

R/ 119468



OFICIO UDAI-O-094-2017

Guatemala, 20 de marzo de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-004-2017, CUA 63308-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la "SEDE DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA DEL 01 DE MARZO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE 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-004-2017 en 17 folios, anexo 1 folio
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Ing. Manfred Alberto Melgar Padilla, Director de DICORER; Ing. Juan Domingo Beletá Santiago, Jefe de la Sede Departamental de Guatemala.

Archivo
JLRR/jgch

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 63308-1-2017**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA DEL 01 DE MARZO DE 2016 AL 31
DE DICIEMBRE DE 2016**

INFORME No. UDAI-004-2017

GUATEMALA, MARZO 2017

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



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	10
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	14
COMISION DE AUDITORIA	15
ANEXOS	16



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-, el mismo tiene por objeto normar la estructura orgánica y funciones del Ministerio, para cumplir eficientemente las funciones que le competen.

En el citado acuerdo, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, tiene como objetivo operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal, para la identificación de demandas.

Así mismo, velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

Para el cumplimiento de estos objetivos la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, se estructura de la siguiente manera: Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural; Sedes Departamentales; Extensión Rural.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-007-2017 de fecha 25 de enero de 2017, CUA 63308-1-2017, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Guatemala, por el período comprendido del 01 de marzo 2016 al 31 de diciembre 2016.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de Guatemala, se efectúan bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la observancia de preceptos legales que le apliquen.



ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental;
- 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;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los cobros administrativos;
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas;
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Guatemala, por el período comprendido del 01 de marzo 2016 al 31 de diciembre 2016.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de Control Interno, Fondo de Caja Chica, Revisión a los Registros del Consumo de Combustible, Revisión del Registro y Existencia Física de los Suministros y Materiales en Resguardo del Área de Almacén, Registro y Control sobre los Activos Fijos asignados a la Sede, Parque Vehicular de la Sede, Correcto Uso de los Renglones Presupuestarios, Corte de Formas Oficiales, Análisis a la Ejecución Presupuestaria del año 2016, se verificó la Nómina de Personal, se evaluó el Seguro de los Vehículos y se dio

[Handwritten signatures and initials]



seguimiento a las Recomendaciones del Informe anterior de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura y ambiente de Control Interno.

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de Control Interno de la Sede Departamental de Guatemala, se efectuó a través de cuestionario de Control Interno y entrevistas con el Ingeniero Juan Domingo Beteta Santiago, Jefe departamental, Licenciado Omar Nehemías Pimentel Chacón, Administrativo Financiero, considerándose razonable, excepto por los hallazgos de deficiencias de control interno que se indican en el presente Informe.

Fondo de Caja Chica.

Mediante la Resolución AF-028-2016 del 31 de marzo 2016, se autorizó la constitución del Fondo de Caja Chica por un monto de Q15,000.00 para la administración de los recursos de la Sede Departamental de Guatemala para el Ejercicio Fiscal 2016.

El control y registro contable de las operaciones del fondo de Caja Chica se realizan en el libro para Control de Caja Chica, con número de registro L2 25654 de fecha 28 de agosto 2014, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Los recursos asignados al Fondo de Caja Chica, se administran en efectivo, los registros, controles y resguardo del efectivo se encuentran bajo la responsabilidad del Licenciado Omar Nehemías Pimentel Chacón, Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Guatemala, contratado bajo el renglón presupuestario 011.

Por medio de oficio número SDMG-220-2016 de fecha 01 de diciembre 2016, el Licenciado Omar Pimentel Chacón, Administrativo Financiero de la Sede Departamental, liquidó el Fondo de Caja Chica, adjuntado documentos por un monto de Q3,893.28 y un depósito bancario efectuado al Banco Crédito Hipotecario Nacional, cuenta de Depósitos Monetarios Número 02-099-011505-9 MAGA Tesorería Fondo Rotativo, por la cantidad de Q11,106.72.

Para el presente ejercicio fiscal, la Sede Departamental de Guatemala, aún no cuenta con Fondos de Caja Chica, en virtud que a la fecha de la revisión, no han sido asignados por la Unidad de Administración Financiera MAGA Central.

2
[Firma]
[Firma]
[Firma]



Fondo de Combustible.

El control de los Cupones de Combustible, destinados para realizar comisiones oficiales del personal de la Sede Departamental de Guatemala, están bajo la responsabilidad del señor Elder Omar Rivas Roldan, Encargado de combustible, contratado en el renglón presupuestario 011, quien fue nombrado mediante Oficio-SDMG-410-2014 del 22 de septiembre 2014. El control del combustible se lleva por medio de libro con número de registro 050002, de fecha 11 de marzo 2011, el cual está autorizado por la Contraloría General de Cuentas. A la fecha de la presente auditoría, no se cuenta con existencias de cupones de combustible, debido a que la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, no ha proporcionado dicho combustible. Se revisaron las operaciones registradas en el libro de control de combustibles, desde la última auditoría, con resultados satisfactorios.

Área de Almacén.

Los registros y controles del área de Almacén de la Sede Departamental de Guatemala, se encuentran bajo la responsabilidad de la señora Sandy Yaneth López Gómez, quien está contratada bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales".

Anteriormente se utilizaba para el control (Ingresos, despachos y existencias) de Almacén el libro con registro número 055264 de fecha 03 de abril 2013, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el cual fue sustituido por el Libro de hojas móviles con registro No. L-12 31858 del 20 de mayo de 2016 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual al momento de la revisión no se encontraba operado en ninguno de sus folios. Tal como se menciona en el Hallazgo No. 1 del presente informe.

Activos Fijos.

El control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Guatemala se efectúa en el libro para Inventarios de Activos Fijos, con registro 050139 de fecha 28 de marzo 2011, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Los registros y controles están bajo la responsabilidad del señor José Mario Eduardo Biato Rafael, quien está contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales", el monto del Activo Fijo de la Sede Departamental de Guatemala, según sus registros contables, suman la cantidad de Q 1,076,394.63 al 31 de diciembre de 2015. De la revisión efectuada al área de Inventarios de la Sede Departamental de Guatemala, se observó que a la presente fecha las tarjetas de responsabilidad para control de activos fijos del personal de la sede no se



encuentran actualizadas, y así como también el Libro para Inventarios de Activos Fijos, al respecto manifiesta el Jefe de la Sede Departamental y Administrativo Financiero lo siguiente: "...Que no se tiene a la fecha actualizado el Inventario de Activos Fijos de esta sede departamental, por tal razón me permito informarle sobre las acciones que se han realizado respecto a las recomendaciones reportadas en proceso y respectiva hoja de seguimiento del hallazgo No. 2, del Informe UDAI-010-2016-2016, ACTIVOS FIJOS registrados en Sistema de Contabilidad Integrada, no concilia con el monto registrado en el Libro de Inventarios de la Sede Departamental, ni con tarjetas de responsabilidad; el Mobiliario y equipo fue disminuido del Libro de Inventario, sin llenar requisitos legales. Se adjunta para su conocimiento, copia de los siguientes documentos: 1. Oficio -020-SDMG-D-I-1016 de fecha 01 de septiembre de 2015, 2. Oficio -025-SDMG-D-I-1016 de fecha 30 de noviembre de 2016, 3. Oficio -026-SDMG-D-I-1016 de fecha 30 de noviembre de 2016 y 4. No. SDMG-238-2016 de fecha 09 de diciembre de 2016. Al respecto se seguirán realizando las gestiones necesarias para poder actualizar el inventario según registros del Sistema de Contabilidad Integrada".

Parque Vehicular.

De acuerdo con la información proporcionada por el señor José Mario Eduardo Biato Rafael, encargado de inventarios, la Sede Departamental de Guatemala, cuenta con 7 vehículos de los cuales se detallan a continuación:

VEHICULO 2016							
No	TIPO	PLACA	MANCHA	MODELO	COLOR	ESTADO	OBSERVACION
1	PICK-UP	D-5583BQ	NISSAN	1985	GRIS METALICO	MALO	Vehículo se encuentra en reparación en las instalaciones de Administración General Oficio-SDMG-168-2016.
2	PICK-UP	P-348138	MITSUBISHI	1991	BLANCO ORO CON FRANJAS CORINTAJ	REGULAR	Pertenece a CIPRODA, y hacen las gestiones para que pase a Hombre de MACA.
3	PICK-UP	T-2420WN	TOYOTA	2006	PLATEADO METALICO	BUENO	
4	MOTOCICLETA	M-1489TH	SUZUKI	2005	NEGRO	BUENO	
5	MOTOCICLETA	M-1668TH	SUZUKI	2005	AZUL Y NEGRO	BUENO	
6	PICK-UP	P-086DHD	FORD	2001	AZUL	BUENO	
7	JEEP JIMNY JX	P-037CQG	SUZUKI	2005	AZUL CHIPRE Y NEGRO	MALO	Vehículo se encuentra en reparación en las instalaciones del Edificio la CEISA, KM 22 carretera 116 005-2017

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Póliza de cobertura de seguro

Según Listado de vehículos proporcionado por el señor José Mario Eduardo Biato Rafael, encargado de inventarios, de los 7 vehículos se encuentran asegurados 5 por medio de póliza número VA-25105 extendida por el Banco Crédito Hipotecario Nacional, quedando sin Cobertura de Seguro una Motocicleta Placas M-149BTH SUZUKI Modelo 2005 y el Pick-Up Placas P-348139 MITSUBISHI Modelo 1991, el cual pertenece a CIPREDA, se están haciendo las gestiones para que pase a nombre del MAGA.

De las Computadoras Portátiles a cargo de la Sede Departamental de Guatemala Según listado proporcionado por el Encargado de Inventarios de dicha Sede, es oportuno comentar que del total fueron robadas 5 computadoras, para ello se están haciendo las gestiones ante las instancias correspondientes, según oficio SDMG-023-2017 de fecha 03 de febrero de 2017, a efecto se solucione la restitución de los bienes.

Nómina de Personal

Se procedió a verificar la nómina de personal, proporcionada por la Gestora de Recursos Humanos Señora Claudia Aymee Iriarte Martínez, contratada bajo el renglón 031 correspondiente al año 2016, integrada de la siguiente manera: 7 corresponden al renglón 011, 3 al renglón 031 y 39 personas bajo el renglón 029.

Además se realizó un control de asistencia, tomando como muestra el personal contratado por el renglón 011 "Personal Permanente", y por el renglón 031 "Jornales", ha excepción del Ingeniero César Augusto Portillo quien fue notificado para reintegrarse al puesto de Asistente Administrativo en la Sub Dirección de Sedes Departamentales, DiCORER, según Oficio SDSD No. 001-2017 del 09 de enero de 2017 y el señor Marco Tulio Morales quien renunció según Acuerdo Ministerial No. RH-011-028-2017 de fecha 23 de enero de 2017.

Ejecución del Presupuesto de gastos, ejercicio fiscal 2016

La asignación presupuestaria de la Sede Departamental de Guatemala, para el ejercicio fiscal 2016 asciende a la cantidad de Q10,396,600.00 y lo ejecutado al 31 de diciembre del 2016 es por la cantidad de Q9,865,553.92, equivalente al 95%, de la ejecución del presupuesto de gastos. Al respecto se emitió Nota de Auditoría UDAI-NA-002-2017 de fecha 09 de marzo de 2017 con relación al monto ejecutado en el renglón 029, que fue de Q5,883,980.74.

[Handwritten signatures and initials]



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1**

Libro de Registro y Control de Ingresos y Egresos de Almacén de Suministros de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 20 de mayo de 2016, a la fecha de la evaluación no se encuentra operado.

Condición

Al momento de la revisión se constató que el libro de registro y control de ingresos y egresos de Almacén de Suministros desde su autorización no se encuentra operado en ninguno de sus folios.

Criterio

El marco conceptual de Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas numeral 13 literal d) indica: Registros contables. "La existencia de registros contables para controlar e informar de la ejecución y resultado de las operaciones, debe responder a las necesidades de control e información dentro del contexto institucional y los distintos niveles de consolidación sectorial y nacional, bajo los criterios técnicos del Sistema Integrado de Administración Financiera".

Causa

Falta de supervisión de los Registros y Control de los Suministros que se encuentran en el Almacén.

Efecto

No se cuenta con un dato actualizado de los suministros que se encuentran en el Almacén.

Recomendación**Al Jefe de la Sede Departamental:**

Gire instrucciones por escrito a quien corresponda, para que se actualice el libro de registro y control de ingresos y egresos de Almacén de Suministros.

Comentario de los Responsables:

Según oficio-SDMG-041-2017 de fecha 16 de febrero de 2017, El Jefe de la Sede Departamental de Guatemala Ing. Agrónomo Juan Beteta manifiesta: "debido a

[Handwritten signatures and initials]



que actualmente se está realizando una base de datos para automatizar los procesos, se envía un informe de los avances de dicha base a través del oficio SDMG-040-2017 de fecha 16 de febrero de 2017, el que literalmente indica: "El objetivo de este proyecto es crear un Sistema de Base de Datos para llevar el registro y control de productos del área de Almacén de la Sede Departamental de Guatemala del MAGA, con el fin de controlar los registros de una manera más eficiente la manipulación de datos. Siguiendo las recomendaciones de Auditoría Interna de llevar de una forma más práctica y versátil, el sistema realizado cumplirá con los requisitos que el Manual de Normas y Procedimientos que dicho ministerio establece".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación presentada no es suficiente para desvanecer el mismo, no obstante el mismo queda en proceso de implementación por las gestiones realizadas por la Sede a la Fecha.

Hallazgo No.2

Bienes Propiedad del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación sin póliza de seguro por el periodo comprendido del 01 de marzo del 2016 al 31 de diciembre 2016.

Condición

Al momento de la revisión se constató que:

- Las Computadoras Portátiles a cargo de la Sede Departamental de Guatemala Según listado proporcionado por el Encargado de Inventarios de la Sede Departamental, reflejan un total de 34 computadoras portátiles por un monto de Q259,412.18, las cuales no cuentan con Póliza de Seguro. (Ver anexo I)
- La Motocicleta con placas M-149BTH Marca SUZUKI Modelo 2005 no cuenta con Póliza de Seguro.
- El Pick-Up Placas P-348139 MITSUBISHI Modelo 1991, no cuenta con Póliza de Seguro.

Criterio

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

7






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".

La **Resolución No. AG-56-2016** de fecha 03 de febrero de 2016, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, indica literalmente: " **RESUELVE: I.** Autorizar la negociación con el Crédito Hipotecario Nacional para la "Contratación de Pólizas para Seguros de todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación con el Crédito Hipotecario Nacional, para el año dos mil dieciséis (2016)", conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado. **II. Notifíquese.**

Causa

Las autoridades de la Sede Departamental no han realizado las gestiones necesarias ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, para obtener cobertura de póliza de seguro para los bienes indicados.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental

Que se realicen a la brevedad posible las gestiones necesarias a donde corresponda para obtener la cobertura de póliza de seguro de los bienes asignados a la Sede Departamental de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En oficio-SDMG-041-2017 de fecha 16 de febrero de 2017, el Jefe de la Sede Departamental de Guatemala Ing. Agrónomo Juan Beteta manifiesta: En oficio 038-SDMG-2017 de fecha 15 de febrero de 2017, dirigido al Ingeniero Agrónomo Manfred Melgar, Director de DICORER, el que literalmente indica: "...por este medio solicito a usted, su valioso apoyo en el sentido de gestionar los seguros de 29 computadoras portátiles y una Motocicleta...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, no obstante el mismo queda en proceso de implementación ya que los Auditados presentaron documentación de soporte, de las gestiones que se están realizando.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'f' at the top and 'Jm' at the bottom.]



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

De la Unidad de Auditoría Interna

Se verificó el seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna de la manera siguiente: Informe de Auditoría UDAI-010-2016 de fecha 11 de mayo de 2016, cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	3	100
Recomendaciones corregidas	0	00
Recomendaciones en proceso	2	67
Recomendaciones pendientes	1	33

CUADRO DE SEGUIMIENTO UDAI

Informe de Auditoría UDAI-010-2015

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				IMPLEMENTADAS	EN PROCESO	PENDIENTE
1	Suministro al mal Estado, tomando parte de existencias de Almacén y controles contables diferentes a los contenidos en Manuales de Procedimientos Administrativos vigentes.	Jefe de la Sede Departamental de Guatemala. Dar instrucciones a quien corresponda, para que se implemente el uso de hojas móviles para el registro y control de los suministros de almacén.	En oficio SDMG-268-2016 del 29-10-2016, remite copia de la información relacionada a las diligencias realizadas para dar de baja a los productos en mal estado. Esta que se complete el proceso, sumando, tanto copia de la información en la que se solicita a la Sección de Teléfonos de la Contraloría General de Cuentas, la autorización de Regulaciones a Almacén. Pendiente que demuestre que efectivamente el registro se realiza conforme está establecido.		X	
2	Activos Piles registrados en el	Jefe de la Sede Departamental de	NO REMITE INFORMACIÓN AL RESPECTIVO.			X

<p>Sistema de Contabilidad Integrada no concilia con el monto registrado en el libro de Inventarios de la Sede Departamental ni con Tarjetas de Responsabilidad.</p> <p>El mobiliario y equipo fue disminuido del libro de inventarios, sin llenar requisitos legales.</p> <p>El libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con número de registro 000129 de fecha 30 de marzo 2017, a nombre de la Sede Departamental de Guatemala, muestra un Activo Fijo al 31 de diciembre 2015, por un monto de Q 1,076,594.53, mientras que el reporte del SIGOIN proporcionado por el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, de acuerdo con registros del Sistema de Contabilidad Integrada, muestra un Activo Fijo por la cantidad de Q 1,214,543.89. Por otro lado, las Tarjetas de Responsabilidad proporcionadas por la Sede Departamental de Guatemala, ascienden a un monto de Q 1,076,263.83 y las Tarjetas de Responsabilidad proporcionadas por el Departamento de Almacén e Inventarios suman un monto de Q 890,005.36. En condiciones óptimas, los registros contables que se tienen por separado para el control de los Activos Fijos, deben ser iguales y conciliarse perfectamente. Por otro lado, se disminuyó del libro</p>	<p>Guatemala.</p> <p>Planificar y Supervisar la depuración y conciliación de los registros contables de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Guatemala, contra los registros que lleva el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, y determinar de los Libros Autorizados, los Activos Fijos que aún se encuentran en trámite de pago. Al final de cada año, se realiza inventario físico de los activos fijos, con el objetivo de determinar su estado físico y si existen diferencias, ajustadas a los registros oficiales.</p>				
---	---	--	--	--	--

[Handwritten signatures and initials]

	de inventarios de la Sede Departamental de Guatemala, el número de Mobiliario y Equipo de oficina por valor de Q. 50,212.64 sin cumplir con los procedimientos contemplados en las disposiciones legales vigentes.					
3	Personal contratado bajo renglón de gasto presupuestario -Jornales- desempeñando Funciones Administrativas. De acuerdo con información proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, la Sede Departamental cuenta con cuatro (4) personas contratadas bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales" que actualmente desempeñan Funciones Administrativas.	Jefe de la Sede Departamental de Guatemala. Realizar un análisis de los procesos administrativos que se necesiten implementar en la Sede Departamental de Guatemala para alcanzar los objetivos institucionales, derivado de este análisis justificar la creación de puestos administrativos que sustituyan al personal contratado por planilla y se alicie a contabilidad de la sociedad denominada la propuesta de contabilidad.	En oficio SDMG-258-2016 del 29-12-2016, remite copia del oficio SDMG-24-2016 del 07-03-2016, en el que solicita al Auditor Interno que le recomiende qué hacer al respecto. Las diligencias para la reubicación del personal a los rangos que corresponde debe de tramitar ante la Subdirección de Recursos Humanos. En oficio SDMG-042-2017 del 20-02-2017, remite copia del oficio SDMG-39-2017 del 15-02-2017, en el que solicita la solución al problema al Subdirector de Recursos Humanos.		X	

De la Contraloría General de Cuentas

Por medio de oficio número SDMG-025-201 de fecha 08 de febrero de 2017, el Licenciado Omar Nehemias Pimentel Chacón, Administrativo Financiero y el Ingeniero Juan Domingo Beteta Santiago, Jefe de la Sede Departamental de Guatemala indican literalmente: "...hago de su conocimiento que no se ha tenido ninguna recomendación por parte de la Contraloría General de Cuentas, a esta Sede Departamental, correspondiente al periodo del 1 de marzo al 31 de diciembre del 2016".

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 las recomendaciones

Se fija un plazo de diez (10) días hábiles para que los responsables de la Sede Departamental de Guatemala, informen a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, sobre las acciones realizadas para la observación de las recomendaciones contenidas en el presente informe.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JUAN DOMINGO BETETA SANTIAGO	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO JEFE DE SEDE	01/03/2016	31/12/2016
2	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/03/2016	31/12/2016
3	ELDER OMAR RIVAS ROLDAN	TRABAJADOR OPERATIVO III	02/01/2012	31/12/2012
4	SANDY YANETH LOPEZ GOMEZ	ENCARGADA DE ALMACEN	01/03/2016	31/12/2016
5	CLAUDIA AYMEE IRIARTE MARTINEZ	GESTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2016	31/12/2016
6	JOSE MARIO EDUARDO BIATO RAFAEL	PEON VIGILANTE IV	01/03/2016	31/12/2016
7	RAUL ROBERTO CHAVEZ AMADO	DIRECTOR EJECUTIVO IV	02/03/2016	29/06/2016
8	VICTOR ESTUARDO VILLALTA GARCIA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	04/07/2016	31/12/2016
9	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	22/12/2016	31/12/2018


[Handwritten signatures and initials]



COMISION DE AUDITORIA



TANIA LYSBETH CIFUENTES MENDOCZA
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director



JOSE LUIS ROJAS RIVERA
Director



ANEXOS

ANEXO I

Listado de bienes Computadoras Portátiles a Tarjetas de Responsabilidad 2016

No.	Nº Prellimina	Nombre del Empleado	Numero del Libro Inventario	PRECIO	UBICACION GEOGRAFICA	OBSERVACIONES
1	01*	JUAN DOMINGO BETETA SANTIAGO	27011	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
2	05*	JUAN DOMINGO BETETA SANTIAGO	28009	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
3	08*	RUDY EDUARDO MARTÍNEZ JIMÉNEZ	27002	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
4	08*	RUDY EDUARDO MARTÍNEZ JIMÉNEZ	27004	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
5	014*	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	28036	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
6	014*	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	28033	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
7	025*	ELDER OMAR RIVAS REYES	28020	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
8	025*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28026	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
9	014*	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	27005	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
10	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28007	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
11	014*	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	28048	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
12	007*	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	27006	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
13	01*	JUAN DOMINGO BETETA SANTIAGO	28046	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
14	05*	JUAN DOMINGO BETETA SANTIAGO	28023	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
15	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	27003	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
16	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28032	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
17	017*	ALMA LORENA RUBIO DIAZ	27008	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
18	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28005	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
19	017*	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	27005	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
20	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28011	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
21	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28035	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
22	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28041	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
23	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28008	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
24	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28030	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
25	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	27003	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
26	01	ROLDAN DANIEL CHIN DAZ	27001	Q7.629.77	MUNICIPIO	SE HUBO EN MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO
27	01	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	28039	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
28	02	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	27000	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
29	01	ELDER OMAR RIVAS REYES	27047	Q7.629.77	OFICINA	BIEN ACTIVO EN USO DE OFICINA
30	05*	JUAN DOMINGO BETETA SANTIAGO	28027	Q7.629.77	MINISTERIO PUBLICO	BIEN ACTIVO BORRADO
31	08*	RUDY EDUARDO MARTÍNEZ JIMÉNEZ	28027	Q7.629.77	MINISTERIO PUBLICO	BIEN ACTIVO BORRADO
32	014*	OMAR NEHEMIAS PIMENTEL CHACON	28033	Q7.629.77	MINISTERIO PUBLICO	BIEN ACTIVO BORRADO
33	014*	ALMA LORENA RUBIO DIAZ	28005	Q7.629.77	MINISTERIO PUBLICO	BIEN ACTIVO BORRADO
34	017*	JOSE MARIO EDUARDO BATO RAFAEL	28007	Q7.629.77	MINISTERIO PUBLICO	BIEN ACTIVO BORRADO
TOTAL DE COMPUTADORAS PORTATILES				Q76,422.38		

* Datos Listados en el inventario de 2016 de acuerdo al Ministerio de Agricultura y Ganadería