

OFICIO UDAI-O-252-2015

Guatemala, 17 de julio de 2015

Ingeniero
José Sebastián Marcucci Ruiz
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-023-2015, CUA 44248**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la “**Sede Departamental de Chiquimula**”, correspondiente al período del 2 de mayo 2014 al 31 de mayo 2015, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



...to. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-023-2015 en 13 folios
Resumen Gerencial en 2 folios

C.c. Ing. José Gilberto García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Héctor Antonio Guerra Vásquez, Encargado Sede Departamental Chiquimula (Informe)
Archivo

MCC/osm

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 44248

AUDITORIA DE GESTION
SEDE DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA
DEL 02 DE MAYO DE 2014 AL 31 DE MAYO DE 2015

INFORME No. UDAI-023-2015



GUATEMALA, JULIO DE 2015

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	6
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	8
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	10
COMISION DE AUDITORIA	11



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo 338-2010 del 19 de diciembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, conforme al cual se crea dentro de la estructura administrativa del Ministerio la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, la que 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, para la identificación de demandas. Asimismo la Dirección internamente cuenta con las Sedes Departamentales, para cumplir con sus atribuciones.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-034-2015 CUA 44248-1-2015 de fecha 03 de junio de 2015, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Chiquimula, por el periodo comprendido del 02 de mayo de 2014 al 31 de mayo de 2015.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que el área administrativa y financiera de la Sede Departamental de Chiquimula, realiza las operaciones 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 y normativas vigentes.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Chiquimula.
- 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 materiales y suministros.



- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos.
- Efectual corte de formas oficiales.
- Evaluar la Ejecución Presupuestaria del período a auditar.
- Comprobar Nóminas y asistencia de personal.
- Evaluar pólizas de seguro de vehículos y otros activos.
- Verificar la legalidad de los Contratos suscritos por la Sede Departamental.
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.
- Determinar la razonabilidad de los registros en los libros administrativos.
- Verificar el cumplimiento de Leyes, reglamentos y normativas internas.

ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Chiquimula, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y demás leyes aplicables. Durante el desarrollo del trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría, para verificar el resguardo de los bienes y la razonabilidad de los gastos efectuados por el período comprendido del 02 de mayo de 2014 al 31 de mayo de 2015. El trabajo de campo se realizó del 8 al 12 de junio de 2015.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, fondo de caja chica, análisis del consumo de combustible (cupones y/o vales), solicitudes, liquidaciones de combustible y registro en el libro autorizado, registro y control de suministros de almacén, se realizó verificación física de la existencia de materiales y suministros, Contratos de arrendamiento, corte de formas, verificación física de los activos asignados al personal a través de tarjetas de responsabilidad, evaluación de la ejecución presupuestaria 2014-2015, nómina de personal permanente, pólizas de seguro y seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno.

Se evaluó el cumplimiento del sistema de control interno de la Sede Departamental de Chiquimula, a través de cuestionarios de control interno y entrevista dirigida al Jefe Departamental y al Administrativo Financiero de la Sede referida, considerándose razonable.



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Caja Chica.

Mediante Resolución AF-019-2015 del 9 de marzo de 2015, emitida por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, se constituyó la Caja Chica de la Sede departamental de Chiquimula por un monto de Q.20,000.00. La Caja Chica, está a cargo de la Licenciada Karen Verónica Linares de Agustín, contratada en el Renglón presupuestario 022, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 058378 del 30 de abril de 2014, presentando registros razonables.

Al 10 de junio de 2015, la Caja Chica presenta un saldo de Q.10,696.15 en efectivo y Q.5,698.85 representado en documentos de legítimo abono.

Fondo de combustible.

El Fondo de Combustible de la Sede Departamental de Chiquimula, se administra a través del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 4091 del 13 de julio de 2012, el registro de las operaciones está bajo la responsabilidad del señor Dan Carlos Amilcar Estrada Barrientos persona contratada bajo el renglón 011, siendo nombrado de forma temporal a través del oficio sin número del 21 de octubre de 2014, por el Ingeniero Héctor Antonio Guerra Vásquez, Encargado de la Sede Departamental.

Al 10 de junio de 2015, la Sede Departamental de Chiquimula, cuenta con una existencia de cupones de Q.25,100.00. Los registros contables son razonables, salvo las deficiencias contenidas en el hallazgo número 1, del presente informe.

Almacén.

El encargado del almacén es el señor Dan Carlos Amilcar Estrada Barrientos, persona contratada bajo el renglón presupuestario 011, para el registro y control de los ingresos y egresos del Almacén de suministros utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 060575 del 01 de diciembre de 2014.

Al momento de nuestra intervención se estableció que los registros contables son razonables, se hicieron pruebas físicas en forma selectiva obteniendo un resultado satisfactorio.

Inventario de Activos Fijos.

La Sede Departamental de Chiquimula lleva el control de sus activos fijos en el libro de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas con número de registro L2 26640 del 03 de diciembre de 2014, bajo la responsabilidad de la señora María Adela Vidal Girón persona contratada bajo el renglón



presupuestario 011, registrando un total en bienes activos que asciende a la cantidad de Q.1,889,910.03, al 10 de junio de 2015.

Las tarjetas individuales de responsabilidad están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y la emisión de las mismas está a cargo del Departamento de Inventarios del MAGA Central. Se realizaron pruebas físicas en forma selectiva obteniéndose un resultado satisfactorio, salvo la deficiencia contenida en el hallazgo número 2 del presente informe.

Corte de Formas.

El corte de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas se realizó en la Sede Departamental de Chiquimula, determinándose que las formas autorizadas se utilizan razonablemente.

Contrato de Arrendamiento.

Se tuvo a la vista copia del Acta Certificada suscrita por el secretario municipal de Chiquimula Departamento de Chiquimula No.29-91 de fecha 29 de julio de 1991, donde en el punto séptimo indica literalmente: "se dio lectura al oficio No. DS-III-3. 104-91, firmado por el Ing. Agr. Edward Amed Noriega Avila; Director Técnico Sub-Regional III-3 de DIGESA Chiquimula, quien solicita se les sea adjudicado el terreno donde antes funcionó el Rastro para la edificación del edificio que albergará las oficinas de dicha institución. El concejo luego de unificar criterios en forma unánime acuerda; que dicho terreno se concede en usufructo y que tanto la construcción del edificio como mejoras que se hagan en el mismo, quedarán a favor de la municipalidad al momento en que dicha institución desaparezca".

Ejecución presupuestaria.

Para el ejercicio fiscal 2015 según informe analítico No. R00804480.rtp del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la Sede Departamental de Chiquimula tuvo una asignación presupuestaria de Q.1,079,691.00, del cual al mes de mayo se han ejecutado Q.363,220.00, equivalente al 34%, porcentaje que se considera relativamente bajo tomando en consideración que la apertura presupuestaria se dio en el mes de febrero de 2015.

En el ejercicio fiscal 2014, mediante informe analítico No.R00804480.rpt se determinó que el presupuesto asignado fue de Q.1,076,261.00, del cual se ejecutó Q.1,074,527.00, equivalente al 99.84%, porcentaje que se considera razonable.

En ambos periodos se estableció que el Grupo 00 Servicios Personales es operado financieramente en el MAGA Central.

Nómina de Personal.

El control de la asistencia de personal de la Sede Departamental de Chiquimula,



se realiza en el libro registro No. 6271 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 8 de septiembre de 2014.

La nómina de personal totaliza 57 personas integradas en los siguientes renglones presupuestarios: 19 en el renglón 011, 1 en el renglón 022, 4 en el renglón 031, 22 en el renglón 029 y 11 en el renglón 189.

Se verificó la asistencia de 13 personas, en vista que la mayor parte son extensionistas que realizan sus tareas en el área rural.

Seguro de Vehículos.

Mediante listado del parque vehicular de la Sede Departamental de Chiquimula, proporcionado por la señora María Adela Vidal Girón, Encargada de Inventarios, se estableció que actualmente están asegurados en la empresa Seguros CHN mediante la póliza No. VA-15016, con vencimiento en diciembre de 2015.

[Handwritten signatures and initials]



[Handwritten signature]

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en el registro y control del combustible.

Condición

Al verificar los registros y la documentación de soporte del consumo de combustible utilizado en las diferentes comisiones realizadas por el personal de la Sede Departamental, se observó lo siguiente:

- Para el control del combustible se están utilizando formatos y formularios que no están autorizados por el Manual de Combustible del MAGA, con especial atención de la Liquidación de Combustibles.
- Dentro de los registros del libro de combustibles faltan las firmas del personal que recibió cupones de combustible, correspondiente al periodo de mayo a septiembre de 2014.

Criterio

El Manual de Combustible del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en sus Normas números 6) y 17) indica: "El requerimiento de combustible será realizado por el trabajador a quien se, le asigne el vehículo, la cual será por cuota semanal o por nombramiento de comisión, a través de la forma "Solicitud de Combustible", debiendo complementar todos los campos requeridos y con el visto bueno del jefe inmediato superior de la dependencia a la que pertenece".

"La Liquidación de cupones de combustible se realizara en el Departamento de Servicios Generales, por medio de la forma establecida. Sin excepción, debiendo complementarse todos los campos y requisitos que en ella se indican".

Causa

- La persona Encargada del registro y control del consumo de combustible, no aplica debidamente los procedimientos existentes en el Manual de Combustible.
- Falta de una supervisión, sobre las operaciones que realiza la persona encargada del registro y control del combustible.

Efecto

Riesgo de pérdidas en este recurso, al no tener un estricto control del mismo.



Recomendación**Para el Jefe de la Sede Departamental:**

Instruya por escrito a la persona responsable del registro y control de combustible, para que cumpla con todos los procedimientos establecidos y se apliquen las medidas administrativas a los responsables del incumplimiento.

Comentario de los Responsables

Durante la discusión del hallazgo, el personal del Área Administrativa y Financiera de la Sede no contaba con documentación para desvanecer el hallazgo, comprometiéndose que al recibir la copia del informe, presentaran las pruebas documentales correspondientes, lo que se indica en el acta número 2-2015 del 10 de junio de 2015.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la parte auditada no presento evidencia que corrigiera las deficiencias señaladas, de lo cual se deja constancia en acta número 2-2015 del 10 de junio de 2015.

Hallazgo No.2

Libro de hojas móviles para el registro de inventario de activos fijos con formato distinto al autorizado en el manual respectivo.

Condición

Se comprobó que el formato implementado en el libro para el registro y control del inventario de activos fijos no corresponde al autorizado en el manual respectivo, pues este último carece de fecha de registro de las operaciones.

Criterio

El Manual de Almacén e Inventarios del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en sus Anexos números 17) y 18) Indica: "Anexo 17) Control de Activos Fijos Hojas Móviles Inicio de año; presenta los datos requeridos para dicho registro, siendo los siguientes: 1) Fecha, 2) Descripción, 3) Ingresos, 4) Egresos y 5) Saldo. Y Anexo 18) Control de Activos Fijos en Libro a fin de año, presenta el Instructivo para llevar a cabo el cierre del inventario al final del año".

La Circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, en su título FORMA EN QUE DEBE PRACTICARSE EL INVENTARIO indica: "El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos,



maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera, debidamente valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento”.

Causa

Incumplimiento de disposiciones legales relacionadas con el registro y control de los bienes de activo fijo.

Efecto

No contar con todos los registros necesarios de la adquisición e identificación de los bienes activos como lo indican las normas.

Recomendación

Para el Jefe de la Sede Departamental:

Se instruya por escrito al encargado del control del inventario de bienes de la Sede Departamental, a efecto de que se corrija la deficiencia establecida, apegándose en el futuro a lo establecido por el manual de inventarios del MAGA.

Comentario de los Responsables

Durante la discusión del hallazgo, el personal del Área Administrativa y Financiera de la Sede no presentó documentación para desvanecer el hallazgo, comprometiéndose que al recibir la copia del informe, presentaran las pruebas documentales correspondientes, lo que se indica en el acta número 2-2015 del 10 de junio de 2015 de la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la parte auditada no presento evidencia que corrigiera la deficiencia señalada, de lo cual se deja constancia en acta número 2-2015 del 10 de junio de 2015, de la Unidad de Auditoría Interna.

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

De la Unidad de Auditoría Interna.

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría 025-2014 del 08 de julio de 2014, cuyos resultados se describen a continuación:

Situación de las recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	6	100
Recomendaciones corregidas	4	67
Recomendaciones en proceso	2	33
Recomendaciones pendientes	0	0



[Handwritten signatures and initials in the right margin]

No.	Hallazgo	Recomendación	Situación		
			Implementada	En proceso	Pendiente
1	Deficiencias en el manejo del combustible de la Sede Departamental de Chiquimula.	Para el Director de DICORER: Girar instrucciones por escrito al Jefe de la Sede Departamental de Chiquimula para que a la brevedad se implementen los controles necesarios para la solicitud y liquidación del combustible asignado a dicha Sede.		X	
2	Incumplimiento a las recomendaciones incluidas en los informes anteriores elaborados por la Unidad de Auditoría Interna.	Para el Director de DICORER: Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Chiquimula tomen las acciones necesarias para que las personas encargadas atiendan las recomendaciones de auditorías anteriores o se aplique las medidas disciplinarias correspondientes por la responsabilidad administrativa del incumplimiento a los deberes asignados.		X	

De la Contraloría General de Cuentas.

Se solicitó el Reporte del Estado de Avance en el cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, al Área de Seguimiento de Recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, manifestando el encargado de dicha área, que al 10 de junio de 2014, la Sede Departamental de Chiquimula no presenta ningún hallazgo formulado por la Contraloría General de Cuentas pendiente de desvanecer.

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.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	02/05/2014	31/05/2015
2	HECTOR ANTONIO GUERRA VASQUEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	02/05/2014	31/05/2015
3	KAREN VERONICA LINARES TRINIDAD	DIRECTOR TECNICO II	02/05/2014	31/05/2015
4	MARIA ADELA VIDAL GIRON	OFICINISTA I	02/05/2014	31/05/2015
5	DAN CARLOS AMILCAR ESTRADA BARRIENTOS	TECNICO III	02/05/2014	31/05/2015



COMISION DE AUDITORIA



DAVID ELISEO ÁVILA ORTIZ

Auditor



JORGE GEOVANNI PADILLA GALDAMEZ

Auditor



RAUL ANTONIO DIAZ GARCIA

Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director



MAMERTO CESAR COTTON

Director

-ic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

