

**OFICIO UDAI-O-532-2014**

Guatemala, 9 de diciembre 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-066-2014, CUA 32626**, correspondiente a la Auditoría Financiera a la **“Caja Fiscal de julio, agosto y septiembre 2014”**, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

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

Adjunto: Informe UDAI-066-2014 en 10 folios  
Resumen Gerencial en 1 folio

C.c. Licda. Ana Lissette Guerra Bone, Administrador General (Informe vía correo institucional)  
Lic. René Rigoberto Juárez Flores, Sub-Director de Administración Financiera (Informe)  
Archivo

MCC/osm



Unidad de Auditoría Interna

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**CUA No.: 32626**

**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CAJA FISCAL DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2014**  
**DEL 01 DE JULIO DE 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014**

**INFORME No. UDAI-066-2014**

**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2014**

## INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	4
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	7
COMISION DE AUDITORIA	8



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

El departamento de Tesorería depende jerárquicamente de la Administración Financiera, cuyo objetivo es facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la administración óptima y transparente de sus recursos financieros, mediante el registro de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería.

Con base en lo estipulado en el artículo 33, del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-077-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, CUA 32626-1-2014, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría Financiera a la Caja Fiscal por el período comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2014.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Evaluar y verificar que las operaciones registradas en la Caja Fiscal por los meses de julio, agosto y septiembre de 2014, se ejecutan 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

1. Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno relacionado con la Caja Fiscal.
2. Verificar la existencia de fondos, valores y el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
3. Evaluar la razonabilidad de las operaciones de la Caja Fiscal.
4. Determinar que todos los ingresos y egresos estén registrados en el período fiscal correspondiente y que son operados en las fechas que son recibidos, depositados o pagados, además que estén debidamente documentados.
5. Evaluar el uso de las cuentas de depósitos monetarios operados en la caja



fiscal.

6. Verificar el cumplimiento de aspectos legales, reglamentos y normativas internas y fiscales aplicables a la caja fiscal.
7. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

## ALCANCE

La Auditoría Financiera de la Caja Fiscal se realizó con base en las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas; en consecuencia incluyó la revisión de los ingresos y egresos realizados por el período comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2014, registrados en los formularios 200-A-3, autorizados por la Contraloría General de Cuentas y la legalidad de los documentos de soporte. El trabajo de campo se realizó del 20 de octubre al 28 de noviembre de 2014.

## INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, se revisó la documentación relacionada a los ingresos y egresos registrados en la caja fiscal, se verificó las conciliaciones bancarias, libros de bancos y estados de cuenta, se tuvo a la vista copias de libretas de ahorro las cuales se encuentran en resguardo del Departamento de Tesorería, se verificó la rendición de cuentas de la Caja Fiscal a la Contraloría General de Cuentas y se realizó corte de formas oficiales.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno del Departamento de Tesorería, relacionada a la administración de la Caja Fiscal por el período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2014, determinándose que el mismo es razonable.

### Caja Fiscal

Los registros operados en la Caja Fiscal son realizados en los formularios 200-A-3 hojas móviles autorizados por la Contraloría General de Cuentas según resolución Bw./002036 Clas.:1735-12-8-A-17-2003 de fecha 06 de marzo de 2006, los cuales son elaboradas mensualmente por el señor Ángel Mario Mendieta, encargado de Caja Fiscal, con visto bueno de la señora Adilis Marivel Hernández Samayoa, Jefe del Departamento de Tesorería. La documentación que respalda las operaciones de la caja fiscal se encuentra resguardada en el Departamento de Tesorería.



Producto de la revisión a la caja fiscal se determinaron deficiencias en la documentación de soporte las cuáles fueron desvanecidas durante el desarrollo del trabajo de campo de la auditoría por el señor Angel Mendieta, Encargado de la Caja Fiscal.

### Conciliaciones Bancarias

Las cuentas bancarias de depósitos monetarios registradas en la caja fiscal son respaldadas con su respectiva conciliación bancaria y estado de cuenta del banco, la cual es elaborada por el Departamento de Contabilidad en forma mensual.

En la revisión realizada, de los ingresos y egresos de las cuentas bancarias registradas en la caja fiscal, se determina un saldo para el 01 de octubre de 2014 de Q. 9,489,093.50, establecido de forma siguiente:

	Descripción	Monto	
	Saldo Caja Fiscal al 30 de junio de 2014	Q	7,568,400.41
( + )	Ingresos del 01 de julio al 30 de septiembre de 2014	Q	26,588,907.07
	Subtotal	Q	34,157,307.48
( - )	Egresos del 01 de julio al 30 de septiembre de 2014	Q	24,668,213.98
	Saldo Caja Fiscal para el 01 de octubre de 2014	Q	9,489,093.50

Fuente: Caja fiscal meses de julio, Agosto y Septiembre 2014.

### Libretas de Ahorro

Se verificaron los saldos registrados en la caja fiscal correspondientes a cuentas de ahorro contra los estados de cuenta o libretas de ahorro, proporcionados por el Departamento de Tesorería, las cuales son enviadas cada seis meses al Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL-, para la capitalización de los intereses generados por los saldos existentes, habiéndose registrado la última capitalización el 30 de junio de 2014.

### Rendición ante la Contraloría General de Cuentas

Se estableció que en la rendición de cuentas de la Caja Fiscal de Ingresos y Egresos, a la Contraloría General de Cuentas durante el período de julio a septiembre de 2014, fueron presentadas dentro del plazo de los cinco días siguientes de cada mes, según lo estipula el Acuerdo No. A-18-2007 de la Contraloría General de Cuentas.

### Corte de formas oficiales

Se efectuó corte de formas oficiales de los formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, realizados y en existencia, los cuales se utilizan para registrar las operaciones de la Caja Fiscal. El resultado de la evaluación fue satisfactorio.



## 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 a las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría a) UDAI-031-2014 de fecha 14 de agosto de 2014. b) UDAI-051-2014 de fecha 02 de octubre de 2014, obteniéndose el siguiente resultado:

SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	No.	%
RECOMENDACIONES EMITIDAS	2	100%
RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS	0	0%
RECOMENDACIONES EN PROCESO	2	100%
TOTAL		100%

### Informe UDAI-031-2014

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				IMPLEMENTADAS	EN PROCESO	PENDIENTE
1	Deficiencias en la administración de la cuenta de Depósitos Monetarios Numero 3-013-00012-9 Honorarios, Jornales y otros MAGA. Producto de la revisión efectuada a la cuenta de Depósitos Monetarios Honorarios, Jornales y otros MAGA con respecto al saldo retenido en concepto de descuentos judiciales se determinaron deficiencias de control interno que se detallan en el anexo I.	Al Jefe del Departamento de Tesorería Gire sus instrucciones a donde corresponda a efecto de que sean atendidas a la brevedad posible las recomendaciones presentadas en el anexo I y que a su vez se elabore un procedimiento interno que permita poder darle un mejor seguimiento a los descuentos judiciales y así poder evitar que los saldos se vayan acumulando.	En oficio TES-INT-155-2014 del 5 de septiembre de 2014, remitido al Despacho Superior, informa de las acciones realizadas. Estas son las mismas que presentó a la discusión del hallazgo.  En oficio TES-INT-176-2014 del 6 de octubre de 2014, informa de las diligencias realizadas, de las cuales algunas se encuentran pendientes de respuesta.		x	



## Informe UDAI-051-2014

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				IMPLEMENTADAS	EN PROCESO	PENDIENTE
1	<p>Procedimiento de pago no incluido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería.</p> <p>En la cuenta monetaria No. 3-013-00012-9 Honorarios, Jornales y Otros MAGA aperturada en Banrural se realizó el pago al renglón 081 "Personal Administrativo, Técnico, Profesional y Operativo" correspondiente al personal contratado por Organismos internacionales de la unidad ejecutora 207 Programa FIDA Oriente según Comprobantes Únicos de Registro -CUR's- Nos. 7, 11, 12, 13, 56 y 61, dicho procedimiento no se encuentra incluido dentro del Manual de Normas y Procedimiento del Departamento de Tesorería.</p>	<p>Administrador Financiero del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación MAGA.</p> <p>Que se realicen las gestiones necesarias a efecto se actualice el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería conforme al nuevo procedimiento que se está realizando en los programas de FIDA Oriente en el renglón 081 Personal Administrativo, Técnico, Profesional y operativo.</p>	<p>En oficio No. TES-INT-171-2014 de fecha 26 de septiembre de 2014, emitido por la señora Adilis Marivel Hernández Samayoa, Jefe del Departamento de Tesorería, en el cual remite al Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, Administrador Financiero, el procedimiento de acreditamiento en nómina del renglón 081 para el Manual de Normas y Procedimientos de este Departamento, por lo que manifiesta que dicho procedimiento tiene que ser trasladado a la Dirección de Planeamiento -DIPLAN- para que sea agregado al Manual de Tesorería.</p> <p>En oficio AF-193-2014 del 9 de octubre de 2014, el Administrador Financiero informa a la Administradora General de las diligencias realizadas en DIPLAN hasta la fecha. LA RECOMENDACION ESTARÁ TOTALMENTE ATENDIDA CUANDO EL PROCEDIMIENTO SEA DEBIDAMENTE AUTORIZADO.</p>		x	

## De la Contaloría General de Cuentas

Se verificó el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, mediante oficio TES-INT-218-2014 de fecha 01 de diciembre de 2014, donde la señora Adilis Marivel Hernández Samayoa Jefe del Departamento de Tesorería, manifestó "...que el Departamento de Tesorería de este Ministerio, no tiene ningún desvanecimiento o recomendación que haya realizado la Contraloría General de Cuentas a las Cajas Fiscales que corresponden a los meses de julio, agosto y septiembre del año 2014".




**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 entidad auditada informen a la Unidad de auditoría Interna -UDAI- sobre las acciones realizadas para el cumplimiento 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	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/07/2014	30/09/2014
2	ADILIS MARIVEL HERNANDEZ SAMAYOA	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	01/07/2014	30/09/2014
3	ANGEL MARIO MENDIETA U.A.	SUBDIRECTOR TECNICO II	01/07/2014	30/09/2014



COMISION DE AUDITORIA

  
ANA OTILIA ARROYO CASTILLO  
Auditor

  
MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor

  
ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director

  
MAMERTO CÉSAR COTTON  
Director

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

