



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

Unidad de Auditoría Interna

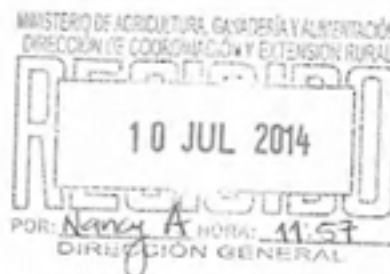
Reg. 74556



OFICIO UDAI-O-261-2014

Guatemala, 8 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-026-2014, CUA 32606, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "Sede Departamental de Santa Rosa", correspondiente al período del 1 de junio 2013 al 30 de abril 2014, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



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

Adjunto: Informe UDAI-026-2014 en 12 folios
Resumen Gerencial en 2 folios

C.c. Ing. José García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Agr. Pedro Leonel López Pérez, Jefe Sede Departamental de Santa Rosa (Informe)
Archivo

MCC/osm



16-7-2014

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 32606

AUDITORIA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE SANTA ROSA
DEL 01 DE JUNIO DE 2013 AL 30 DE ABRIL DE 2014

INFORME No. UDAI-026-2014

GUATEMALA, JULIO DE 2014

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	6
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	9
COMISION DE AUDITORIA	10



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

La Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, tiene como objetivo operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal, 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 a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-030-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, CUA 32606-1-2014, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Santa Rosa, por el período comprendido del 01 de junio de 2013 al 30 de abril de 2014.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Santa Rosa, se efectúa 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.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno;
- 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;
- Efectuar corte de formas oficiales;
- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos;
- Evaluar la Ejecución Presupuestaria del período a auditar;
- Comprobar Nóminas y asistencia de personal;
- Evaluar pólizas de seguro de vehículos y otros activos;
- Verificar la legalidad de los Contratos suscritos por la Sede Departamental;
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los 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 Santa Rosa, 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 01 de junio de 2013 al 30 de abril de 2014. El trabajo de campo se realizó del 12 al 16 de mayo de 2014.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, fondo rotativo y/o caja chica y su ampliación para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, 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 2013-2014, se verificó la nómina de personal y el libro de control de asistencia del 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 la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Santa Rosa, a través de cuestionarios de control interno y entrevista dirigida al Jefe Departamental y al Administrativo Financiero de la Sede referida, considerándose razonable.

Fondo Rotativo - año 2013

El Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental de Santa Rosa, se encuentra bajo la responsabilidad del Administrativo Financiero, contratado 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. 952 de fecha 13 de septiembre de 2004 y los recursos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios aperturada en el Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL) con número 3-111-05260-3 denominada CAJA CHICA MAGA SANTA ROSA, la emisión de cheques se efectúa con firmas mancomunadas del Jefe de la Sede Departamental y el Administrativo Financiero.

Durante el ejercicio fiscal 2013, la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, mediante Resolución UDAF-DICORER-005-2013 del 13 de febrero de 2013 le asignó un monto de Q.15,000.00 a la Sede Departamental, para constituir el Fondo Rotativo Interno. Además, la DICORER, emitió dos ampliaciones al Fondo Rotativo Interno mediante las Resoluciones UDAF-DICORER-029-2013 del 02 de mayo de 2013 por un monto de Q.49,000.00 y UDAF-DICORER-055-2013 del 26 de agosto de 2013 por un monto de Q.63,000.00, para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, que suman Q.127,000.00, los cuales fueron conciliados contablemente mostrando un resultado satisfactorio.

Con fecha 25 de noviembre de 2013, la Sede Departamental de Santa Rosa presentó a la Administración Financiera del MAGA, la liquidación final del Fondo Rotativo Interno, adjuntando la boleta de depósito No.709171 de fecha 25/11/2013 del Banco de Guatemala, por un monto de Q.87,244.01.

Caja Chica - año 2014

Mediante Resolución UDAF-DICORER-001-2014 de fecha 11 de marzo de 2014, emitida por la Unidad de Administración Financiera de la DICORER, se constituyó

la Caja Chica de la Sede departamental de Santa Rosa por un monto de Q.15,000.00, al 19 de mayo de 2014 presentó un saldo de Q.12,302.50.

Mediante Oficio s/n del 24 de marzo de 2014, emitido por el Ing. Pedro Leonel López Pérez, Jefe departamental del MAGA-Santa Rosa, designó al señor José Darío Escalante Franco, como encargado de Caja Chica, contratado en el Renglón presupuestario 011, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 4643 de fecha 28 de abril de 2014, presentando registros razonables.

Fondo de Combustible

El Fondo de Combustible de la Sede Departamental de Santa Rosa, se administra a través de vales y/o cupones canjeables en las estaciones de servicio SHELL, el registro de las operaciones está bajo la responsabilidad del señor José Darío Escalante Franco, mediante libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 2905 del 18 de julio de 2011 y libro con registro No. 4644 del 28 de abril de 2014. A la fecha de la auditoría, la Sede Departamental de Santa Rosa, cuenta con un saldo de Q.3,300.00 disponible en cupones de combustible en denominación de Q.100.00, los cuales se verificaron físicamente con un resultado satisfactorio.

Almacén

El encargado del almacén es el señor Marvín Estuardo Marroquin Corado y 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. 1307 de fecha 17 de octubre de 2005. Se determinó que a la fecha de nuestra intervención no se cuenta con existencia de materiales y suministros.

Contratos de arrendamiento

El contrato administrativo de arrendamiento Número 1026-2013, del 22 de agosto de 2013, celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y Adilia Floridalma Arias Chinchilla, para la renta del bien inmueble que ocupa la Sede Departamental en Santa Rosa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, establece en la Cláusula Tercera, inciso C) El plazo del presente contrato es del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2013 y en el inciso D) La renta total será de Q.31,500.00, cubierta mediante amortizaciones mensuales de Q.7,875.00. Al momento de nuestra intervención, se verificó que se canceló la última amortización del arrendamiento del inmueble que ocupa la Sede departamental de Santa Rosa, correspondiente al mes de diciembre de 2013.

Mediante Oficio s/n del 19 de mayo de 2014, el Ingeniero Pedro Leonel López Pérez, Jefe departamental MAGA-Santa Rosa, informa: "Referente al arrendamiento del local que ocupan las oficinas de la Sede Departamental del MAGA Santa Rosa, el trámite se encuentra en proceso para la elaboración de contrato, según providencia No. AJ-170-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, emitida por Asesoría Jurídica del MAGA".

Corte de Formas

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

Activos Fijos

El control y resguardo de Activos Fijos de la Sede Departamental de Santa Rosa, está a cargo del señor José Dario Escalante Franco, el registro de las operaciones se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 2904 del 18 de julio de 2011. El inventario según las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos proporcionadas por el Departamento de Inventarios del MAGA central asciende a la cantidad de Q.711,657.01, monto que se cotejó con el libro de inventario autorizado y con las Tarjetas de Responsabilidad de la Sede Departamental con resultado razonable.

Ejecución presupuestaria

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2014 de la Sede Departamental de Santa Rosa, según informe analítico No.R00804480.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, es de Q.1,110,379.00, de los cuales se han ejecutado Q.311,365.47 equivalente a un 28%. porcentaje que se considera razonable tomando en cuenta que los fondos fueron asignados en marzo de 2014.

En el periodo 2013, según informe analítico No. R00804480.rpt se estableció que se asignó un presupuesto de Q.1,044,040.00, del cual se ejecutó un valor de Q.980,493.23 equivalente al 94% de ejecución, 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

La encargada de personal es la señora Yasmin Crisceth Ruano, contratada bajo el

renglón presupuestario 031 y nombrada en el cargo funcional de Gestora de Personal. Para el control de entrada y salida del personal que labora en la Sede Departamental contratado bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 031, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 3153 del 11 de julio de 2012. Se revisó la nómina de 13 empleados y se comprobó la asistencia del 46%, que equivalen 6 personas, la Gestora de Personal justificó con reportes de actividades semanales, la ausencia del personal restante.

Prima de seguros

Según Tarjetas de Responsabilidad, la Sede Departamental de Santa Rosa tiene a su servicio seis (6) vehículos y dos (2) motocicletas en buen estado, por un monto total de Q.397,207.47, los cuales no tienen póliza de seguro.

Conclusión

Como resultado de la auditoría, se concluye que las operaciones revisadas han sido realizadas y registradas en forma razonable, por lo que no se determinaron hallazgos de relevancia que ameritaran reportarse en el presente informe.

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

De la Unidad de Auditoría Interna.

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría UDAI-043-2013 del 6 de agosto de 2013, obteniendo el resultado siguiente:

RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	7	100
Recomendaciones corregidas	1	15
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	6	85

Informe de Auditoría UDAI-043-2013

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	pendiente
1	Deficiencias en el registro y control	Recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa Gire sus instrucciones por escrito al	Ninguna			X

	de los activos fijos de la Sede Departamental.	encargado de inventarios de las Sede Departamental de Santa Rosa para que proceda a realizar la actualización del libro de activos fijos y tarjetas de responsabilidad asimismo realice una integración de activos fijos que se encuentran en desuso, obsoletos e inservibles, elabore un informe solicitando la baja de los bienes al departamento de almacén e inventarios del MAGA central.				
2	Deficiencias en el registro y control de combustible.	<p>Recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa.</p> <p>Gire instrucciones por escrito a la persona responsable del registro y control de combustibles, para que cumpla con los procedimientos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 214-2006 Oficio Circular UDAI-OC-001-2013 y las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales Emitidas por la Contraloría General de Cuentas.</p>	Ninguna			X
3	Deficiencias en el Registro y control de Almacén.	<p>Recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa.</p> <p>Gire las instrucciones a donde correspondan para que a la brevedad posible se realicen las gestiones necesarias para autorizar las tarjetas kardex ante la Contraloría General de Cuentas, para poseer un control más efectivo para el registro de los ingresos y egresos del almacén asimismo, elaborar un documento para respaldar las salidas del Almacén.</p>	Ninguna			X
4	Deficiencia en el Control y registro en el área de nóminas de la Sede.	<p>Recomendación para Sedes Departamentales.</p> <p>Girar instrucciones por escrito al jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa para que realice la Supervisión y verificación de los controles del personal implementados para el control de asistencia del personal y que los empleados de la Sede Departamental sin exclusión de cargo o renglón presupuestario realicen como mínimo el registro de la hora de entrada a sus labores y la hora que se retiran de las instalaciones.</p>	Ninguna			X
5	Deficiencia en la recepción de	<p>Recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa.</p>	Ninguna.			X

	semilla certificada de maíz.	Implementar controles preventivos para la recepción de semillas a efecto de que esta situación no se suscite en las próximas recepciones y las personas reciban el producto de manera satisfactoria.				
6	Los vehículos al servicio de la Sede Departamental de Santa Rosa no tienen póliza de seguros.	Recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa. Gestione ante DICORER, la obtención de la póliza de seguro para los vehículos asignados a la Sede Departamental.	Ninguna			X

De la Contraloría General de Cuentas.

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría a la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2012, presentado en el mes de mayo de 2013, constatando que en el periodo descrito, no existen recomendaciones por implementar.

Normativa Legal para el Cumplimiento

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, 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 administración del ente público o por parte de la Contraloría General de Cuentas, según corresponda..."

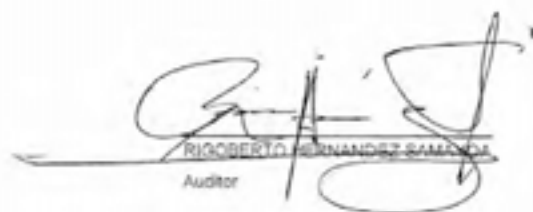
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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 que hace referencia el informe UDAI-043-2013, que aún no se han cumplido.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/06/2013	30/04/2014
2	PEDRO LEONEL LOPEZ PEREZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	01/06/2013	30/04/2014
3	MARVIN ESTUARDO MARROQUIN CORADO	DIRECTOR TECNICO II	01/06/2013	30/04/2014
4	JOSE DARIO ESCALANTE FRANCO	OPERATIVO III	01/06/2013	30/04/2014
5	YASMIN CRISCETH RUANO CASTAÑEDA	SECRETARIA DE SEDE	01/06/2013	30/04/2014

COMISION DE AUDITORIA



RIGOBERTO HERNÁNDEZ SAMANDÁ
Auditor



FRANCIS ESTUARDO ALAS REYES
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

