



OFICIO UDAI-O-459-2017

Guatemala, 16 de octubre de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-048-2017, CUA 63278-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la "**SEDE DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA**", por el periodo comprendido del 01 de agosto de 2016 al 31 de agosto de 2017, para su consideración.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones para que se implementen las recomendaciones, se solicite también que la copia de las acciones correctivas se remita a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,



Lic. José Luis Rojas Rivera
AUDITOR INTERNO
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Señor
Mario Méndez Montenegro
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Adjunto: Informe UDAI-048-2017 en 12 folios
Resumen General en 2 folios

C.C. Ing. Agr. Luis Emilio Grón Díaz, Jefe Sede Departamental de Jutiapa - (informe)

Archivo
JURRer

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA FINANCIERA
CUA No.: 63278**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
A LA SEDE DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA
DEL 01 DE AGOSTO DE 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 2017**

INFORME No. UDAI-048-2017

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2017

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECÍFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACIÓN EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	6
HALLAZGO No. 1 FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN TARJETAS DE ACTIVOS FIJOS	6
HALLAZGO No. 2 PRODUCTO AGROQUÍMICO VENCIDO RESGUARDADO EN EL ALMACÉN DE LA SEDE DEPARTAMENTAL MAGA JUTIAPA	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	8
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	9
COMISIÓN DE AUDITORÍA	10

ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Dentro de la estructura del 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. Asimismo, 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 sus atribuciones la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural se estructura de la siguiente manera:

- Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural
- Sedes Departamentales y Extensión Rural.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-61-2017, CUA: 63278-1-2017 del 22 agosto 2017, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Jutiapa, por el periodo comprendido del 01 de agosto de 2016 al 31 de agosto de 2017.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Jutiapa, se efectúan 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.

ESPECÍFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Jutiapa.
- 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.

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220



- Evaluar el consumo y control de combustible.
- Evaluar el control, registro y resguardo de materiales y suministros.
- Verificar el adecuado control y registro de los activos fijos.
- Efectuar corte de formas oficiales.
- Evaluar la ejecución presupuestaria del periodo 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 Jutiapa, el periodo de revisión fue del 01 de agosto de 2016 al 31 de agosto de 2017, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Durante el desarrollo del trabajo, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría para verificar el adecuado resguardo de los bienes y la razonabilidad de los pagos efectuados durante el periodo evaluado e identificar aquellas situaciones y/o transacciones que dentro de nuestro alcance pudieran ser indicativas de fraudes, abusos y/o actos ilegales. El trabajo de campo fue realizado del 25 al 29 de septiembre de 2017.

INFORMACIÓN EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, evaluación al fondo de caja chica 2016 y 2017, la ejecución presupuestaria del periodo a auditar, se efectuó análisis del consumo de combustible, (cupones y/o vales) solicitudes y liquidaciones, se realizó verificación física de los activos fijos y asignación de los bienes en tarjetas de responsabilidad, verificación del registro y existencia física de materiales y suministros del Almacén, se verificó la nómina de personal y el control de asistencia, se realizó corte de formas oficiales, se verificaron contratos de arrendamiento de oficinas, se comprobó si los bienes cuentan con póliza de seguro y se verificó el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.



NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura de Control Interno de la Sede Departamental, por medio de cuestionario de control interno, dirigido a los responsables de las áreas siguientes: Fondos de Caja Chica, inventarios, Almacén y combustible, así como la verificación del personal que integra la Sede, mostrando un resultado razonable, a excepción de los hallazgos que se mencionan en el presente informe.

Fondo de Caja Chica

Para el ejercicio fiscal 2016, la Unidad de Administración Financiera del MAGA mediante Resolución AF-026-2016 de fecha 11 de marzo 2016, asignó el fondo de Caja Chica a la Sede Departamental de Jutiapa por un monto de QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.15,000.00).

En lo que respecta el año 2017 el Fondo de Caja Chica para la Sede fue aprobado mediante Resolución AF-013-2017 de fecha 9 de febrero de 2017, por un monto de QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.15,000.00).

El control y registro de las operaciones contables del fondo de Caja Chica se realizan en el libro con registro No. 8,6628, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el 28 de agosto de 2014 y, la persona responsable de sus operaciones es el Perito Contador Oscar Martínez y Martínez, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, bajo el Renglón Presupuestario 011. Al momento de nuestra intervención el libro refleja un saldo de Q.15,000.00, el cual fue conciliado contablemente con resultado razonable.

Ejecución Presupuestaria

Para el ejercicio fiscal 2016, la Sede Departamental de Jutiapa tuvo una asignación presupuestaria de Q.2,687,795.00 del cual se ejecutó la cantidad de Q.2,502,687.98 equivalente al 93% lo que se considera razonable.

En el periodo comprendido de enero a septiembre de 2017, se estableció que a la Sede Departamental se le asignó un presupuesto de Q.1,555,57300 del cual se ha ejecutado un monto de Q.1,314,626.69 equivalente al 85%, el cual se considera razonable.

Fondo de Combustible

El registro, control y custodia del combustible lo lleva a cabo la señora Mima Carolina Lemus Tobar, contratada bajo el renglón presupuestario 031, quien para ello utiliza el libro con Registro 8,394 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 10 de abril de 2014. Al momento de nuestra intervención se verificó que no se cuenta con existencia de cupones de combustible canjeables, por lo que el saldo contable es de cero quetzales exactos (Q.0.00).

Derivado de la revisión se pudo comprobar que la sede no utiliza los formatos y formularios establecidos en el manual respectivo, ésta circunstancia fue reportada en la auditoría anterior y se detalla en el hallazgo número 3 del presente informe.

Activos Fijos

El control y resguardo de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Jutiapa está a cargo del señor Hugo Estuardo Barrientos Salguero, quien ocupa el puesto de Encargado de Inventarios, contratado bajo el renglón presupuestario 011, el registro de las operaciones se realiza en el libro No. 5,408 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 25 de octubre de 2010, el inventario según Tarjetas de Responsabilidad asciende a la cantidad de Q.2,078,419.46, dicho monto se cotejó con los registros contables, determinándose una diferencia de Q.161,168.77 mayor a lo totalizado en el libro auxiliar. El detalle se presenta en el hallazgo número 1.

Asimismo, se detectó que existen 34 computadoras portátiles en poder de los extensionistas sin tener cobertura de seguro, lo cual fue señalado en la auditoría anterior y se detalla en el hallazgo 3 del presente informe.

Área de Almacén

La encargada de Almacén es la señora Lourdes Rossmery Escobar Barrera, quien esta contratada bajo el renglón presupuestario 011, las operaciones contables son registradas en tarjetas kardex, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas con número de registro 2397 de fecha 23 de mayo del 2016. Al momento de nuestra intervención se estableció que el inventario físico de materiales y suministros asciende a la cantidad de Q.33,488.74, el cual fue cotejado con el inventario auxiliar, presentando saldos en los registros contables razonables.

En la revisión física se pudo observar dentro de una de las bodegas de la Sede, la existencia de 44 cajas de productos agroquímicos vencidos, lo cual se detalla en el hallazgo número 2 del presente informe.

Nómina de Personal

Para el registro y control de la asistencia del personal que labora en la Sede Departamental de Jutiapa se utiliza el libro No. 6,337 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 20 de junio de 2012, el Gestor de Recursos Humanos es el señor Selden Geraldo Monzón Tenas, contratado bajo el Renglón Presupuestario 011. A continuación se detalla el personal contratado a la fecha de intervención:

Renglón presupuestario	Cantidad de personas
011	09
022	01
029	90
TOTAL	100

[Handwritten signature and initials]

Se procedió con revisión de personal obteniendo un resultado satisfactorio.

Corte de Formas

A continuación se presenta el Corte de Formas Oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas:

DESCRIPCIÓN	EXISTENCIA		CANTIDAD
	Del No.	Al No.	
Cheques de la cuenta bancaria No. 3184003926, denominada CAJA CHICA MAGA JUTIAPA, del BANRURAL	762	840	79
Viático Nombramiento	151	200	50
Viático Anticipo	151	200	50
Viático Constancia	166	200	35
Viático Liquidación	151	200	50
Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario	778,303	778,304	2
Solicitudes de Pedido	66,964	66,968	5
Tarjetas para el control de suministro para el Área de Almacén	306	425	120
Tarjetas para Requisición al Almacén de Materiales y Suministros	379	550	172

Contratos de Arrendamientos

Según lo manifestado por el Ingeniero Luis Emilio Girón Díaz, Jefe Departamental, las instalaciones donde funciona la Sede Departamental en Jutiapa son propiedad del MAGA, razón por lo que no existe contrato de arrendamiento.

Póliza de cobertura de seguro

Según Tarjetas de Responsabilidad, la Sede Departamental de Jutiapa tiene a su cargo siete (7) vehículos en buen estado, los cuales se encuentran asegurados con la póliza de seguros No. VA-25318 emitida por el Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, la póliza tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017.

La Sede Departamental de Jutiapa tiene a su cargo un total de 34 computadoras portátiles marca DELL valoradas por un monto de Q.259,412.18, las cuales no se encuentran aseguradas, pese a que fue solicitado mediante oficio INV-MAGA-Jutiapa 013-2017 de fecha 7 de junio de 2017.







HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 1

Falta de actualización en tarjetas de Activos Fijos.

Condición

Se comprobó que no se han actualizado las tarjetas de responsabilidad de los señores Roquelino Antonio Escobar Sandoval y Luis Alberto Franco Ramírez, como se muestra en el cuadro siguiente:

Nombre completo	Observación
Roquelino Antonio Escobar Sandoval	La tarjeta de responsabilidad incluye una computadora portátil la cual fue robada y repuesta con resolución favorable de la Contraloría General de Cuentas, por lo que está pendiente de emitirse la nueva tarjeta de responsabilidad incluyendo el bien sustituido.
Luis Albeto Franco Ramírez	Bajo su responsabilidad figuran bienes que ya fueron asignados a otras personas quienes ya cuentan con tarjetas de responsabilidad actualizadas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, en el numeral 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, literalmente indica: "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

Falta de actualización de las Tarjetas de Responsabilidad del personal de la Sede Departamental.

Efecto

Débiles controles y posibles dificultades al momento de la deducción de responsabilidades.

Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental MAGA Jutiapa:

Gire sus instrucciones por escrito al encargado de inventarios de la Sede Departamental para que de forma inmediata gestione la actualización de tarjetas de responsabilidad de las personas indicadas en la condición del presente hallazgo.

De ser necesario, solicitar el apoyo de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER), para elevar las gestiones administrativas a donde correspondan.

Comentario de la Administración

Mediante Oficio AFMJ No. 091-2017 de fecha 9 de octubre de 2017, el Jefe Departamental de la Sede del MAGA Jutiapa, manifiesta las acciones implementadas para la atención del presente hallazgo, para lo cual indica literalmente lo siguiente: "...En relación a la Desactualización de tarjetas de responsabilidad de dos personas. Hacemos del conocimiento que según resolución No.001729 Gestión Número: 223020-2017 de la Contraloría General de Cuentas. CONSIDERANDO: Que Secretaria General de esta institución según **RAZÓN SGBB-646-2017** de fecha 31 de mayo de 2017, **OPINÓ** que es procedente autorizar baja de inventario del bien mueble descrito para lo cual adjuntamos dicho documento. Hacemos saber que dicho expediente se encuentra en inventarios MAGA-Central para su respectiva baja..."

Comentario de la Auditoría:

Derivado del análisis a la documentación presentada por los auditados, esta Unidad de Auditoría Interna confirma el presente hallazgo en vista que no se han emitido las tarjetas de responsabilidad con la información real y actual.

HALLAZGO No. 2

Producto agroquímico vencido resguardado en el almacén de la Sede Departamental MAGA Jutiapa

Condición

Durante la revisión física del almacén se pudo observar la existencia de 44 cajas conteniendo producto agroquímico vencido, sin contar con documentación de soporte de su origen y finalidad.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, en el numeral 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, literalmente indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

000003

Causa

Falta de cuidado en el control y resguardo de productos agroquímicos dentro del almacén de suministros de la Sede Departamental del MAGA Jutiapa.

Efecto

Vencimiento de los agroquímicos y posibles daños a la salud del personal por ser producto vencido así como daños a otros productos resguardados en la misma área.

Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental del MAGA Jutiapa:

Gire sus instrucciones a donde corresponda para que de forma inmediata se proceda a retirar el producto agroquímico del almacén de la Sede, realizar las consultas técnicas respectivas para el tratamiento correspondiente de dicho producto y si el caso lo amerita, se deduzcan las responsabilidades administrativas que correspondan.

Comentario de la Administración

Mediante Oficio AFMJ No. 091-2017 de fecha 9 de octubre de 2017, el Jefe Departamental de la Sede del MAGA Jutiapa, manifiesta las acciones implementadas para la atención del presente hallazgo, para lo cual indica literalmente lo siguiente: "...Donde se detectaron 44 cajas de productos agroquímicos vencidos guardados en bodega. Malation 57 EC, corrector Ph, Nikiwett 10SL, Forafos 48EC, Arco 80WF. Para lo cual se adjunta Acta No. 007-2017 de fecha 29/09/2017..."

Comentario de la Auditoría:

Derivado del análisis a la documentación presentada por los auditados, esta Unidad de Auditoría Interna confirma el presente hallazgo en vista que en la citada Acta número 007-2017 no participa el Ingeniero Raúl Antonio Soto Osorio a quien se le atribuye la responsabilidad de los productos agroquímicos.

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

De la Unidad de Auditoría Interna

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones indicadas en el informe de auditoría interna número UDAI-043-2016 del 3 de noviembre de 2016, cuyo resultado se presenta a continuación:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	4	100
Recomendaciones implementadas	3	75
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	1	25

No.	Hallazgo	Responsable	Recomendación	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
2	Computadoras portátiles al servicio de los Extensionistas sin tener cobertura de seguro.	Director de DICORER	Gire sus instrucciones por escrito a los encargados del aseguramiento de los bienes del Ministerio para que a la brevedad posible se aseguren las computadoras las cuales estarán al servicio de los extensionistas.			X

De la Contraloría General de Cuentas

Se verificó que la Sede Departamental del MAGA Jutiapa actualmente no tiene recomendaciones pendientes de implementar por parte de la Contraloría General de Cuentas.

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 diez (10) 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.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	Victor Estuardo Villalta Garcia	Director DICORER	01/08/2016	21/12/2016
2	Manfred Alberto Melgar Padilla	Director DICORER	22/12/2016	31/08/2017
3	Luis Alberto Franco Ramirez	Jefe Sede Departamental de Jutiapa	01/08/2016	21/12/2016
4	Luis Emilio Girón Díaz	Jefe Sede Departamental de Jutiapa	22/12/2016	31/08/2017
5	Oscar U.N. Martinez y Martinez	Administrativo Financiero	01/08/2016	31/08/2017
6	Mina Carolina Lemus Tobar	Asistente Administrativo Financiero	01/08/2016	31/08/2017
7	Lourdes Rossmery Escobar Barrera	Encargada de Almacén	01/08/2016	31/08/2017
8	Hugo Estuardo Barrientos Salguero	Encargado de Inventarios	01/08/2016	31/08/2017

000002

COMISIÓN DE AUDITORÍA



DAVID ELISEO AVILA ORTIZ
Auditor



RANULFO MARSEL RODRIGUEZ GIRON
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Jefe de Auditores



JOSE LUIS ROJAS RIVERA
Director