

OFICIO UDAI-O-351-2017

Guatemala, 30 de agosto de 2017


Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-032-2017, CUA 63294-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la "**SEDE DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPÉQUEZ**", por el periodo comprendido del 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2017, para su consideración.

Agradeceré 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-032-2017 en 10 folios. Anexos 2 folios.
Resumen General en 2 folios.

C.C. Ing. Agr. Manfred Alberto Melgar Padilla, Director, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICCORER (Informe)
Ing. Agr. José Lenin Jendz Montiel, Jefe de la Sede Departamental de Suchitepéquez - (Informe).

Archivo
JLRH

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.: 63294

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPÉQUEZ
DEL 01 DE JULIO 2016 AL 30 DE JUNIO 2017

INFORME No. UDAI-032-2017

GUATEMALA, AGOSTO DE 2017

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	6
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	8
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	9
COMISIÓN DE AUDITORÍA	10

ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Dentro de la estructura del MAGA, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- tiene como objetivo operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal. Asimismo, velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

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

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

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-043-2017, CUA: 63294-1-2017 del 25 de julio 2017, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Suchitepéquez, por el período comprendido del 01 de julio 2016 al 30 de junio 2017.

OBJETIVOS

GENERAL

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

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno a la Sede Departamental del MAGA de Suchitepéquez;

- Verificar la integridad de fondos y valores y el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad del gasto;
- Determinar que las transacciones se realizan conforme manuales de normas y procedimientos escritos;
- Evaluar el consumo y control de combustible;
- Evaluar el control, registro y resguardo de los materiales y suministros;
- Efectuar corte de formas oficiales;
- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos;
- Evaluar la Ejecución Presupuestaria del período a auditar;
- Comprobar Nóminas y asistencia de personal;
- Evaluar Pólizas de seguro de vehículos y otros activos;
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental;
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los cobros administrativos;
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas.

ALCANCE

El período objeto de evaluación fue del 01 de julio 2016 al 30 de junio 2017, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Durante el desarrollo del trabajo, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría para verificar el adecuado resguardo de los bienes y la razonabilidad de los pagos efectuados durante el período evaluado e identificar aquellas situaciones y/o transacciones que dentro de nuestro alcance pudieran ser indicativas de fraudes, abusos y/o actos ilegales. El trabajo de campo fue realizado del 31 de julio al 04 de agosto 2017.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, evaluación al fondo de caja chica 2016 y 2017, la ejecución presupuestaria del período auditar, se efectuó análisis del consumo de combustible, (cupones y/o vales) solicitudes y liquidaciones, se realizó verificación física de los activos fijos y asignación de los bienes en tarjetas de



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

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno

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

Fondo de Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables del fondo de Caja Chica de la Sede Departamental de Suchitepéquez se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 201-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014, a la fecha de nuestra intervención se estableció que el saldo en la cuenta anteriormente mencionada es de Diez Mil Novecientos Veintisiete Quetzales Exactos, (Q 10,927.00) la cual coincide monetariamente con el saldo en libros, dicho fondo fue asignado con la Resolución AF-022-2017 de fecha 09 de febrero 2017, por un monto de Q 15,000.00.

Se constató que el saldo del fondo de la caja chica fue depositado a la cuenta denominada MAGA Tesorería Fondo Rotativo con boleta de depósito monetario No. 1061318 de fecha 01 de diciembre 2016 del Banco Crédito Hipotecario Nacional por la cantidad de Q 11,519.00 saldo correspondiente al cierre del período fiscal 2016.

Ejecución Presupuestaria

El encargado del control de la ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Suchitepéquez es el P.C. Rudy Ovalle Monzón, Administrativo Financiero. Se verificó mediante reporte analítico R00804480.rpt que para el ejercicio fiscal 2017, que la Sede Departamental de Suchitepéquez, en este ejercicio fiscal, la asignación presupuestaria fue de Q. 1,289,301.00 del cual al momento de nuestra intervención se han ejecutado Q. 635,353.71 equivalente al 49%, considerándose aceptable.

En relación al presupuesto de período 2016 se tuvo una asignación presupuestaria de Q. 3,058,244.00 del cual se ejecutaron Q. 2,798,587.73 equivalente al 92%, porcentaje que se considera aceptable.

Fondo de Combustible

El control y registro del combustible que utiliza la Sede Departamental está bajo la responsabilidad de la señora Hilda Vargas López contratada bajo el renglón presupuestario 011, para su registro y control utiliza el libro de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No.233-2013 de fecha 19 de junio de 2013. Al momento de nuestra intervención el libro refleja saldo de Doscientos Quetzales Exactos, (Q 200.00) mismo que coincide con la existencia de cupones de combustible.

Activos Fijos

Para el control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Suchitepéquez, se utiliza el libro de Inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 129-2014 de fecha 10 de julio 2014, la encargada es la señora Hilda Vargas López contratada bajo el renglón presupuestario 011.

Se comprobó a la fecha de nuestra intervención que el libro de registro no se encuentra al día en sus operaciones derivado a que no se ha registrado unos bienes que hay que darle de baja reflejando un saldo de Q. 1,271,830.21 monto que no pudo ser cotejado contra las Tarjetas de Responsabilidades derivado a que por parte del departamento de Inventarios del MAGA Central aún no le proporcionado las nuevas tarjetas con los cambios, Así mismo se tuvo el reporte de SICOIN-WEB donde refleja que los activos fijos de la sede asciende a la cantidad de Q 1,251,857.44. *(Se formuló el hallazgo No.1 del presente informe).*

Área de Almacén

Para el control de ingresos y egresos del Almacén se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050323 de fecha 13 de abril de 2011, con sus respectivas tarjetas kardex, el responsable del control y registro está a cargo del P.C. Rudy Ovalle Monzón, contratado bajo el renglón presupuestario 022, en la verificación física de existencias se estableció que los mismos solo se encuentran en unidades, dicha evaluación se realizó con resultado satisfactorio.

Nómina de Personal

El gestor de Recursos Humanos de la Sede Departamental es el señor José Efraín Santizo Ixchop. El control de entradas y salidas del personal se lleva en forma electrónica, se nos proporcionó el reporte de asistencia del personal del último mes con resultado satisfactorio.

Se tuvieron a la vista 7 expedientes del renglón presupuestario 011, 3 del renglón 031 y 94 del renglón 029, para hacer un total de 104 expedientes, la revisión se efectuó de acuerdo a una guía que contiene los requisitos que debe contener cada expediente el cual se cumplió satisfactoriamente.

Corte de Formas

A continuación se detalla el corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas:

DESCRIPCION	UTILIZADOS			EXISTENCIA		CANTIDAD
	Del No.	Al No.	CANTIDAD	Del No.	Al No.	
Solicitud de pedido	57,165	57,173	9	60,517	60,529	13
Constancia de ingreso a Almacén e inventario	213,356	213,400	45	213,401	213,550	150

Fuente: Formas Oficiales autorizadas por la CGC, Proporcionadas por la Administración Financiera de Suchitepéquez.

Luego de haber realizado el presente corte de formas, le fueron devueltas las mismas al señor Rudy Ovalle Monzón, administrativo financiero de la Sede quien es el responsable de la custodia, uso y resguardo de las mismas.

Contratos de Arrendamientos

Se tuvo a la vista copia del Acuerdo Ministerial número 188-2017 de fecha 20 de julio 2017, donde se aprueba el Contrato Administrativo de Arrendamiento número 50-2017, del inmueble que ocupa la oficina de la Sede Departamental MAGA Suchitepéquez, por el período comprendido desde la aprobación del contrato administrativo al mes de diciembre 2017.

Póliza de cobertura de seguro

Al momento de nuestra intervención se estableció que los Vehículos y el Equipo de Computación que se encuentran al servicio de la Sede Departamental de Suchitepéquez no se encuentran con cobertura de seguro. (Se formuló el hallazgo No.2 del presente Informe).

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Inconsistencia en los valores de los Activos Fijos, en los registros del Libro de Ingreso, Tarjeta de Responsabilidad y SICOIN-WEB.

Condición

Al realizar la revisión del registro y control de los Activos Fijos se estableció que los saldos no coinciden el libro de Inventarios tiene un monto de Q. 1,271,830.21 y el reporte del SICOIN-WEB es de Q. 1,251,857.44, así mismo no se tuvieron a las vista las tarjetas de responsabilidad por lo que dicho saldo no pudo ser conciliado. En lo que respecta al saldo de libros aún no se han realizado las bajas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado **Responsabilidad Administrativa**, "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

Las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en su numeral 4.6 **Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones** menciona: "La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, 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 lugar 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 en darle seguimiento a las actualizaciones y baja de activos fijos.

Efecto

Riesgo de pérdida, sustracción o robo al no existir Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos actualizada y firmadas por las personas que tengan asignados los bienes y que a la hora de una pérdida o robo no se puedan deducir responsabilidades.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental del MAGA de Suchitepéquez

Que supervise y que gire sus instrucciones por escrito a la encargada de inventarios para que actualice el libro y que a la vez concilie los saldos tanto en tarjetas de responsabilidad, libro y reporte del SICOIN-WEB ya que dichos saldos deben de coincidir.

Comentario de los Responsables

Después de haber presentado los hallazgos no se tuvo ninguna observación por parte de los auditados los cuales manifestaron que posteriormente estarán atendiendo las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna del MAGA.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que no se tuvieron a la vista las tarjetas de responsabilidad y los saldos no coinciden y no proporcionaron ninguna documentación y/o argumento para desvanecer dicho hallazgo.

HALLAZGO No. 2

Vehículos y Equipo Portátil de Computación sin cobertura de seguro.

Condición

Al hacer la inspección física del equipo de computación y los vehículos de la Sede Departamental de Suchitepéquez se estableció que los mismos no cuentan con la cobertura de seguro.

Criterio

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

Causa

Falta de gestión por parte de los responsables en solicitar asignación presupuestaria en el renglón presupuestario 191 denominado Primas y gastos de seguros y fianzas y/o gestionar el pago ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes al no contar con el pago de la póliza de cobertura del seguro para la recuperación de los bienes propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Recomendación para el Director de DICORER

Que supervise y gire sus instrucciones por escrito a los encargados del aseguramiento de los bienes del Ministerio para que a la brevedad posible se aseguren las computadoras las cuales están al servicio del Ministerio.

Comentario de los Responsables

El Administrativo Financiero manifestó que no se tiene asignación presupuestaria para efectuar dicha cobertura de seguro.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que no se tuvo la documentación y los argumentos para el desvanecimiento del mismo.

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

De la Unidad de Auditoría Interna.

Por parte del seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna se estableció que no tienen recomendaciones pendientes.

De la Contraloría General de Cuentas

Se verificó que la Sede Departamental de Suchitepéquez actualmente no tiene recomendaciones pendientes de implementar 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 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	Rudy Rafael Ovalle Monzón	Director Técnico II	01/07/2016	30/06/2017
2	Hilda U.N. Vargas López	Delegada de Inventarios	01/07/2016	30/06/2017
3	José Efraín Santizo Ixchop	Operador de Equipo	01/07/2016	30/06/2017
4	José Leonel Jerez Mombiela	Jefe de la Sede Departamental	14/01/2017	30/06/2017
5	Manfred Alberto Melgar Padilla	Director Ejecutivo IV (Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural).	01/07/2016	30/06/2017



COMISIÓN DE AUDITORÍA

ESVIN OSWALDO DOMÍNGUEZ LOPEZ
Auditor

MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor

ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Jefe de Auditores

JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA
Director