016 al 31 de mayo de 2017, de las áreas administrativas que conforman dicha Sede, pero no se obtuvo respuesta de parte de la Administración de los documentos en relación al equipo de cómputo y vehículos, para establecer que cantidad de bienes activos no tienen pólizas de seguros.

No se pudo realizar la verificación del inventario de bienes activos, asignados a la Sede Departamental de Escuintla, según lo indica el Oficio SDE-106-2017 de fecha 28 de junio de 2017, en el que el Ingeniero Héctor René Báchez Archila hace constar "que no fue posible realizar la revisión y actualización del inventario de nuestra Sede Departamental, derivado a que no contamos con el personal contratado para desarrollar dicha función en la Sede Departamental, quedando así el hallazgo pendiente de corregir según informe de auditoría Interna No. UDAI-023-2016".

INFORMACIÓN EXAMINADA

Se evaluó la Estructura de Control Interno, se realizó arqueo de Caja Chica, Conciliación Bancaria, Control y Registro de Cupones de Combustible, control y registro de materiales e Insumos al Almacén, Control de Activos Fijos, verificación de personal y registro de asistencia en el libro autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, ejecución presupuestaria del 1 de julio de 2016 al 31 de mayo de 2017, Corte de Formas, Seguros de Equipo de Cómputo Vehículos y Arrendamientos.



NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se realizó evaluación a la estructura del Sistema de Control Interno de la Unidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, se determinó que el control interno es razonable a excepción de los hallazgos identificados en el presente informe.

Fondo de Caja Chica

Mediante Resolución AF-016-2016 del 11 de marzo de 2016, se constituyó el Fondo de Caja Chica para el período 2016 por un monto de Q. 15,000.00 el cuál fue liquidado con Liquidación No. 6 con Oficio SDE-196-2016 del 01 de diciembre de 2016, el cual fue razonable. El encargado del registro de las operaciones y custodia del efectivo es el señor José Carlos Avila Suárez, quien está contratado en el renglón 011 y ocupa el puesto funcional de Administrativo Financiero.

Mediante Resolución AF-029-2017 del 09 de febrero de 2017, por Q. 15,000.00, se determinó que el control y registro de las operaciones contables del Fondo de Caja Chica asignado a la Sede Departamental de Escuintla, al momento de la intervención consigna saldo de Q. 4, 402.17, con la Liquidación No. 3 del 15 de junio de 2017, Oficio SDE-098-2017, con un efectivo de Q. 10,597.85.

Conciliación Bancaria

Según lo manifestado por el señor José Carlos Avila Suarez, Administrador Financiero de la Sede Departamental de Escuintla, ya no están realizando conciliaciones bancarias, porque están cancelados los Fondos Rotativos en las Sedes Departamentales del MAGA.

Control y Registro de cupones de Combustible

Se verifico el control y registro de combustible, manifestando la encargada Zandra Violeta Contreras, quien está contratada en el renglón 011 y ocupa el puesto funcional de encargada de combustible, que en su momento de la verificación no tiene cupones de combustible a la fecha, el Registro y Control de Combustible es saldo cero (0) al 23 de noviembre de 2016. En Oficio Escuintla,



26 de junio de 2017 la encargada de Combustible MAGA escuintla indica que desde diciembre de 2016 a la fecha no ha habido movimiento y que no se les ha autorizado cupones de combustible para la Sede Departamental de Escuintla.

Control y Registro de materiales e Insumos de Almacén

Se realizó verificación física en el Almacén y se cotejó el inventario de existencias proporcionado por la encargada de Almacén con los datos de las Tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, con resultado razonable. Se determinó que los folios autorizados por la Contraloría del Libro para el Control de ingresos y egresos del Almacén, no se determina el saldo real de los productos en existencia, porque el formato de las hojas móviles no contiene casilla para indicar la existencia física de los artículos que van quedando en el Almacén. Así mismo en la verificación física se determinó el faltante de 11 folders manila tamaño carta y 2 archivadores tamaño Oficio (Leitz). Se indica que con fecha Escuintla, junio 26 de 2017, la señora Sayda Hernández encargada de Almacén de la Sede Departamental de Escuintla, dirigido al Ingeniero Agrónomo Héctor René Báchez Archila, Jefe de la Sede Departamental de Escuintla, hace entrega de 2 archivadores y 11 folders manila tamaño carta, firmando de recibido el Jefe y el Administrador Financiero de la Sede Departamental de Escuintla. La encargada del registro de las operaciones y custodia de almacén es la señora Sayda Refugio Hernandez de León, quien está contratada en el renglón 011 y ocupa el puesto funcional de encargada de Almacén.

Control de Activos Fijos

No se realizó la verificación de activos a la Sede Departamental de Escuintla, debido que manifestó el Jefe de la Sede Departamental de Escuintla en OFICIO sde-106-2017, Escuintla, 28 de junio de 217, que no es posible realizar la revisión y actualización del inventario de la Sede Departamental, derivado a que no cuentan con el personal contratado para desarrollar dicha función. Hallazgo No. 1.

Se dió seguimiento a la tarjeta de resguardo de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas No. 73536, de fecha 23 de abril de 2014, a nombre de Héctor René Bachez Archila, proporcionada por el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA. Se obtuvo respuesta por parte del Jefe y el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de

Escuintla en Oficio SDE-109-2017, escuintla, 29 de junio de 2017. En la cual indican lo siguiente: Se hace del conocimiento que se harán las gestiones necesarias y averiguaciones sobre el paradero de dicha tarjeta de responsabilidad y posteriormente se estará informando sobre la ubicación de dicho documento.

Se constató que no se ha dado seguimiento por parte de los responsables de la Sede Departamental MAGA Escuintla a los oficios siguientes: Oficio No. DAI/EH-64-2017 de fecha 22 de marzo de 2017, en relación a la actualización completa de tarjetas de responsabilidad de los activos fijos asignados a la Sede Departamental de Escuintla la cual deberá de conciliar con la sumatoria total del inventario registrado. Cumpliendo con lo que regula el estricto cumplimiento a la Circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Oficio DAI-EH/tpr No. 149-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016, en lo referente a la devolución del expediente cumpliendo con lo requerido mediante Providencia DAI-EH/lah No. 083-2014 de fecha 21 de octubre de 2014.

Providencia DAI-EH/lah. No. 053-2014 de fecha 22 de julio del 2014, en relación a los trámites de baja de los bienes muebles en mal estado.

Recursos Humanos

Se procedió a verificar la existencia del personal que está asignado a la Sede Departamental Escuintla MAGA, de los renglones 011, 031 y 029. De la Cual se constató que hay 19 personas contratadas bajo el renglón 011, 09 personas bajo el renglón 031 y 27 personas Contrato 029. Al momento de la verificación de personal el señor Berner Oswaldo Pozuelos Paz, no se encontraba. La Gestora de Recursos Humanos es la Licenciada Maria Elena Velasquez Marroquín, contratada por el renglón 011.

Ejecución Presupuestaria

El encargado del control de la ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Escuintla es el señor José Carlos Avila Suárez, quien está contratado en el renglón 011 y ocupa el puesto funcional de Administrativo Financiero. Se verificó en el reporte R00804480.rpt de ejecución Analítica del Presupuesto que para el ejercicio fiscal 2016, la Sede Departamental de



Escuintla, tuvo una asignación presupuestaria de Q. 2,533,860.00 del cual se ejecutó un monto total de Q. 2,430,912.79 equivalente al 96% de porcentaje que se considera razonable.

En el periodo 2017, según reporte R00804480.rpt que tiene una asignación presupuestaria de Q. 1,747,300.00 del cual al momento de nuestra intervención se ha ejecutado la cantidad de Q.754,160.29 equivalente al 43%, considerándose una ejecución razonable.

Corte de Formas

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

Pólizas de Seguros de Vehículos y Equipo de Cómputo

En Oficio SDE-105-2017, Escuintla, 28 de junio de 2017, manifiesta el Ingeniero Agrónomo Héctor René Bachez Archila, Jefe de la Sede Departamental de Escuintla que las pólizas de seguros de los vehículos y el equipo de cómputo asignados a la Sede Departamental, son cancelados por la administración Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Hallazgo No.4

Contratos de Arrendamientos


El Jefe Financiero Administrativo de la Sede Departamental de Escuintla, manifestó al auditor que no existen contratos de arrendamientos en vista que las instalaciones donde se encuentran las oficinas de la Sede Departamental de Escuintla son propias del MAGA.

En Nota de Auditoría UDAI-NA-015-2017, se recomienda al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla lo siguiente:

1. Que realice las gestiones necesarias para la obtención de su finiquito, tal como se indicó en el hallazgo No. 2 del informe de Auditoría No. UDAI-023-2016 del 30 de agosto de 2016.
2. Que gire instrucciones por escrito a la encargada del resguardo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas del Libro de Actas de la Sede



Departamental de Escuintla, para que se tenga el debido cuidado y resguardo de los documentos oficiales.




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



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. Multa pendiente de pagar emitida por la Policía Municipal de Tránsito de Amatitlán.

CONDICIÓN

Se determinó que el Vehículo tipo Pick up marca Toyota color blanco Placas No. 206CWN, consigna una remisión de tránsito por el monto de Q. 398.25, con fecha 02/07/2012 Boleta 25947, a nombre del señor Salvador Portillo Noguera, infracción cometida en el KM. 29 CA-9 Amatitlán.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas constituyen lo siguiente:

1.6 Tipos de Controles "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 financieros.

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

CAUSA

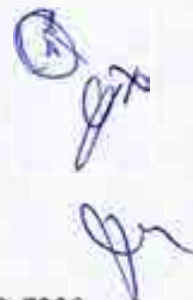
No se tiene un control y supervisión de las infracciones a las que están sujetas los vehículos asignados a la Sede Departamental de Escuintla.

EFFECTO

Incumplimiento a lo que establece la Normativa legal aplicable.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe Departamental de la Sede de Escuintla



Que se realicen las gestiones administrativas para hacer efectivo el pago de la multa de Q. 398.25, y se presente a la Unidad de Auditoría el documento de soporte del pago realizado o las acciones referentes para solventar dicha multa.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Ninguno.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se cancele la multa de Q398.25.

2. Deficiencias en el control y registro de suministros de Almacén

CONDICIÓN

Los folios del Libro No. 6132-2012 de Ingreso y Egreso de Almacén de la Sede MAGA Departamental de Escuintla, Cuenta No. 53-14, autorizado por la Contraloría General de Cuentas presenta tachones en los folios números 50, 51 y 99.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas constituyen lo siguiente:

1.6 Tipos de Controles "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 financieros.

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

2.4 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".

2.6 Documentos de Soporte "Toda operación que realicen las entidades públicas cualquiera 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.

CAUSA

Falta de supervisión de parte del Jefe Financiero Administrativo, a la encargada de Almacén de la Sede Departamental del MAGA Escuintla.

EFFECTO

Que persistan las correcciones y tachones en el Libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el Ingreso y Egreso de Almacén, incumpliendo con lo que establecen las Normas de Control Interno Gubernamental.

RECOMENDACIÓN

Jefe Departamental de Escuintla

Que gire instrucciones por escrito a la Encargada, del registro custodia del Libro autorizado para Ingreso y Egreso de Almacén de la Sede MAGA Departamental de Escuintla, para que tenga cuidado al momento de su utilización.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Ninguno



COMENTARIO DE AUDITORIA

Se confirma el hallazgo en mención, hasta que no se envíe a la Unidad de Auditoría Interna, las gestiones realizadas por parte del Jefe de la Sede en girar instrucciones por escrito a la encargada de almacén en relación a lo anteriormente expuesto.

- 3. No hay segregación de funciones en las actividades administrativas que realiza el Administrador Financiero de la Sede Departamental de Escuintla.**

CONDICIÓN

Se constató que el Administrador Financiero es el responsable del Área de Inventarios, realiza el control y registro de la Caja Chica y otras actividades relacionadas al puesto.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas establecen lo siguiente:

2.5 Separación de Funciones Incompatibles "Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las 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

No se realicen las gestiones necesarias para la contratación de personal para segregar las funciones administrativas.

EFFECTO

Riesgo de que los procesos administrativos financieros no cumplan con los registros oportunos en las funciones inherentes al cargo.

RECOMENDACIÓN

Al Director de la Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- y Jefe de la Sede Departamental Escuintla- MAGA-.

Que realicen las gestiones necesarias ante la Autoridad Superior del MAGA, para la contratación de personal y/o evalúe dentro del personal que labora en la Sede, para poderle segregar las funciones administrativas financieras.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Ninguno

COMENTARIO DE AUDITORIA

Se confirma el hallazgo, hasta que no se presenten las gestiones necesarias para subsanar la observación indicada.

4. Activos Fijos sin cobertura de seguros

Condición

Se constató que los vehículos del parque vehicular de la Sede Departamental de Escuintla, no poseen cobertura de seguro, los que se detallan a continuación:



No.	TIPO DE VEHÍCULO	PLACA	MARCA	COLOR	MODELO
1	Pickup	P-194 CZV	TOYOTA	METALICO	2006
2	Pickup	P-206 CWN	TOYOTA	BLANCO	2006
3	Pickup	P- 190 CYK	MITZUBISHI	NEGRO	2006
4	Pickup	O-9317	MAZDA	BLANCO	1998
5	Camión	C-045 BJV	MITZUBISHI	BLANCO	2007
6	Motocicleta	M-615 BNT	HONDA	MULTICOLOR	2005
7	Pickup	O-581 BBT	TOYOTA	SUPER BLANCO	2015

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.



Asimismo, el equipo de cómputo asignado a la Sede departamental de Escuintla, no posee cobertura de seguros que asciende a 26 computadoras portátiles con valor de cada una de Q. 7,629.77, por un monto total de Q. 198,374.02.

Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Emitidas por la Contraloría General de Cuentas, **numeral 10 literal d. Cauciones (Pólizas de seguro)**, indica: "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 póliza de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien".

Causa

Falta de gestión por parte de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, para la adquisición de póliza de seguro para la cobertura de todos los vehículos y computadoras portátiles a cargo de la Sede.

Efecto

Riesgo de la pérdida total de los bienes propiedad del Ministerio, al no tener cobertura de seguro, en menoscabo del patrimonio del Estado.

Recomendación

Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-:

Gire sus instrucciones al Jefe de la Sede Departamental Escuintla MAGA, a efecto de continuar con las gestiones para adquirir la póliza de seguro para resguardar los vehículos propiedad del Ministerio que aún no cuentan con seguro. Asimismo, la cobertura de póliza de seguros para las computadoras portátiles, que están en resguardo de dicha Sede.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En Oficio SDE-105-2017 de fecha Escuintla, 28 de junio de 2017, el Jefe de la Sede Departamental MAGA- Escuintla indica lo siguiente "se hace constar que las pólizas de seguros de los vehículos y los equipos de cómputo asignados a esta Sede Departamental, son cancelados por la administración Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación".

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo en mención una vez, no se presente la documentación de soporte de las pólizas y de la cobertura de seguro de bienes de equipo de cómputo y vehículos asignados a la Sede Departamental MAGA-Escuintla, a la Unidad de Auditoría Interna.



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


De la Unidad de Auditoría Interna

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de los hallazgos y cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	7	100
Recomendaciones implementadas	3	43
Recomendaciones en proceso	4	57
Recomendaciones pendientes		

No. De informe UDAI-023-2016 y CUA: 52251-1-2016
Alcance: 1 de junio de 2015 al 30 de junio de 2016.

No.	CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO		
			REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
1	Deficiencias en el control y registro de los Activos Fijos. Los registros en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas No. 6246-2012 del 11 de julio de 2012, no se encuentra actualizado, el último registro realizado fue el 28 de abril de 2014. No se pudo establecer el total de bienes de la Sede Departamental de Escuintla, en virtud que no están actualizados los registros. Manifestó el Administrador Financiero responsable del área de Inventarios, que las Tarjetas de Responsabilidad están en poder del Departamento de Inventarios del MAGA.	Al Jefe Departamental de Escuintla. Darse instrucciones por escrito al encargado del registro, control y custodia de los bienes activos de la Sede Departamental de Escuintla, para que cumpla con sus funciones inherentes al cargo como lo establece la Ley de Servicio Civil de Servidor Público.		1	

	Central, para firma.				
2	<p>Documentación de soporte no presentada a la Unidad de Gestión de Personal de la Sede Departamental de Escuintla.</p> <p>Se determinó que hay personal que labora en La Sede departamental de Escuintla, que no presentó los siguientes documentos ante la Gestora de Recursos Humanos:</p> <p>Finiquito: José Carlos Ávila Suarez Héctor René Bachin Archila Registro Tributario Unificado José Carlos Ávila Suarez Héctor Vinicio Sierra Amado Roberto Navarro Alvarado Solvencia de la SAT Héctor Vinicio Sierra Amado Roberto Navarro Alvarado José Carlos Ávila Suarez Documento de identificación personal. Efraín Chajón Ruiz.</p>	<p>Al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla. Que gire instrucciones por escrito de inmediato para que se obtenga el documento de soporte de como obtuvo las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Formas-011-S/P-AC de solicitud de Pedido de la numeración sin serie No. 4458 a la 4472.</p>		1	
3	<p>Duplicidad en el nombramiento para actividades financieras.</p> <p>Se determinó que la señora Claudia Rossana Pinola García, tiene dentro sus funciones ser la encargada de Tesorería, sin embargo no las ejerce, ella misma manifestó que realiza la función de secretaria de elaboración y control de las licencias de leche, al mismo tiempo el Administrador Financiero realiza las funciones de tesorería manifestando que es el cuentadante. Así mismo, se determinó que la Encargada de Compras y Adquisiciones, Yohana Elizabeth Pop Ortiz, no está realizando las funciones que le fueron asignadas por el Acuerdo Ministerial No. RH-011-021A-2014 del 20 de febrero de 2014.</p>	<p>Al Jefe Departamental de Escuintla. Que cumpla con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. RH-011-021A-2014, en relación de segregar las funciones administrativas en lo referente a la Tesorería y se le gire instrucciones por escrito para que de cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. RH-011-021A-2014 en referencia.</p>		1	

4	<p>Vehículos y Equipo de Cómputo asignados a la Sede Departamental de Escuintla, no tienen Pólizas de Seguros.</p> <p>Al momento de la verificación de Pólizas de seguros de los vehículos asignados a la Sede Departamental de Escuintla, el Jefe Financiero Administrativo presentó únicamente un listado donde consigna los siguientes vehículos, no así las pólizas de los seguros de los vehículos asignados a la Sede Departamental de Escuintla.</p> <p>1 O-5816BT TOYOTA PIC KUP DIESEL 2015</p> <p>2 M-61BNT HONDA MOTOCICLETA GASOLINA 2005</p> <p>3 P-194CZV TOYOTA PIC KUP DIESEL 2006</p> <p>4 P-206CWN TOYOTA PIC KUP DIESEL 2006</p> <p>5 P-190CYK MITSUBISHI PIC KUP DIESEL 2006</p> <p>6 C-045BJV MITSUBISHI CAMIÓN DIESEL 2007</p> <p>7 O-58188P TOYOTA PIC KUP DIESEL 2015</p> <p>8 O-9317/ O-638BR MAZDA PIC KUP DIESEL 1998</p> <p>Así mismo manifestó el Jefe Financiero Administrativo, que el equipo de cómputo fue adquirido por la Dirección de DICORER y no la Sede Departamental de Escuintla.</p>	<p>Al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla. Gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo, que realice las gestiones correspondientes para obtener las pólizas de seguro de los vehículos y equipo de cómputo asignados a la Sede Departamental de Escuintla.</p>	1	
			4	

De la Contraloría General de Cuentas

En Oficio SDE-107-2017, Escuintla, 28 de junio de 2017 el Jefe de la Sede Departamental de Escuintla manifiesta que hace constar que no han tenido ningún hallazgo de carácter administrativo y/o financiero por parte de la Contraloría General de Cuentas de la Nación para la Sede Departamental de Escuintla.




Normativa Legal para el cumplimiento

Las Normativas 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 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...".

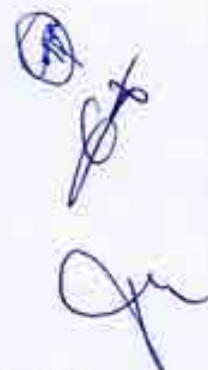
Plazo para el cumplimiento de recomendaciones

Se fija un plazo de diez (10) 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	HECTOR RENÉ BACHEZ ARCHILA	ASESOR ESPECIALIZADO IV	01/7/2016	31/5/2017
2	JOSÉ CARLOS ÁVILA SUÁREZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/7/2016	31/5/2017
3	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/7/2016	31/5/2017
4	MARYELENA VELASQUEZ MARROQUIN	OFICINISTA II	01/7/2016	31/5/2017
5	SAYDA REFUGIO HERNANDEZ DE LEÓN	OFICINISTA	01/7/2016	31/5/2017
6	VÍCTOR ESTUARDO VILLALTA GARCÍA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	04/7/2016	31/12/2016
7	ZANDRA VIOLETA CONTRERAS	OFICINISTA I	01/7/2016	31/5/2017



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

COMISIÓN DE AUDITORÍA


FLORINDA JULIANA VELASQUEZ M.
Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO
Supervisor


ERICK CASTILLO CONTRERAS
Jefe de Auditores