

OFICIO UDAI-O-249-2014

Guatemala, 2 de julio de 2014

Ingeniero Agrónomo  
**Elmer Alberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-023-2014, CUA 33824**, correspondiente al Examen Especial al "Fondo de Combustible de la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-" correspondiente al periodo del 2 de enero 2013 al 9 de mayo 2014, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO  
MAGA  
**RECEPCION**  
Fecha: 27-07-14 Hora: 17:14  
Firma: *[Signature]*

*[Signature]*  
Lic. **Manuel César Cotton**  
Auditor Interno  
Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

*[Signature]*  
Firma: *[Signature]*  
07/07/2014  
16:10

Adjunto: Informe UDAI-023-2014 en 14 folios  
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Licda. Ana Lisette Guerra Bone, Administrador General (Informe + Resumen Gerencial)  
Ing. Erwin Ardón Paredes, Director de Planeamiento -DIPLAN- (Informe)  
Archivo

MCC/osm

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
GANADERIA Y ALIMENTACION  
Despacho Superior  
**RECEPCION**  
- 4 JUL. 2014  
Hora: 11:32 Firma: *[Signature]*

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**AUDITORIA INTERNA**  
**CUA No.: 33824**

**EXAMEN ESPECIAL**  
**FONDO DE COMBUSTIBLE DE LA DIRECCION DE**  
**PLANEAMIENTO -DIPLAN-**  
**DEL 02 DE ENERO DE 2013 AL 09 DE MAYO DE 2014**

**INFORME No. UDAI-023-2014**

**GUATEMALA, JUNIO DE 2014**

## 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	6
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	9
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	11
COMISION DE AUDITORIA	12



## 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 contiene la estructura orgánica y funciones del Ministerio, para cumplir eficientemente las funciones que le competen.

Según dicho Acuerdo Gubernativo la Dirección de Planeamiento, -DIPLAN- es el órgano de apoyo técnico responsable de elaborar, revisar y actualizar la Política Sectorial, los instrumentos de implementación y de llevar a cabo los procesos de Planificación, Programación, Seguimiento, Fortalecimiento y Modernización Institucional y Comercio Internacional.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, Planeamiento se integra de la siguiente manera: Planificación y Programación; Seguimiento y Evaluación; Fortalecimiento y Modernización Institucional; y Comercio Internacional.

Mediante oficio Ref. No. 206-2014 del 09 de mayo 2014, recibido por la Unidad de Auditoría Interna con fecha 09 de mayo 2014, el ingeniero Erwin Ardón Paredes, Director de la Dirección de Planeamiento, solicita que se efectúe revisión por parte de Auditoría Interna al manejo y control de los cupones de combustible adquiridos por la DIPLAN en el mes de octubre del año 2013 por valor de Q.90,000.00, de los cuales el encargado de la salvaguarda, distribución y control es el Administrativo Financiero de esa Dirección.

Con base en lo estipulado en el artículo 33, del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-033-2014 de fecha 12 de mayo de 2014, CUA 33824-1-2014, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Examen Especial al Área de Combustible de la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-, por el período comprendido del 02 de enero 2013 al 09 de mayo 2014.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que el manejo del fondo de combustible de la Dirección de Planeamiento, -DIPLAN-, se efectúa 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, relacionada con el control y uso de combustible.
- Comprobar la existencia e integridad de los cupones de combustible, y su respectiva documentación de soporte.
- Verificar las compras de combustible.
- Corroborar préstamos de combustible, recibidos y otorgados, a las diferentes Unidades del MAGA.
- Evaluar entregas de cupones de combustible a las Diferentes Comisiones efectuadas.
- Verificar los registros contables en los libros respectivos.
- Determinar la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios.
- Comprobar el adecuado manejo y administración del combustible.

## ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los documentos que amparan las gestiones administrativas y financieras relacionadas con la adquisición, préstamo, registro y entrega de cupones de combustible de la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-, por el período comprendido del 02 de enero de 2013 al 09 de mayo de 2014. Durante el desarrollo del trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría, para verificar las operaciones y la razonabilidad de los registros efectuados durante el período de evaluación. El trabajo de campo se realizó los días 13 y 14 de mayo 2014.

## INFORMACION EXAMINADA

En el trabajo de auditoría realizado se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, arqueo de cupones de combustible, compra de combustible, préstamos de cupones de combustible, consumo de combustible del período evaluado, despacho de cupones de combustible para las diferentes comisiones y presupuesto de combustible. Asimismo, el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### Estructura y ambiente de Sistema de Control Interno.

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Dirección de Planeamiento, -DIPLAN- relacionada con el registro y control de cupones de combustible, comprobándose que para este fin se utilizan los libros con registro No. 046703 de fecha 23 de septiembre 2009 y registro No. 058209 de fecha 27 de marzo 2014 ambos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. El registro, control y custodia de los mismos esta bajo la responsabilidad del señor Erick Mauricio Saravia Ruiz, Administrativo Financiero, contratado bajo el renglón 022, quien carece de nombramiento interno como encargado del fondo de combustible. De la evaluación realizada se determinó que la estructura y ambiente del sistema de control interno se considera deficiente, descritas en el hallazgo no. 1 de deficiencias de Control Interno.

### Arqueo de Cupones de Combustible

Se realizó arqueo al fondo de combustible el día 13 de mayo de 2014, estableciéndose un saldo de cupones de combustible por un monto de Q.34,050.00, en denominaciones de Q.50.00 y Q.100.00, los cuales vencen el 27 de septiembre de 2014, dicha situación debe ser considerada en virtud al saldo de cupones establecido. El saldo de dichos cupones no se cotejó contra el saldo reflejado en el libro para control de combustible debido a que el mismo no se encuentra actualizado.

El último registro efectuado fue con fecha 26 de agosto de 2013 en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 046703 del 23 de septiembre de 2009, a nombre de la Unidad de Políticas e Información Estratégica.

Del libro de control de cupones de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 058209 del 27 de marzo de 2014, a nombre de la Dirección de Planeamiento no se ha efectuado ningun registro. Mediante cedula narrativa del 13 de mayo 2014, el señor Erick Mauricio Saravia Ruiz, Administrativo Financiero, contratado bajo el renglón presupuestario 022, manifestó que no se ha podido actualizar el libro ya que él desarrolla varias funciones dentro de la Dirección.

### Compras de combustible

La compra de combustible durante el período auditado ascendio a un monto de

Q.90,000.00, según factura serie 18 No. 29839 de fecha 26 de julio de 2013 y Comprobante Único de Registro -CUR- No. 1660 de fecha de elaboración 26 de septiembre de 2013.

La compra se realizó a la empresa UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, por la modalidad de Compra Directa, contenidas en el Numero Operación Guatecompras -NOG- 2663104.

### **Préstamos de cupones de combustible**

Según los registros contables presentados del fondo de combustible, la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-, recibió en concepto de préstamo cupones de combustible durante el periodo sujeto a revisión por un monto de Q.16,200.00 de parte del Departamento de Servicios Generales. Mediante el oficio-DAF/ES-0062-2013 del 20 de noviembre de 2013, se reintegraron cupones de combustible por los prestamos solicitados por la Dirección de Planeamiento, al Departamento de Servicios Generales por un monto de Q.20,600.00, en el cual se determinó que existe una diferencia entre los registros contables y el monto reintegrado; asimismo los correlativos de cupones no coinciden.

En oficio DAF/ES-005-2013 de fecha 16 de agosto de 2013, dirigido a la señora Leticia Orozco, Administradora Gasolinera La Torre, firmado por el señor Erick Mauricio Saravia Ruiz, Administrador Financiero, sin el visto bueno del Director de DIPLAN, indica "...para solicitar su apoyo, a manera de que se nos brinde crédito en su gasolinera, mientras se concreta la compra realizada por esta Dirección con UNOPETROL, para lo cual necesitaríamos un talonario de veinticinco (25) vales canjeables por combustible (diésel y gasolina), los cuales serán cancelados, con cupones canjeables por combustible, en un plazo máximo de treinta días".

El 31 de octubre de 2013, según recibo No. 01 de la gasolinera La Torre, fueron cancelados los vales antes requeridos por un monto de Q. 6,000.00 por medio de cupones de combustible.

### **Consumo de combustible del periodo evaluado**

Del período evaluado según los registros contables presentados se observó que el ultimo registro contable registrado fue realizado el 26 de agosto de 2013, se estableció que el saldo anterior al inicio del periodo evaluado era de un monto de Q. 1,600.00, ingresos de cupones en el periodo por un monto de Q.16,350.00, de los cuales Q.16,200.00 corresponden a prestamos recibidos del Departamento de Servicios Generales y Q.150.00 por haberse duplicado el egreso y registró egresos por un monto de Q.17,950.00, quedando el saldo del libro a cero.

Con fecha 03 de octubre de 2013, mediante contrato de porte No. 654361 de Q.S.A. el señor Erick Mauricio Saravia Ruiz, Administrativo Financiero de la Dirección de Planeamiento recibió los cupones de combustible por la compra realizada por un monto de Q.90,000.00 de los cuales no se realizaron los registros contables en los libros autorizados para el consumo del mismo.

### **Ejecución Presupuestaria de combustible**

La asignación presupuestaria para el renglón 262 de Combustibles y lubricantes de la Dirección de Planeamiento -DIPLAN- para ejercicio fiscal del año 2013, según reporte analítico R00804425.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, fue de Q. 90,000.00, del que se ejecutó el monto de Q.90,000.00, equivalente a un 100%.

Para el presente ejercicio fiscal 2014, la asignación presupuestaria del renglón 262 es por un monto de Q.90,000.00, según reporte analítico R00804480.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- al 22 de mayo de 2014.

## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### Deficiencias en la Administración del Fondo de Combustible.

##### Condición

De la revisión efectuada al fondo de combustible de la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-, por el periodo del 02 de enero de 2013 al 09 de mayo de 2014, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. El encargado del fondo de combustible no cuenta con nombramiento para la administración del mismo.
2. Se determinó que existen dos libros para los registros contables del fondo de combustible: a) Libro con registro No. 046703 de fecha 23 de septiembre de 2009, autorizado por la Contraloría General de Cuentas para la dependencia Unidad de Políticas e Información Estratégica, el cual presenta registros operados hasta el 26 de agosto de 2013 y b) Libro con registro No. 058209 de fecha 27 de marzo de 2014 autorizado por la Contraloría General de Cuentas para la Dirección de Planeamiento, el cual no presenta ningún registro contable operado a la fecha de la intervención.
3. a) las solicitudes no están ordenadas correlativamente, b) entrega de cupones sin llenar la solicitud de combustible y c) solicitudes sin detallarse el destino de la comisión, falta del kilometraje a recorrer, falta de firma de quien entrega los cupones, entrega de cupones sin la correspondiente autorización.
4. Se realizó el pago de Q. 6,000.00 en cupones de combustible a la Gasolinera la Torre, según recibo No. 1, de fecha 31 de octubre de 2013, de los cuales no hay evidencia de cómo se utilizó el combustible.
5. Mediante oficio -DAF/ES-0062-2013 del 20 de noviembre de 2013, se reintegro a Servicios Generales del MAGA, la cantidad de Q.20,600.00 en cupones de combustible por concepto de préstamos solicitados por la Dirección de Planeamiento y según los registros contables observados se determinó que los préstamos recibidos ascienden a la cantidad de Q.16,200.00, lo cual refleja una diferencia de mas por Q.4,400.00 en cupones de combustible y los correlativos de cupones reintegrados no coinciden.

##### Criterio

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




**1.9 Instrucciones por Escrito:** indica "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional".

**2.4 Autorización y Registro de Operaciones:** indica "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 Respaldo:** indica "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."

**Acuerdo Ministerial No. 214-2006**, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de fecha 10 de abril 2006. En el artículo 6 indica. "Sin embargo, cada unidad, programa o proyecto que los adquiera debe llevar en un libro manual o computarizado por la Contraloría General de Cuentas, un control sobre su uso, como mínimo con la siguiente información: 1.Fecha de la operación (compra o entrega de combustible o lubricante); 2. Número de cupón, vale o factura; 3. Tipo de combustible o lubricante; 4.Kilometraje recorrido; 5. Placas del vehículo; 6.Lugar de la comisión; 7.Nombre y firma de quien recibe; 8.Nombre y firma de quien autorizo la entrega y 9.Movimiento financiero en quetzales (entradas, salidas y saldo). Además los responsables del manejo y distribución del combustible en las unidades, programas o proyectos, deben hacer en el libro de control un resumen mensual, detallando por vehículo los combustibles y lubricantes utilizados".

#### Causa

- Inobservancia a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y al manual para el uso de combustible aprobado según Acuerdo Ministerial No. 17-2013 de fecha 06 de febrero de 2013.

- Descuido de parte del encargado del fondo de combustible, al no tener actualizados los registros contables del fondo de combustible.
- Falta de planificación de las actividades que realiza el encargado del fondo de combustible para la operatoria de los registros.

### Efecto

- Riesgo que los cupones de combustible sean mal utilizados, en detrimento del patrimonio de la Institución.
- La falta de registros actualizados afecta la transparencia y rendición de cuentas de la administración del fondo de combustible.

### Recomendación

#### Al Director de la Dirección de Planeamiento –DIPLAN–

- Para que evalúe si procede nombrar por escrito al actual Encargado del Fondo de Combustible.
- Gire sus instrucciones por escrito al Encargado del Fondo de Combustible a efecto de que: a) proceda a la actualización de los registros contables pendientes en los libros correspondientes de acuerdo a la fecha en que fueron entregados a las diferentes comisiones. b) Que las entregas de cupones de combustible sean documentadas con su correspondiente formato de solicitud. c) se aclare cómo está integrada la cantidad que se devolvió al Departamento de Servicios Generales en calidad de pago por préstamos recibidos y se determine cuales fueron los correlativos entregados y d) se documente como se utilizaron los cupones de combustible solicitados por medio de vales a la Gasolinera la Torre.

### Comentario de los Responsables

Mediante oficio Ref. No. 231-2014, del 28 de mayo de 2014, firmado por Ingeniero Erwin Ardón Paredes, Director de Planeamiento, indica "en atención a oficio UDAI-R-058-2014 relacionada al Examen Especial al Fondo de Combustible de la Dirección de Planeamiento por el período comprendido del 02 de enero de 2013 al 09 de mayo de 2014. Conforme solicitud de esa Auditoría, se giraron instrucciones al Sr. Erick Mauricio Saravia Ruiz, Administrativo Financiero de esta Dirección a efecto se corrigieran las deficiencias señaladas por esa Auditoría, estableciendo como fecha máxima el pasado 21 de mayo.(Oficio No. 218-2014, copia adjunta). Por lo anterior, hago del conocimiento que a la presente fecha aún no se ha obtenido respuesta por parte del Sr. Saravia Ruiz, motivo por el cual no es posible solventar las deficiencias señaladas".







**Comentario de Auditoria**

Se confirma el hallazgo en virtud de que la documentación presentada por la Dirección de Planeamiento confirma que las deficiencias reportadas no fueron corregidas.

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

**De la Unidad de Auditoria Interna**

Se verificó el seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoria, No. 091-2012 de fecha 20 de diciembre de 2012, relacionadas con el fondo de combustible de DIPLAN, obteniéndose los siguientes resultados.

SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	No.	%
RECOMENDACIONES EMITIDAS	2	100
RECOMENDACIONES EN PROCESO	0	0
RECOMENDACIONES PENDIENTES	2	100
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	No existe segregación de funciones en el Departamento Administrativo Financiero de DIPLAN	Recomendación: Al Director de la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-: Solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos, la contratación de personal permanente para el Departamento Administrativo Financiero para el mejor desarrollo de los procesos que dicha Dirección realiza. Reorganizar el departamento Administrativo Financiero para que se asigne a diferentes personas los procesos y que no se concentre el trabajo en una sola persona.	No se presentó ninguna gestión realizada para la contratación de personal.			X
2	Deficiencias en el registro y control de combustible.	Recomendación: Al Director de Dirección de Planeamiento -DIPLAN-: Instruya por escrito a la persona responsable del registro y control de combustible, que proceda a corregir las deficiencias señaladas, dejando constancia escrita del resumen mensual de consumo de combustible por vehículo en el libro de conocimientos de cupones de gasolina y evite que la persona que solicita el cupón, también lo autorice.	Producto de la revisión se determinó: No se realiza resumen mensual consumo de combustible por vehículo, las deficiencias del libro no pudieron verificarse por encontrarse el libro desactualizado, se observa que la misma persona que solicita autoriza y la implementación de la hoja de solicitud.			X

		Implementar la hoja de Solicitud, Autorización y Despacho del combustible. Para las diferentes actividades y comisiones. Implementar los requisitos mínimos que establece el Acuerdo Ministerial No. 214-2006, para mejorar el control del uso del combustible.	autorización y despacho del combustible se observe que en algunas ocasiones se ha implementado pero no se llenan todos los campos requeridos por el mismo.			
--	--	---	--	--	--	--

### De la Contraloría General de Cuentas

Se verificó el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de las cuales según reporte emitido por el Encargado de Seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna, del Ejercicio Fiscal 2012, no hay ninguna recomendación pendiente de implementar de parte del fondo de combustible de la Dirección de Planeamiento -DIPLAN-.

Mediante oficio-DAF/ES-078-2014 del 13 de mayo 2014, el administrativo Financiero de la Dirección de Planeamiento indica "hago de su conocimiento que el año pasado se realizó visita de una auditora gubernamental de la Contraloría General de Cuentas y de dicha visita no hubo ningún tipo de reparo".

### 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 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 y de las recomendaciones de informes anteriores que aún no se han cumplido.

**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	BENJAMIN COYOY MARIN	DIRECTOR TECNICO III	02/01/2013	15/06/2013
2	ERICK MAURICIO SARAVIA RUIZ	DIRECTOR TECNICO III	15/08/2013	09/05/2014
3	ERWIN U.N. ARDON PAREDES	DIRECTOR EJECUTIVO IV	22/02/2013	09/05/2014



## COMISION DE AUDITORIA



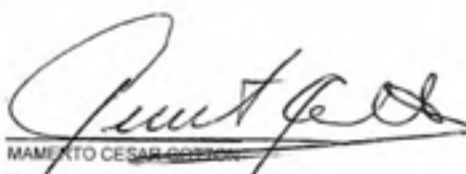
FREDDY ASCELLO PINEDA DIAZ  
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director



MAMERTO CESAR COTTON  
Director  
Lic. Mamerto César Cotton  
Auditor Interno  
Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

