

OFICIO UDAI-O-216-2016

Guatemala, 15 de julio de 2016

Licenciado
Mario Mendez Montenegro
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-017-2016, CUA 51929**, correspondiente a la Auditoría Financiera a la "Caja Fiscal de Enero, Febrero y Marzo 2015", para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Lic. Erick Francisco Castillo
AUDITOR INTERNO S.I.
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-017-2016 en 11 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz, Administrador General (Informe vía correo institucional)
Lic. José Abel Hernández Salguero, Administrador Financiero (Informe)
Lic. Lázaro Ajoel, Jefe UDDAF VISAR (Informe)
Archivo

EC/osm



**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 51929**

**AUDITORÍA FINANCIERA
CAJA FISCAL DE ENERO, FEBRERO Y MARZO 2016
DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2016**

INFORME UDAI-017-2016

GUATEMALA, JULIO 2016

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	4
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	6
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	8
COMISION DE AUDITORIA	9



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- en el artículo 26, establece que la Administración Financiera, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con el departamento de Tesorería, el cual tiene como objetivo facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la administración óptima y transparente de los recursos financieros, mediante el registro de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería, en el marco de la legislación vigente.

Con base en lo establecido el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y nombramiento UDAI-021-2016, CUA 51929-1-2016, ambos de fecha 01 de junio de 2016, suscrito por el Auditor Interno a.i., se práctico Auditoría Financiera a la Caja Fiscal de los meses de enero, febrero y marzo 2016.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar que las funciones administrativas y financieras relacionadas con la Caja Fiscal de los meses de enero a marzo del 2016, elaboradas por el Departamento de Tesorería del MAGA, se hayan realizado 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.

ESPECIFICOS

1. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.
2. Evaluar el uso de las cuentas de depósito monetarios operados en la Caja Fiscal.
3. Evaluar la estructura y ambiente del Sistema de Control Interno, del Departamento de Tesorería, en el área de la Caja Fiscal.
4. Evaluar la razonabilidad de los registros consignados en la Caja Fiscal.
5. Evaluar la información contenida en los documentos de soporte que sirven de base para el registro de la Caja Fiscal.
6. Verificar que los ingresos y egresos registrados en la Caja Fiscal, correspondan al período fiscal. Así mismo sean operados en las fechas



que son recibidos.

7. Verificar que se cumpla con los procesos Legales Administrativos de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables al Departamento de Tesorería específicamente a la Caja Fiscal.
8. Verificar el control y uso de las formas oficiales.

ALCANCE

La Auditoría Financiera a la Caja Fiscal del periodo del 1 de enero al 31 de marzo del 2016, fué realizada de conformidad con las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por lo que incluyó la revisión de los ingresos y egresos del 01 de enero al 31 de marzo del 2016, registrados en la Forma Oficial 200-A-3 y la legalidad de los documentos de soporte. El trabajo se realizó del 2 de junio al 29 de junio de 2016.

INFORMACION EXAMINADA

Se realizó evaluación a la estructura y ambiente del Sistema de control interno, mediante cuestionarios y entrevista con el personal responsable de las áreas administrativas del Departamento de Tesorería específicamente la caja fiscal y Departamento de Contabilidad en relación a las Conciliaciones Bancarias, con resultado razonable a excepción de las observaciones que se indican en los hallazgos de control interno del presente informe.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura y Ambiente del Sistema de Control Interno

Se realizó evaluación de control interno mediante cuestionarios al personal responsable de las áreas administrativas Tesorería específicamente la Caja Fiscal y Departamento de Contabilidad en relación a la Conciliación bancaria, con resultado razonable a excepción de las observaciones que se indican en los hallazgos de control interno del presente informe.

Caja Fiscal

Los registros operados en la caja fiscal son realizados en los formularios 200-A-3, hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, según Resolución Bw/002036 Clas: 1735-12-8-A-17-2003 de fecha 06 de marzo de 2003, las cuales son elaboradas mensualmente por el encargado de la Caja Fiscal, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Tesorería. La documentación que



[Handwritten signatures and initials]

respalda las operaciones de la Caja Fiscal se encuentra resguardada en el Departamento de Tesorería.

La Caja Fiscal se envía a la Contraloría General de Cuentas, el cual queda consignado su envío en el libro de conocimientos para entrega de Caja Fiscal a la Sección de Cuenta Corriente de la C.G.C., Libro Registro No. 049709 del 27 de enero de 2011, Cuentadancia No. 53-14, la entrega de la Caja Fiscal de los meses de enero a marzo del 2016, está consignada en el folio No. 23.

En oficio OF.- No. TEST-INT-0138-2016 del 20 de junio de 2016, la Jefe del Departamento de Tesorería y Vo. Bo del Administrador Financiero del MAGA, detallan las cuentas monetarias que se manejan en el Departamento de Tesorería a través de transferencias y cheques.

Libreta de Ahorro

En Oficio MAGA-DM-MM-422-2016 del 18 de abril de 2016, el Ministro Mario Estuardo Méndez Cobar y EIICHI KAWAHARA, embajador del Japón en Guatemala solicitan al Licenciado Samuel De la Cruz, Gerente General del BANRURAL, lo siguiente: "Con fecha 24 de noviembre del 2014, fue remitido al BANRURAL, el oficio No. MAGA-DM-1633/DCPF/Lc, en el cual solicitamos el traslado de los recursos y cierre total de la cuenta en referencia; sin embargo por el tiempo que llevó esta gestión se generaron intereses por la cantidad de Q. 16,505.02 que deben ser debitados de la cuenta de ahorros No. 4099006588 y depositados en la Cuenta Única de Donaciones No. 11301860118, del Ministerio de Finanzas Públicas".

Corte de Formas Oficiales

Se realizó el corte formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y chequeras de cartera, las cuales son utilizadas por el Departamento de Tesorería para registrar las operaciones de Caja Fiscal.

Se observa en el presente informe el hallazgo de Control Interno número 1 Deficiencias de Control Interno en documentos de soporte de la Caja Fiscal.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Deficiencias de Control Interno en documentos de soporte de la Caja Fiscal****Condición**

Al momento de la revisión de los documentos de soporte de la caja fiscal, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del 2016, se observó lo siguiente:

Nº	Fecha	Documento	Concepto	VALOR	Observaciones
1	27/01/2016	50161247	Depósito efectuado en la cuenta No. 3-013-04424-4 MAGA/ONAGRO.	23.43	No adjunta documentos de soporte correspondiente al mes de enero 2016.
2	23/02/2016	40843286	Depósito efectuado en la cuenta No. 3013000436 Fondo Rotativo de Préstamos de la Dirección de la Normatividad o de la Pesca y Acuicultura.	300	Consignado en la Caja Fiscal de Ingresos de febrero 2016
3		Folio No. 4500	De la Sección de Contabilidad y Presupuesto		presenta manchas, el folio está sin usar.

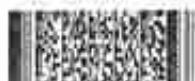
Criterio

Resolución AF-001-2016 del 07 de marzo de 2016, de Administración Financiera Departamento de Tesorería, literal e) "Revisar que la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas relacionadas con el fondo, sean archivadas siguiendo un orden lógico de fácil acceso y utilización, en un lugar seguro que la preserve de contingencias, hasta ser liquidada en el Departamento de Contabilidad del MAGA".

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

1.6 Tipos de Controles " Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

2.4 Autorización y Registro de Operaciones "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 "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".

Causa

No se evidencia que se realice supervisión periódica en la elaboración y registro contable de la Caja Fiscal.

Efecto

Riesgo que la información registrada en la Caja Fiscal, no sea confiable si no cuenta con los documentos de soporte.

Recomendación

Para la Jefe del Departamento de Tesorería.

Gire instrucciones por escrito al encargado de la elaboración y registro contable de la Caja Fiscal, para que las operaciones que se consignen en la misma, se adjunten los documentos de soporte y se operen en orden lógico y cronológico la información objeto de registro.

Comentario de los Responsables

En oficio OF-No. TEST-INT-0150-2016 del 06 de julio del 2016, dirigido al Licenciado Erick Castillo, Auditor Interno a.i. del MAGA, en el que da respuesta al oficio UDAI-0-199-2016 de fecha 30 de junio del año en curso, derivado de la Auditoría a la Caja Fiscal del periodo de 1 de enero al 31 de marzo de 2016, adjunta los documentos de soporte para el desvanecimiento de los hallazgos reportados.

En fotocopia simple entregada personalmente por la Jefe de Tesorería, Oficio-145-DIREC-2016, Bárcenas Villa Nueva, 08 de julio de 2016 CFMA/Ig. se adjunta copia simple de la Boleta de Depósito No. E- 41288758 del 23/2/2016, por el Q. 4,000.00.



Q

GT

JM

En Oficio ADM-00-R-002-07-2016-016 del 11 de julio de 2016, y recibido por Auditoría interna el 12 de julio de 2016, emitido por el Jefe de la Unidad Desconcentrada Financiera Administrativa del VISAR-MAGA, adjunta copia de los documentos de soporte de la Caja Fiscal de enero al 31 de marzo de 2016, en atención al Oficio UDAI-O-99-2016 de fecha 30 de junio de 2016:

Copia de la Nota de Debito No. 1290380001 por Q. 2,929,606.05

Copia de la Nota de Debito No. 1290387001 por Q. 2,082.90

Copia de la Nota de Debito No. 1320426001 por Q. 2,571,841.94

Copia de la Nota de Debito No. 1320369001 por Q. 3,159.46

Copia de la Nota de Debito No. 1320367001 por Q. 1,916.56

Copia de la Nota de Debito No. 1320429001 por Q. 22,532.79.

Comentario de Auditoría

En respuesta a la evidencia presentada por el Departamento de Tesorería del MAGA, se acepta parcialmente el desvanecimiento del hallazgo, al momento que se presente la evidencia de los documentos de soporte faltantes en copia certificada, a la Unidad de Auditoría Interna, se dará por concluido el proceso de implementación de la recomendación.

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

De la Unidad de Auditoría Interna

Según información proporcionada por el auditor de seguimiento de Recomendaciones anteriores de Auditoría Interna, de fecha 20 de junio de 2016, se establece que no hay recomendaciones en proceso.

En Oficio OF-No. TES-INT-0125-2016 del 03 de junio del 2016 emitido por la Jefe del Departamento de Tesorería y el visto bueno del Administrador Financiero del MAGA, en donde informan que "el Departamento de Tesorería de este Ministerio, no tiene ningún desvanecimiento o recomendación que haya realizado la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, a las Cajas Fiscales que corresponden a los meses de enero, febrero y marzo del año 2016".

En Oficio AF-DC-I-115-2016 del 10 de junio del 2016, emitido por la Jefe del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y el visto bueno del Administrador Financiero del MAGA, en donde manifiestan "que a la fecha el Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria de la Administración Financiera no existen recomendaciones pendientes de desvanecer en relación a las Conciliaciones Bancarias del periodo 2015".



Normativa Legal para el cumplimiento

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.6 establece: "La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Intena 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 Contraloría General de Cuentas según corresponda..."

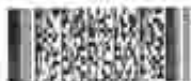
Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones

Se fija un plazo de quince (15) días hábiles para que los responsables de la Unidad Auditada informen a la Unidad de Auditoría Intena sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ADILIS MARIVEL HERNANDEZ SAMAYOA	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	01/01/2016	31/03/2016
2	EVELIN YACENIA ALVARADO RUANO	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	01/01/2016	31/03/2016
3	LAZARO AJCET TOJ	JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CLASE "A"	01/01/2016	31/03/2016
4	MYNOR ALFREDO FERNANDEZ AGUILAR	TECNICO II	01/01/2016	31/03/2016
5	LUIS ENRIQUE SALES HERNANDEZ	AUXILIAR DE TESORERIA, UDDAF VISAR	01/01/2016	31/03/2016
6	MARVIN CESAR ALONZO AQUINO	SUBDIRECTOR EJECUTIVO IV	01/03/2016	31/03/2016
7	BRENDA JOHANA TURCIOS	DIRECTOR EJECUTIVO IV	18/01/2016	05/03/2016
8	WALTER RONALD AGUILON TAPAN	OPERADOR DE EQUIPO	01/01/2016	31/03/2016
9	OMAR RENATO OSORIO JARQUIN	DIRECTOR TECNICO I	01/01/2016	31/03/2016



COMISION DE AUDITORIA


FLORINDA JULIANA BELASQUEZ MARTINEZ
Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor


ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Director

