

Reg. 109885



OFICIO UDAI-O-266-2016

Guatemala, 30 de agosto de 2016

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-023-2016, CUA 52251, correspondiente a la Auditoría de Gestión "Sede Departamental de Escuintla", correspondiente al período del 01 de junio de 2015 al 30 de junio de 2016, para su consideración y efectos consiguientes.

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-023-2016 en 23 folios
Resumen Gerencial en 6 folios

C.c. Ing. Héctor René Bachez Archila, Jefe Sede Departamental de Escuintla (Informe)
Ing. Víctor Estuardo Villalta García, Director de la DICORER (Informe)

Archivo

JLRR/ecr

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.: 52221

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA
DEL 01 DE JUNIO DE 2015 AL 30 DE JUNIO DE 2016

INFORME UDAI-023-2016

GUATEMALA, AGOSTO 2016

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	17
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	20
COMISION DE AUDITORIA	21



ANTECEDENTES

El Acuerdo Ministerial número 338-2010 de fecha 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 Ministerio a nivel regional, departamental y municipal.

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 satisfacer 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-, nombramiento UDAI-033-2016, CUA 52251-1-2016 del 12 de julio de 2016, suscrito por el Auditor Interno a.i., se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Escuintla, por el periodo comprendido del 1 de junio de 2015 al 30 de junio de 2016.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la 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.

A

B

C

D



ESPECIFICOS

1. Evaluar la Estructura y ambiente del Sistema de Control Interno.
2. La existencia de fondos y valores.
3. Determinar la razonabilidad del gasto.
4. Evaluar el consumo y control de combustible.
5. Control, Registro y resguardo de materiales e insumos.
6. El adecuado control y registro de los Activos Fijos.
7. Ejecución Presupuestaria del periodo a auditar.
8. Comprobar la nómina y asistencia de personal
9. Evaluar Pólizas de seguros de Vehículos y Equipo de Cómputo.
10. Verificar que se cumpla con los procesos Legales Administrativos de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y Normas aplicadas.
11. Verificar la legalidad de los Contratos suscritos por la Autoridad de la Sede Departamental de Escuintla
12. Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE

La Auditoría objeto de evaluación fué del 01 de junio de 2015 al 30 de junio 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. El trabajo de campo se realizó del 21, al 24 de junio del año en curso.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura de Control Interno, el Fondo de Caja Chica, Conciliación Bancaria, el Control de cupones de combustible, control y registro de materiales e insumos al Almacén, control de activos fijos, Control de Ingresos y Egresos de suministros en el Almacén, verificación de personal y registro de asistencia en el libro autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, Ejecución Presupuestaria periodo del 1 de junio del 2015 al 30 de junio de 2016, Pólizas de Vehículos, Pólizas de Equipo de Cómputo, Corte de Formas, Contratos de Arrendamiento.

[Handwritten signatures and initials]



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se realizó evaluación a la estructura de control interno de la Sede Departamental de Escuintla y se determinó que los controles internos y la administración del personal, se manejan de manera razonable a excepción de los hallazgos identificados en el presente informe.

Fondo de Caja Chica

Mediante Resolución AF-031-2015 del 24 de marzo de 2016, se constituyó el Fondo de Caja Chica para el periodo 2015 por un monto de Q. 15,000.00 el cual fue liquidado el 06 de noviembre de 2015 con la boleta de Depósito Monetario del CHN No. 10026373 por valor de Q. 8,766.00, a favor de la cuenta No. 02-099-011505-9 a nombre de MAGA Tesorería Fondo Rotativo.

Mediante Resolución AF-016-2016 del 11 de marzo de 2016, se constituyó el Fondo de Caja Chica para el periodo 2016 por un monto de Q. 15,000.00 Se determinó que el control y registro de las operaciones contables del Fondo de Caja chica asignado para la Sede Departamental de Escuintla, al momento de la intervención consigna saldo cero en sus registro, debido que el libro fue recibido el 18 de julio de 2016. En efectivo se tenía el valor de Q. 1,413.65.

Así mismo se constató que al momento de la intervención solamente se había realizado una liquidación del Fondo de Caja Chica con un valor Q. 11,591.35, se tenía al momento documentos de soporte pendientes de liquidar por un monto de Q. 1,995.00, por lo que presenta una ejecución razonable.

Conciliación Bancaria

El libro de Conciliación Bancaria fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 6129-2012 del 12 de abril de 2012, se encuentra con valor cero (0) al 30 de junio de 2015, sin embargo se determinó que la cuenta corresponde a Caja Chica MAGA Escuintla No. 3142004480, tiene estatus de cancelada al 23 de junio de 2014.

Combustible

Se determinó que el control y registro de cupones de combustible consigna una existencia de Q. 750.00, y se determinó la existencia física de los cupones de la numeración del 0000351556 al 0000351565 y de la numeración del



[Handwritten signature and initials]

0000351571 al 0000351575, un total de 15 cupones con valor de cada uno de Q 50.00 con fecha de vencimiento al 14 de diciembre de 2016.

Inventarios

No se pudo realizar la verificación de activos a la Sede Departamental de Escuintla, derivado que manifestó el Jefe Financiero responsable del área de inventarios que las tarjetas de responsabilidad estaban en poder del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, se determinó que el libro de Registro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 6246-2012 del 11 de julio del 2012, se encuentra desactualizado, se observó que el folio 67 tiene tachones y alteración con corrector.

Almacén

La verificación de productos en existencia al Departamento de Almacén fue selectiva, se determinó que el libro de Registro de Control de Ingresos y Egresos autorizado por la Contraloría General de Cuentas No. 6132-2012 del 12 de abril de 2012, no consigna precio unitario y total de los productos que les despacha el Almacén del MAGA Central, en existencia al momento de la revisión habían 44 productos consignados en el Libro. Se constató que el libro presenta muestra de borrones constantes.

Recursos Humanos

Se procedió a verificar la existencia de personal del renglón 011, 031 y 029, constatándose que el señor Angel Gabriel Osoy Morales, no se encuentra laborando y tiene expediente en el Departamento de Recursos Humanos según consta en copia de Oficio OF.SDE-.R/H-78-2016, de fecha Escuintla, 21 de julio de 2016, copia de documentos de soporte adjuntos.

En Oficio OF.SDE-85-2016 de fecha Escuintla, 22 de julio de 2016, se indica a la Auditoría Interna que hay personal que a la fecha no tiene finiquito emitido por la Contraloría General de Cuentas.

En Oficio SDE-21-2016 del 11 de marzo de 2016, dirigida al Licenciado Humberto Oliva Subdirector de Recursos Humanos se hace del conocimiento que el Jefe Departamental, Jefe Financiero Administrativo y los señores Héctor Vinicio Sierra y Amado Roberto Navarro Alvarado, no presentaron los siguientes documentos: RTU, Solvencia Fiscal, Actualización Anual de la Contraloría General de Cuentas, y el señor Efraín Chajón Ruíz la constancia del DPI, consignados en el oficio anteriormente indicado.



En Oficio OF.SDE-48-2016 del 23 de mayo de 2016, dirigido al Ingeniero Héctor René Bachez Archila, emitido por la Gestora de Recursos Humanos de la Sede Departamental de Escuintla, donde manifiesta que las siguientes personas no firman el libro de asistencia:

Héctor Vinicio Sierra Godinez
 José Carlos Avila Suarez
 Obed Estuardo Pérez Jimenez
 Esteban García Oscar Rolando
 Lima Sergio Manuel
 Ochoa Fuentes Carlos Eduardo
 Turcios Berrios Luis Augusto
 Arana Estrada Julio
 Pérez Sian Miguel
 Arnoldo Lopez Martinez.

El libro de asistencia del personal de la Sede Departamental de Escuintla es autorizado por la Subdirectora de Recursos Humanos a.i.

Ejecución Presupuestaria

Mediante reporte de Información analítico número R00804480.rpt, la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2015 fué de Q.1,536,765.13 que representó el 97% del monto asignado de Q. 1,586,031.00; De enero a junio del 2016, se ejecutó Q. 884,284.03 con un 25% de ejecución baja a la fecha en relación al presupuesto vigente de Q. 3,600,393.00, información consignada en el Reporte analítico No. R00804480.rpt.

Pólizas de Seguros de Vehículos y Equipo de Cómputo

Según documentación presentada por el Administrativo Financiero, no cumple con los documentos de soporte para verificar las pólizas de los vehículos, y a la vez manifestó que no tienen las boletas de pago de cada vehículo ya que es DICORER quien hace efectivo el pago de los seguros tanto de vehículos como de equipo de computo.

Por parte del Jefe Departamental de la Sede de Escuintla se realizó el pago de las remisiones consignadas a los vehículos Placas P 206CWN del 07/02/2012 a nombre de Salvador Portillo Noguera emitida por la Policía Municipal de tránsito de Amatitlán, se adjunta copia del Recibo de pago realizado en BANRURAL No. E 85043282 por la cantidad de Q. 225.00, vehículo tipo Pickup Placa P 206CWN Toyota color blanco, adjunta copia del Recibo de pago realizado en BANRURAL No. E 85043308 por la cantidad de Q. 361.92.

[Handwritten signatures and initials]



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.

Contratos de Arrendamiento

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

[Handwritten signature]



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Descuido en el mantenimiento de las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla****Condición**

Al verificar el mantenimiento de las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla se observó descuido en las instalaciones del servicio eléctrico, así como las paredes de las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla.

Criterio

El Marco conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 5 Funcionamiento indica literalmente lo siguiente: "Para que el control interno funcione adecuadamente, es necesario que:

- a. Se establezca en forma sistemática en función de la práctica institucional.
- b. Se le dote de la tecnología y de los elementos, humanos, materiales y financieros necesarios.
- c. Se oriente a objetivos definidos de manera que los resultados, como efecto de las acciones, puedan ser evaluados.

En el diseño e implementación de controles, es necesario tener presente que el exceso de controles no garantiza que los errores e irregularidades, se eviten, por lo que hay que definir el costo frente al beneficio de implantar los controles".

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe de la Sede Departamental de Escuintla a los encargados de mantenimiento y cuidado de las instalaciones.

Efecto

Poner en riesgo los bienes e intereses del Estado, por incumplimiento al resguardo y cuidado de las instalaciones de la Sede Departamental.

Recomendación

Al Jefe Departamental de la Sede Departamental de Escuintla

Que gire instrucciones por escrito al personal responsable del mantenimiento y



resguardo de las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla y realice las gestiones administrativas para que revisen el servicio eléctrico y prevenir, evitar que puedan haber inconvenientes que afecten las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla.

Comentario de los Responsables

ninguna

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo una vez no se implemente la recomendación emanada de Auditoría Interna, y se documente por escrito que se dió cumplimiento a las reparaciones del servicio eléctrico y el mantenimiento de las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla.

Hallazgo No.2

Deficiencias en el control y registro de los Activos Fijos

Condición

Al verificar el control y registro de los bienes asignados a la Sede Departamental de Escuintla, se observaron las siguientes deficiencias:

- 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 Central, para firma.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas establecen 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 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 y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a circled 'A' and a signature.



posterior".

2.4 Autorización y Registros 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".

CIRCULAR 3-57 De la Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad. Tiempo en que debe formarse el Inventario "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 este 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 encargado para el control y registro oportuno de los bienes y activos asignados a la Sede Departamental de Escuintla, por parte del Jefe de la Sede Departamental de Escuintla.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes activos, por incumplimiento a lo que establece la Normativa Legal aplicable, por la desactualización de los registros de los activos, poniendo en menoscabo los intereses del Estado.

Recomendación

Jefe Departamental de la Sede Departamental de Escuintla

Gire 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.

Comentario de los Responsables

ninguna

Comentario de Auditoría



Se confirma el hallazgo en mención, una vez no se cumpla de parte del Encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Escuintla, poner al día los registros del Libro de Inventarios y las tarjetas de responsabilidad de los mismos.

Hallazgo No.3

El Administrador Financiero realiza funciones incompatibles al cargo.

Condición

Se constató que el Administrador Financiero además 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, establece 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

Inobservancia por parte del Jefe de la Sede Departamental en hacer una adecuada segregación de funciones.

Efecto

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

Recomendación

Jefe de la Sede Departamental de la Sede de Escuintla

Que gestione a través de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural y el Departamento de Recursos Humanos del MAGA, la contratación de personal y/o evalúe dentro del personal existente una persona para segregarle funciones incompatibles que realiza el administrador financiero y que cada uno tenga

[Handwritten signature]



independencia en el proceso de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones y así mismo poder evitar que una sola persona ejerza el control total de una operación.

Comentario de los Responsables

ninguna

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención, hasta que no se presenten las pruebas suficientes y competentes para el desvanecimiento del mismo.

Hallazgo No.4

Formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas sin documento de respaldo.

Condición

Al momento de realizar corte de formas a la Unidad Administrativa Financiera se observó que el Administrador Financiero tiene bajo su responsabilidad Formas -01-S/P-AC de Solicitud de Pedido de la numeración sin Serie No. 4458 a la 4472, sin documento de respaldo de recibido.

Criterio

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

2.6 Documentos de Soporte "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".

Causa

No se refleja la Supervisión de parte del jefe de la Sede Departamental al Jefe Financiero Administrativo para que tenga al día los documentos de soporte de todos los documentos que tiene bajo su custodia.



Efecto

Riesgo de que se extravíen o se haga mal uso de las formas que no tienen documentos de soporte de haberlas obtenido.

Recomendación

Jefe Departamental de la Sede Departamental de Escuintla

Que gire instrucciones por escrito de inmediato para que obtenga el documento de soporte de como obtuvo las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Formas -01-S/P-AC de Solicitud de Pedido de la numeración sin Serie No. 4458 a la 4472.

Comentario de los Responsables

ninguna

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se demuestre como se obtuvieron los documentos oficiales citados en el contenido del presente hallazgo.

Hallazgo No.5

Documentación de soporte no presentada a la Unidad de Gestión de Personal de la Sede Departamental de Escuintla.

Condición

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.

Finiquito

José Carlos Ávila Suarez
Héctor René Baches 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 Suárez

Documento de identificación personal
Efraín Chajón Ruiz.

Criterio

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

2.6 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".

Causa

Presentación de expedientes incompletos.

Efecto

Incumplimiento a lo que establece la normativa legal aplicable.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla

Gire instrucciones por escrito al personal de la Sede Departamental de Escuintla, de manera que cumplan con la presentación de los documentos de soporte.

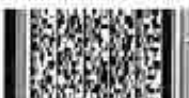
Comentario de los Responsables

ninguno

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se adjunten los documentos descritos en el hallazgo y se envíe copia a la Unidad de Auditoría Interna del cumplimiento de la recomendación.

Hallazgo No.6



Duplicidad en el nombramiento para actividades financieras.**Condición**

Se determinó que la señora Claudia Rossana Pineda Garcia, tiene dentro de 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.

Criterio

Las Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, establece 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

Falta de gestión por parte del Jefe Departamental en no segregar las funciones habiendo un Acuerdo Ministerial No. RH-011-021A-2014 del 20 de febrero de 2014, para el efecto.

Efecto

Incumplimiento a lo que establece el Acuerdo Ministerial No. RH-011-021A-2014 del 20 de febrero de 2014.

Recomendación

Al Jefe Departamental de la Sede De Escuintla

Q
9
P
A



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.

Comentario de los Responsables

En Oficio OF.SDE-R/H-89-2016 del 26 de julio de 2016, dirigido al Licenciado Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Subdirector de Recursos Humanos del MAGA, el Ingeniero Agrónomo Héctor René Bachez Archila Coordinador Departamental, MAGA Escuintla indica lo siguiente "Solicita su apoyo a efecto de que por su medio gire sus buenos oficios a donde corresponda, para nombrar a la señora Yohana Elizabeth Pop Ortiz, como encargada de Inventarios de esta sede departamental quién tiene el puesto oficial de oficinista I, Numero de la partida presupuestaria 11130012-209-00-0901-0004-07-13-00-000-002-000-011-0002.

Así mismo, le manifiesto que la señora Pop Ortiz, venía laborando como encargada de compras y adquisiciones con Acuerdo Ministerial No. RH-011-021A-2014, pero como en esta sede ya no se realizan compras, las adquisiciones se hacen directamente en el -MAGA- Central, por lo que no es indispensable el puesto".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención hasta que no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, la implementación por escrito de la recomendación vertida en el presente hallazgo.

Hallazgo No.7

Vehículos y Equipo de Cómputo asignados a la Sede Departamental de Escuintla, no tienen Pólizas de Seguros.

Condición

Al momento de la verificación de Pólizas de seguros de los vehículos asignados a la Sede Departamental de Escuintla, el Jefe Financiero Administrativo presento 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.

1	0-5B1BBT	TOYOTA	PIC KUP	DIESEL	2016
2	M-61BNT	HONDA	MOTOCICLETA	GASOLINA	2005
3	P-194CZV	TOYOTA	PIC KUP	DIESEL	2006
4	P-206CWN	TOYOTA	PIC KUP	DIESEL	2006



4
[Handwritten signature]

5	P-190QYK	MITSUBISHI	PIC KUP	DIESEL	2008
6	C-045BJV	MITSUBISHI	CAMIÓN	DIESEL	2007
7	C-581BBP	TOYOTA	PIC KUP	DIESEL	2015
8	C-9317/ C-63BBR MAZDA	MAZDA	PIC KUP	DIESEL	1998

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Jefe Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Escuintla.

Así mismo manifestó el Jefe Financiero Administrativo, que el equipo de cómputo fué adquirido por la Dirección de DICORER y no la Sede Departamental de Escuintla.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, establece:

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, establece:

En el numeral Romanos II Principios de Control Interno numeral 10 Aplicables a la administración de personal, literal d) Caucciones (Polizas de Seguro) "Cada ente, 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 polizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se aseguren la recuperación del bien".

Causa

No se ejerce supervisión de parte del Jefe Departamental de Escuintla a las funciones que le corresponden al Jefe Financiero Administrativo.

Efecto

Se pone en riesgo los bienes activos de la Sede Departamental de Escuintla al no tener las pólizas de seguro de los vehículos y equipo de cómputo, dando lugar en caso de robo extravío o daños fortuitos de no poder hacer efectiva la recuperación de los bienes propiedades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

Recomendación

Al Jefe Departamental del MAGA de la Sede 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.

Comentario de los Responsables

Handwritten signature and initials on the right margin.



Mediante correo de fecha 04 de agosto de 2016, manifestó el Jefe Financiero Administrativo a la Unidad de Auditoría Interna, que: "Como Sede Departamental unicamente nos envían el listado de vehículos asegurados de parte de la DICORER, ahora bien las boletas de pago específicas de cada vehículo no las poseemos nosotros ya que es la DICORER la que hace efectivo el pago de los seguros tanto de vehículos como equipo de cómputo ya que fueron compradas por la Dirección y no por la Sede Departamental".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que al momento de solicitar la documentación referente a las pólizas de seguros, no fue proporcionada.

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

De la Unidad de Auditoría Interna

En hoja de seguimiento emitida por el Auditor de seguimiento de Recomendaciones anteriores de Auditoría Interna, el 18 de julio del 2016, indicó que hay recomendaciones en proceso:

Se verifico el seguimiento y registro de las operaciones que hacen referencia los informes de Auditoría UDAI-046-2014, CUA 32613 del periodo del 01 de junio de 2013 al 31 de mayo de 2014. Y el informe UDAI-037-2015 y CUA 44265 del periodo 01 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015.

En Oficio SDE-084-2016 del 20 de julio de 2016, el Licenciado José Carlos Avila Suarez, Administrador Financiero, adjunta copia del Oficio SDE-021-2016 de fecha 16 de marzo del 2016 y de los documentos de respaldo, el cual indica las acciones que fueron implementadas derivado de los hallazgos de auditoría interna según informe UDAI-037-2015.

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	8	100
Recomendaciones corregidas	3	37.50
Recomendaciones en proceso	3	37.50
Recomendaciones pendientes	2	25.00

UDAI-046-2014 CUA 32613 del 01 de junio de 2013 al 31 de mayo de 2014

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente



[Handwritten signature and initials]

2	Deficiencias en el registro y control de combustible	Director de DICORER y Jefe de la Sede Departamental de Escuintla Que se instruya a la encargada de combustible para que se implemente el uso de liquidaciones de combustible y en el libro de control de combustible, se registren los ingresos de combustible con todos los datos necesarios para identificar la adquisición y se realicen los resúmenes mensuales en el mismo, los cuales sirven de cuadro al consumo y comprobación del saldo en el libro.	En oficina SED-225-2014 del 10 de noviembre de 2014, el jefe de la Sede Departamental remite información relacionada al control de combustible, en la que aun existen deficiencias en la liquidación de los combustibles. En Anexo II se adjuntan las formas autorizadas para utilizar en el MAGA, su implementación debe reportarse a la Unidad de Auditoría Interna, para considerar totalmente implementada la recomendación.		1	
3	Deficiencias en el registro y control del inventario	Director de DICORER Girar instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla, para que realice las acciones necesarias para que el encargado del control y registro del inventario, actualice los registros del libro de inventario y las Tarjetas de Responsabilidad de los Activos Fijos de la Sede Departamental.	En oficina SDE-225-2014 del 10 de noviembre de 2014, el JEFE de la Sede Departamental remite información relacionada a la sustitución de la encargada del control e los activos fijos. No Remite información en la que consiste la actualización de los registros de los Activos Fijos.		1	
4	Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	Director de DICORER Girar instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla, para que a partir de la fecha, sean atendidas oportunamente, las recomendaciones que en sus informe emita la Unidad de Auditoría Interna del MAGA.	No ha remitido información al respecto.			1
					2	1

UDAI-037-2015 CUA 44265 del 25 de septiembre de 2015

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
2	Deficiencias en el registro y control de Almacén	Jefe de la Sede Departamental de Escuintla Que gire instrucciones por escrito a donde corresponda para solicitar autorización de requisiciones de Almacén a la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, girar instrucciones por escrito al encargado del Almacén para que las operaciones se realicen	En oficina SDE-021-2016 del 16 de marzo de de 2016, adjunta copia de la constancia por medio de la cual la Contraloría General de Cuentas entregó 100 formularios debidamente autorizados. Falta que informe que acciones realizó para atender las recomendaciones de los numerales 1 y 5.		1	

9

Q

JP

Sh



		acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Almacén e Inventario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.				
4	Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores con el control de Activos Fijos.	Director de DICORER Girar instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Escuintla, para que a la brevedad de seguimiento, a las gestiones para cumplir con las recomendaciones de la Unidad de Auditoría contenidas en los informes números UDAI, 027-2012, 036-2013 y 046-2014, relacionadas con el manejo de los Activos Fijos en la Sede Departamental.	No ha remitido información al respecto.			1
					1	1

De la Contraloría General de Cuentas

En Oficio SDE-085-2016 del 20 de julio del 2016, el Licenciado José Carlos Avila Suarez, Administrador Financiero, informa que a la fecha no se ha tenido ninguna recomendación por escrito de parte de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Normativa Legal para el cumplimiento

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.6 establece "La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del Sector Público, periódicamente realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos...." "...El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la 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.

Handwritten signature and initials.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	HECTOR RENE BACHEZ ARCHILA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	01/06/2015	30/06/2016
2	MARIA ELENA VELASQUEZ MARROQUIN	OFICINISTA II	01/06/2015	30/06/2016
3	SAYDA REFUGIO HERNANDEZ DE LEON	OFICINISTA	01/06/2015	30/06/2016
4	JOSE CARLOS AVILA SUAREZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/06/2015	30/06/2016
5	ZANDRA VIOLETA CONTRERAS	OFICINISTA I	01/06/2015	30/06/2016
6	CLAUDIA PINEDA GARCIA	OFICINISTA I	01/06/2015	30/06/2016
7	YOHANA ELIZABETH POP ORTIZ COLINDRES	OFICINISTA I	01/06/2015	30/06/2016

A

(S)

En



COMISION DE AUDITORIA



FLORINDA JULIANA VELASQUEZ MARTINEZ

Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub-Director



JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA

Director

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

