

Guatemala, 4 de diciembre de 2012

I. ANTECEDENTES:

El Viceministerio de Desarrollo Económico Rural tiene como principal atribución, velar por la reactivación y el desarrollo económico rural, a través de la promoción de estrategias, programas y proyectos productivos. Su creación se fundamenta en el Acuerdo Gubernativo 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con vigencia desde el 26 de noviembre de 2010 y para el debido cumplimiento de sus funciones está integrado por cinco Direcciones, siendo una de ellas la Dirección de Desarrollo Agrícola, encargada del Departamento de Granos Básicos, anteriormente denominado Programa de Apoyo al Incremento de la Producción de Granos Básicos.

Dentro de las atribuciones del Departamento de Granos Básicos se encuentran las siguientes:

- Asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación.
- Reactivar la producción de granos básicos, en áreas geográficas de alta potencialidad agro-ecológica.

Con base al artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Nombramiento UDAI-088-2012, del 20 de septiembre de 2012, se practicó Auditoría Administrativa Financiera al Departamento de Granos Básicos.

II. OBJETIVOS:

2.1 General.

Comprobar que la gestión Administrativa y Financiera del Departamento de Granos Básicos, se realiza bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

2.2 Específicos.

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno.
- Verificar el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos, en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Comprobar la existencia de fondos y valores.
- Evaluar la razonabilidad del gasto y el avance financiero de la ejecución presupuestaria.
- Evaluar la razonabilidad del uso de combustibles, mediante la asignación y entrega.
- Verificar si el registro, control y custodia de los Activos Fijos se realiza en tarjetas de responsabilidad, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Determinar si las transacciones se realizan conforme a procedimientos escritos legalmente establecidos.
- Verificar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos aplicables.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior de Auditoría Interna.
- Establecer si el Departamento de Cuencas Hidrográficas ha cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que le fueron asignados.

III. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

La Auditoria se efectuó por el período del 01 de abril de 2011 al 31 de agosto de 2012, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas -CGC-; y de acuerdo a los documentos presentados por las personas que tienen a su cargo la ejecución y administración de los fondos.

IV. OPINIÓN:

Con base en los resultados, Auditoría interna OPINA: Los registros y procesos de las áreas evaluadas del Departamento de Granos Básicos, presentan razonablemente todos los aspectos importantes, a excepción de las

deficiencias de control interno identificadas con los numerales 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, y 7.5, mencionadas en este informe.

Por lo anterior, se requiera al Viceministro de Desarrollo Económico Rural, al Director de Desarrollo Agrícola y al Jefe del Departamento de Granos Básicos, fortalecer la estructura de Control Interno, tomar las medidas administrativas necesarias y desvanecer los hallazgos.

V. EVALUACION FINANCIERA:

5.1 Ejecución Presupuestaria.

El control y la ejecución del presupuesto, está bajo la responsabilidad del Ingeniero José Leonel Jerez Mombiela, Jefe del Departamento. En el siguiente reporte del SICOIN-WEB, se presenta la ejecución presupuestaria por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011:

Cifras en Quetzales y porcentajes				
Asignado	Modificado	Vigente	Ejecutado	%
24,803,875.00	(10,732,446.00)	14,071,429.00	13,764,130.00	98

Fuente: Reporte SICOIN WEB al 31/12/2011.

La ejecución presupuestaria del período 2011 fue del 98%, porcentaje que se considera razonable.

El presupuesto asignado al Departamento de Granos Básicos, para el Ejercicio Fiscal 2012, forma parte del presupuesto total asignado a la Dirección de Desarrollo Agrícola, encargada de la ejecución y responsable de dicho Departamento. Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, el Departamento de Granos Básicos no cuenta con asignación específica y ejecución.

VI. OTROS RUBROS EVALUADOS:

6.1 Área de Combustibles:

El registro de los ingresos y los egresos de los cupones de combustible del Departamento de Granos Básicos, se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con el número de registro 050207 del 1 de abril de 2011 y la persona responsable de su custodia y operatoria hasta el

mes de marzo de 2012 fue el Señor Héctor Manuel Herrera, quien desempeñó el cargo de Asistente Administrativo Financiero.

El despacho de combustible, se realiza mediante cupones de Q.50.00 y Q.100.00, canjeables en las estaciones de servicio Shell, los cuales son entregados a cada responsable de vehículo, a través de notas de entrega de cupones, con la firma de autorización del Jefe del Departamento. Además se adjunta la liquidación donde se describen los lugares visitados y el kilometraje recorrido. Al momento de la revisión los registros se encuentran al día y sin existencia de combustible.

6.2 ACTIVOS FIJOS

Para el registro y control de los activos fijos el Departamento de Granos Básicos cuenta con las hojas móviles, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas según número L2 17205 del 7 de diciembre de 2011 y el monto total de los mismos asciende a la cantidad de Q.888,517.82, según Tarjetas de Responsabilidad emitidas por el Área de Inventarios del MAGA, debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

VII. HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO:

7.1 Personas contratadas con cargo al Renglón Presupuestario 189, están realizando actividades administrativas.

Condición:

De conformidad a la nomina presentada por el Departamento de Granos Básicos el 18 de octubre de 2012, existen 3 personas contratadas con cargo al Renglón Presupuestario 189, ejerciendo actividades administrativas como Secretaria, Planeamiento y Evaluación, Mensajero, no obstante que las contrataciones bajo este renglón no se relacionan con los servicios del personal permanente y no permanente del Estado.

Criterios:

- El Decreto número **33-2011** del Congreso de la República **Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012** en su **Artículo 8**. Indica: “**Contratación de estudios y/o servicios**. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros Estudios y/o Servicios", no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal

permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y remuneraciones de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas”.

- **El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala**, en el **Capítulo VIII, numeral 3 Descripción del Grupo, Subgrupo y Renglón de Gasto, GRUPO 1: SERVICIOS NO PERSONALES**. Indica: “Este grupo se refiere a los egresos por concepto de servicios no personales, tales como servicios públicos, publicidad, impresión y encuadernación, pasajes y gastos varios de viaje, transporte de cosas, arrendamiento de edificios, terrenos y equipos, servicios financieros, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de equipos, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de obras, y servicios varios. Es decir, que comprende pagos de servicios que no tienen ninguna relación con los servicios del personal permanente y no permanente del Estado, ya que son hechos a personas físicas o instituciones públicas o privadas, en compensación por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso del activo fijo o intangible”.

Causa:

Utilización del renglón presupuestario inapropiado, para contratar personal que realiza funciones administrativas y operativas.

Efecto:

Limitaciones en la deducción de responsabilidades al personal contratado, bajo el renglón presupuestario 189.

Recomendación al Director de Desarrollo Agrícola:

Con el visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural, se realicen los trámites ante la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, para contratar el personal permanente correspondiente y que el personal encargado de realizar funciones de tipo administrativo u operativo, este contratado dentro de los renglones presupuestarios que si permiten este tipo de actividades.

Comentario de la Administración:

En oficio DDA-007-2012 del 22 de agosto del 2012, del Ingeniero Agrónomo Mynor Edgardo Quintana Sánchez, Director de Desarrollo Agrícola, dirigido al Licenciado Salvador Estrada, Jefe UDAF VIDER, le indica: “Traslado a usted la información solicitada en correo electrónico en relación al Oficio Circular RH-038-2012 en relación al Proyecto para solicitud de creación de plazas 031, del personal de la Dirección de Desarrollo Agrícola”.

Comentario de la Auditoría Interna:

Como resultado del análisis de la documentación presentada por la Dirección de Desarrollo Agrícola y el Departamento de Granos Básicos, se da por atendido parcialmente el hallazgo, el cual quedara completamente desvanecido al comprobar que ya no existe personal contratado bajo el renglón presupuestario 189 desempeñando cargos administrativos.

7.2 El Departamento de Granos Básicos no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos administrativos, aprobado por la Autoridad Superior del Ministerio.

Condición:

Se constató que el Departamento de Granos Básicos al 31 de agosto de 2012, no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos administrativos que describa las diferentes actividades que realiza el Departamento, según el nuevo Reglamento Interno del MAGA y que se encuentre debidamente aprobado por la Autoridad Superior del Ministerio.

Criterio:

Las **Normas Generales de Control Interno Gubernamental**, emitidas por la **Contraloría General de Cuentas**, en el **numeral 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos** literalmente indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo”.

Causa:

No se ha llevado a cabo la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos administrativos, en base al nuevo Reglamento Interno del MAGA.

Efecto:

Los procedimientos que se desarrollan en el Departamento de Granos Básicos, no cuentan con el respaldo legal correspondiente.

Recomendación al Director de Desarrollo Agrícola:

Instruya al Jefe del Departamento de Granos Básicos y se proceda a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos administrativos, del Departamento de Granos Básicos que incluya todas las actividades que realiza el Departamento y se gestione ante las Autoridades Superiores correspondientes, la aprobación del mismo, para su inmediata implementación.

Comentario de la Administración:

En oficio DDA-063-2012 del 19 de noviembre del 2012, del Ingeniero Agrónomo Mynor Edgardo Quintana Sánchez, Director de Desarrollo Agrícola, dirigido al Ingeniero Carlos Alfonso Anzueto del Valle, Viceministro de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, solicitándole: “sus buenos oficios y de ser procedente, a efecto sea gestionado a la Dirección de Planeamiento, la elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos correspondientes a la Dirección de Desarrollo Agrícola y los Departamentos de Fruticultura y Agroindustria y Departamento de Granos Básicos”.

Comentario de la Auditoría Interna:

Como resultado del análisis de la documentación presentada por la Dirección de Desarrollo Agrícola y el Departamento de Granos Básicos, se da por atendido parcialmente el hallazgo, el cual quedara completamente desvanecido al presentar a esta Unidad de Auditoría Interna la copia del Manual de Normas y Procedimientos Administrativos del Departamento de Granos Básicos.

7.3 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 del Departamento de Granos Básicos, se observó lo siguiente:

- En el libro de combustibles se registraron operaciones que corresponden a un mes anterior, después de que fuera autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Algunas solicitudes de combustible, la misma persona que recibe, autoriza la salida.
- Uso de combustible en vehículos que no están a cargo del Departamento de Granos Básicos, no adjuntan oficio donde se solicita el apoyo del vehículo.
- Consumos de combustible del mes de diciembre 2011, se registraron como consumos del mes de noviembre del mismo año.

Criterio:

El numeral 1.6 de las **Normas Generales de Control Interno Gubernamental**, emitidas por la **Contraloría General de Cuentas**, indica: **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”.

Causas:

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

Efecto:

Riesgo de sanciones económicas por parte del ente fiscalizador del Estado.

Recomendaciones para el Director de Desarrollo Agrícola:

Instruya al Jefe del Departamento de Granos Básicos y solicitarle por escrito a la persona responsable del registro y control de combustible a efecto que en el futuro se atienda lo siguiente:

- Los consumos sean registrados en el mes que corresponden.
- La utilización del combustible en vehículos que no están a cargo del Departamento, debe adjuntársele el documento con el cual solicitan el vehículo y a que Unidad del MAGA pertenece el mismo.
- Corregir el procedimiento de entrega y autorización del combustible solicitado, para que la persona que solicita no sea la que autoriza.

Comentario de la Administración:

En oficio DGB-176-2012 del 26 de noviembre del 2012, del Ingeniero Agrónomo José Leonel Jerez Mombiela, Jefe del Departamento de Granos Básicos, dirigido a la señorita Juli Godínez Fuetes, le informa: “que a partir de la presente fecha se le ha designado para llevar el control del Combustible que se tiene en el Departamento de Granos Básicos”.

Comentario de la Auditoría Interna:

La documentación presentada por la Dirección de Desarrollo Agrícola y el Departamento de Granos Básicos, desvaneció parte de las deficiencias detectadas, por lo que se modifica el presente hallazgo debido a que el argumento presentado no lo desvanece completamente.

7.4 El Departamento de Granos Básicos no cuenta con un registro auxiliar para el control de ingresos y egresos de semillas del almacén.

Condición:

En la revisión llevada a cabo en el Departamento de Granos Básicos, se estableció que para el control de los insumos adquiridos, no se cuenta con un

libro u hojas movibles, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el registro de los ingresos y egresos del almacén.

Criterios:

El numeral 2.4 de las **Normas Generales de Control Interno Gubernamental**, emitidas por la **Contraloría General de Cuentas**, indica: “**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”.

La **Circular 3.57** de la Dirección de Contabilidad del Estado en su título **Registro Auxiliar de Artículos Fungibles y de Consumo**, indica: “Para registrar el movimiento de artículos de consumo, tales como medicinas, ropa, víveres, combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia”.

Causa:

No se solicitó la autorización de un registro auxiliar, que permita llevar un control de los insumos adquiridos y la utilización adecuada de los mismos.

Efecto:

Debilitamiento del control interno que debe prevalecer, sobre los bienes adquiridos con recursos del Estado.

Recomendación para el Director de Desarrollo Agrícola:

Instruya al Jefe del Departamento de Granos Básicos, a efecto que soliciten por escrito a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de un libro u hojas movibles, para control de ingresos y egresos del almacén.

Comentario de la Auditoría Interna:

Se confirma el hallazgo en virtud que la parte auditada no presento evidencia, de que el libro o las hojas móviles para el registro y control del almacén ya se

encuentren autorizadas, o que hayan iniciado la gestión de solicitud ante la Contraloría General de Cuentas.

7.5 Convenios suscritos entre MAGA y CIPREDA relacionados con el Departamento de Granos Básicos, se encuentran vencidos desde el año 2010 y no han sido liquidados.

Condición:

Al efectuar la revisión de los convenios números 31-2002 y 7-2006 que el MAGA suscribió con CIPREDA, para la ejecución de recursos financieros asignados al Departamento de Granos Básicos, se determinó que se encuentran vencidos desde el 31 de diciembre 2010 y los mismos al 31 de agosto de 2012 no han sido liquidados.

Criterios:

- El Convenio **31-2002** en su cláusula séptima **Responsabilidades de las partes signatarias**, numeral 2, El Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA-, literal g. Indica: Liquidar el Convenio una vez finalizado el plazo del mismo dentro de los sesenta días calendario siguientes.
- El Acuerdo Ministerial número 25-2010 “A” Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, en su numeral 2 Requisitos mínimos que deben contener los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores delegados por Convenios, literal i) Conformar una Comisión Liquidadora al finalizar cada proyecto, para que proceda de acuerdo a lo que establece el Capítulo II de la Ley de Contrataciones del Estado.

Causas:

- El Departamento de Granos Básicos, no ha dado aviso al Viceministro de Desarrollo Económico Rural del vencimiento de dichos convenios.
- El CIPREDA no ha cumplido con la presentación de las liquidaciones de los convenios 31-2002 y 7-2006.

Efectos:

- El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, pueda presentar problemas presupuestarios por no regularizar oportunamente, los gastos ocasionados por la ejecución de los convenios suscritos.

- Pérdida de bienes activos adquiridos con los fondos administrados a través de convenios, por la tardanza en la liquidación y el traslado de la propiedad al Ministerio.

Recomendación para el Administrador General del MAGA:

Instruya por escrito al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, designe personal a efecto que se lleve a cabo la recepción de los bienes activos adquiridos con los convenios 31-2002, 7-2006, que el MAGA suscribió con CIPREDA, por la administración de los recursos financieros asignados al Departamento de Granos Básicos.

Recomendación para el Viceministro de Desarrollo Económico Rural:

Solicitar si lo considera procedente, al Despacho Superior que se conformen las Comisiones de Liquidación y Cierre, a efecto de cumplir con las cláusulas pactadas en los convenios referidos.

Comentario de la Auditoría Interna:

Se confirma el hallazgo en virtud que la parte auditada no presento evidencia, de que se haya solicitado al CIPREDA, la liquidación de los Convenios indicados en este informe.

VIII. Seguimiento al Cumplimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

De conformidad con el inciso b), numeral 4, NORMAS GENERALES, del Acuerdo Ministerial número 445-2005, MANUAL DE NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN -MAGA-, se verificó el cumplimiento de las recomendaciones a que se hace referencia en el Informe de Auditoría 027-2011 del 28 de marzo de 2011, cuyos resultados no presentan ningún hallazgo.

Situación de las recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	0	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	0	0

IX. Seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas.

A través del oficio DGB-159-2012, del 29 de octubre de 2012, el Ingeniero José Leonel Jerez Mombiola, Jefe del Departamento de Granos Básicos informa que no tienen ningún hallazgo derivado de alguna revisión por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Se concede un plazo de diez (10) días a la administración del Departamento de Granos Básicos, para informar a esta Unidad de Auditoría Interna sobre las acciones que se tomaron tendientes a dar cumplimiento a las recomendaciones que se emitan.

Atentamente,

Vo. Bo.

Cc. Viceministro de Desarrollo Económico Rural.
Administrador General del MAGA.
Director de Desarrollo Agrícola.
Archivo UDAI.
Papeles de trabajo.

(Consta de 13 folios).