



OFICIO UDAI-O-418-2017

Guatemala, 02 de octubre de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-044-2017, CUA 63283-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la **"SEDE DEPARTAMENTAL DE QUICHÉ"**, por el periodo comprendido del 01 de noviembre 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-044-2017 en 18 folios.
Resumen Gerencial en 3 folios.

C.C. Ing. Agr. Manfred Alberto Melgar Padilla, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural - (Informe).
Ing. Agr. Juan José Rodríguez Lainez, Jefe Sede Departamental de Quiché - (Informe).

Aprobado:
JLRR/m

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



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 63283

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE QUICHÉ
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 2017

INFORME No. UDAI-044-2017

GUATEMALA

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



ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECÍFICOS	1
ALCANCE	2
LIMITACIÓN AL ALCANCE	2
INFORMACIÓN EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
COMENTARIO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	13
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	15
COMISIÓN DE AUDITORÍA	16

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 de 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 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-057-2017 y CUA 63283-1-2017 del 21 de agosto de 2017, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de El Quiché, por el periodo del 1 de noviembre del 2016 al 31 de agosto de 2017.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de El Quiché, se efectúan bajo 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

1. Evaluar la estructura y ambiente del Sistema de Control Interno.
2. Determinar la existencia de fondos y valores y el registro oportuno de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
3. Determinar la razonabilidad del gasto.

4. Determinar que las transacciones se realizan conforme manuales de normas y procedimientos escritos.
5. Verificar la correcta administración del fondo de combustible.
6. Evaluar el control, registro y resguardo de los materiales y suministros al almacén.
7. Evaluación de los bienes activos y verificar su registro al Inventario.
8. Comprobar la nómina y existencia de personal.
9. Pólizas de seguro vehículos y otros activos.
10. Verificar que se cumpla con los procesos legales administrativos de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas aplicadas.
11. Realizar seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.
12. Efectuar corte de formas.
13. Evaluar la ejecución presupuestaria del periodo a evaluar.
14. Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental de El Quiché.

ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de El Quiché, el periodo de evaluación fue del 01 de noviembre de 2016 al 31 de agosto de 2017, de conformidad con las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la Normativa Legal aplicable para el Sector Gubernamental. 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 del alcance de la auditoría pudieran ser indicativas de fraudes, abusos y/o actos ilegales. El trabajo de campo fue realizado del 04 al 05 de septiembre de 2017.

INFORMACIÓN EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, el fondo de caja chica 2016 y 2017, conciliación bancaria, el consumo de cupones de combustible, verificación del registro y existencia de materiales e insumos de almacén, verificación física de los activos fijos, se verificó la nómina del personal y registro de asistencia en el libro autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, ejecución presupuestaria del periodo del 01 de noviembre 2016 al 31 de agosto de 2017.

comprobación de existencia de pólizas de seguro de vehículos y equipo de cómputo, se realizó corte de formas oficiales, verificación de contratos de arrendamientos y 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 realizó evaluación a la estructura de control interno de la Sede Departamental de El Quiché, a través de cuestionario de Control Interno y entrevistas con los encargados de la administración de la Sede, se determinó que los controles internos y la Administración del personal se manejan de manera razonable a excepción de los hallazgos.

Fondo de Caja Chica

Mediante Resolución AF-009-2016 del 11 de marzo del 2016, se constituyó el Fondo de Caja Chica Sede Departamental MAGA El Quiché, para el período 2015, por un monto de Q.15,000.00, el cual fue liquidado el 16 de noviembre de 2016 con los siguientes reintegros: según boleta de depósito monetario No. 10621245 del Banco del Crédito Hipotecario Nacional por un monto de Q. 15,000.00 y la integración de la 8va. Liquidación de fecha 24 de octubre de 2016 en OfF-CDQ-148-2016 por el monto de Q.1,369.00

Mediante Resolución AF-016-2017 del 09 de febrero de 2017, se constituyó el Fondo de Caja Chica Sede Departamental MAGA El Quiché, para el período 2017, por un monto de Q.15,000.00, al momento de la realización del arqueo de valores se determinó que había en efectivo Q.14,489.00 y liquidación de Caja Chica No. 07-2017 del 22 de agosto de 2017 por un valor de Q. 511.00.

El libro para Control de Caja Chica autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 058379 de fecha 30 de abril de 2014, presenta un saldo al 31 de agosto de 2017 de Q. 511.00, el encargado es el señor Henry Pérez Reymundo, contratado bajo el renglón 011.

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

Conciliación Bancaria

El Libro de Bancos fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 050364 del 19 de abril de 2011, de la cuenta número 01-016-000-323-4 a nombre de Caja Chica MAGA Quiché del Banco Crédito Hipotecario Nacional, se encuentra con valor cero (0) al 31 de agosto de 2017, el encargado es el señor Henry Pérez Reymundo, contratado bajo el renglón 011.

Fondo de Combustible

El libro para Control de Cupones de Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 059200 del 31 de julio de 2014, presenta valor cero (0) al 10 de agosto de 2017, el encargado es el señor Henry Pérez Reymundo, contratado bajo el renglón 011.

Almacén

El Libro de Control de Ingreso de Almacén autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 050325 del 13 de abril de 2011, no presenta descripción de los productos y cantidad de los mismos que les despacha el almacén del MAGA Central, en existencia al momento de la revisión habían 52 productos registrados en el libro y según integración de almacén de existencia proporcionado por el señor Henry Pérez Reymundo Administrativo Financiero de la Sede Departamental de El Quiché y encargado del Almacén contratado bajo el renglón 011, se presentan algunas inconsistencias que se describen en el hallazgo No. 01 de control interno.

Inventario

El libro de Control de Inventarios de Activos Fijos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 050351 del 18 de abril de 2011, al momento de la revisión del libro se constató que el inventario de activos fijos presenta un monto de Q.1,528,743.95 al 11 de noviembre de 2016; según tarjetas de Responsabilidad ascienden a un monto de Q.1,528,743.95, el encargado es el señor Henry Pérez Reymundo, contratado bajo el renglón 011.

Se determinó que las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas y la integración proporcionada por el Administrativo Financiero, no coincide con la numeración de las tarjetas de responsabilidad proporcionadas por el Departamento

de Almacén e Inventarios del MAGA, por lo que dicha deficiencia se describe en el hallazgo No. 04 de control interno del presente informe.

Se observó que se encuentran activos fijos en calidad de mal estado, la Administración de la Sede Departamental de El Quiché ha solicitado se den de baja algunos activos fijos, según OF-CDQ 100-23 de fecha 04 de agosto de 2013.

Recursos Humanos

Se procedió a verificar la asistencia de personal contratados en los renglones presupuestarios 011, 031 y 029, que labora en la Sede Departamental de El Quiché, verificándose el total de 90 personas, 15 contratadas con renglón 011 representando el 17%, personal bajo el renglón 031 corresponde 8 personas con un 9 % y el renglón 029 son 67 personas que integran el 74%.

Ejecución Presupuestaria

Mediante reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Ejecución de Gastos -Reportes- Información Consolidada número R00804768.rpt, por el período de enero a agosto de 2017, se han ejecutado Q. 1,448,796.74 de un presupuesto de Q.2,195,563.00, presentando una ejecución del 66%, lo que se considera razonable.

Mediante reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Ejecución de Gastos -Reportes- Información Consolidada número R00804767.rpt, por el período de enero a diciembre de 2016, registra una ejecución de Q.2,575,675.44 de un presupuesto vigente de Q.2,677,325.00, presentando una ejecución del 96%. Se considera una ejecución presupuestaria razonable.

Pólizas de Seguros de Vehículos y Equipo de Cómputo

Los vehículos asignados a la Sede Departamental de El Quiché, están asegurados con la Póliza Número: VA-25318. Con vigencia de 147 días del 07/08/2017 al 31/12/2017.

El equipo de cómputo asignado a la Sede Departamental de El Quiché está asegurado con la Póliza Número: EE-527. Con vigencia de 147 días del 07/08/2017 al 31/12/2017.

Corte de Formas

Se verificó el control y resguardo de los formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Sede Departamental de El Quiché con resultado razonable.

Contratos de Arrendamientos

La Sede Departamental de El Quiché cuenta con el Contrato Administrativo de Arrendamiento de Bien Inmueble No. 45-2017 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Señora Isabel Toj Lux de González, para la renta del bien inmueble que ocupa la Sede Departamental de El Quiché del -MAGA-, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 189-2017 21 de julio de 2017, el plazo de arrendamiento del 21 de julio del 2017 al 31 de diciembre de 2017.

Contrato Administrativo de Arrendamiento de Bien Inmueble No. 49-2017 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Señora Josefa Tavico Reynoso, para la renta del bien inmueble que ocupa la bodega para la recepción, almacenamiento y entrega de insumos de la Sede Departamental de El Quiché del -MAGA-, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 190-2017 del 21 de julio de 2017, el plazo de arrendamiento del 21 de julio del 2017 al 31 de diciembre de 2017.

La Sede Departamental de El Quiché cuenta con el Contrato Administrativo de Arrendamiento de Bien Inmueble No. 21-2016 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Señora Isabel Toj Lux de González, para la renta del bien inmueble que ocupa la Sede Departamental de El Quiché del -MAGA-, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 82-2016 del 23 de mayo de julio de 2016, el plazo de arrendamiento del 23 de mayo del 2016 al 31 de diciembre de 2016.

Contrato Administrativo de Arrendamiento de Bien Inmueble No. 24-2016 celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Señora Josefa Tavico Reynoso, para la renta del bien inmueble que ocupa la bodega para la recepción, almacenamiento y entrega de insumos de la Sede Departamental de El Quiché del -MAGA-, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 83-2016 del 23 de mayo de 2016, el plazo de arrendamiento del 23 de mayo del 2016 al 31 de diciembre de 2016.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. Deficiencias en el control del Combustible.

CONDICIÓN

Se verificó el control y registro de los cupones de combustible que se utilizan en la Sede Departamental de El Quiché y se observaron las siguientes deficiencias:

Las Liquidaciones de combustible de la entrega de 30 cupones de Q.50.00 cada uno, según Oficio DCR- No. 124-2017 de fecha 14 de julio del 2017 y 30 cupones de Q.50.00 cada uno y 30 cupones de Q. 100.00 cada uno, según Oficio DCR- No. 084-2017 de fecha 07 de julio de 2017, no consigna firma de la autoridad responsable donde se realizó la Comisión, únicamente sello.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas numeral 1.6 Tipos de Controles, indica literalmente: "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 refieren a: Control Interno Administrativo Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

En el numeral 2.6 Documentos de Soporte indica literalmente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que 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".

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

En el numeral 2.4 Autorización y Registros de Operaciones, indica literalmente: "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 sus cargo".

Manual de Normas y Procedimientos para la solicitud, asignación y liquidación de combustible de las Dependencias de la Institución, que dependen del Despacho Ministerial -MAGA-, en lo referente a las solicitudes y liquidaciones de combustible.

CAUSA

No se realiza supervisión de parte del Jefe de la Sede Departamental de El Quiché, al responsable del registro y control de combustible.

EFFECTO

Incumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos para la solicitud, asignación y liquidación de combustible de las Dependencias de la Institución, que dependen del Despacho Ministerial -MAGA-, en lo referente a las solicitudes y liquidaciones de combustible.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de la Sede Departamental de El Quiché

Gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo, para que actualice el formato de las liquidaciones de combustible en donde se consigne la firma de la autoridad local donde se realiza la comisión.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En Oficio OF-SDQ-151-2017 del 06 de septiembre de 2017, firmado por el Ingeniero Agrónomo Juan José Rodríguez Lainez, Jefe Departamental de El Quiché, dirigido al señor Henry Pérez Reymundo, Administrador - Financiero de la Sede departamental de El Quiché, donde literalmente le indica "al mismo tiempo solicitarle

[Handwritten signatures and initials]

para que a partir de la presente fecha se actualice e implemente el formato de liquidación de combustible en donde se consigne la firma de la autoridad local donde se realice la comisión, esto según la Auditoría de gestión realizada a la Sede Departamental del MAGA de El Quiché y como hallazgos de deficiencias de control interno".

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, la implementación del formato de liquidación de combustible, por lo que el hallazgo quedara en proceso de implementación.

2. Deficiencias en el control y registro de los Activos Fijos.

CONDICIÓN

Al verificar el control y registro de los bienes asignados a la Sede Departamental de El Quiché se observaron las siguientes deficiencias:

- ✓ Las tarjetas de Responsabilidad de Control de Activos Fijos, que se encuentran en la Sede Departamental de El Quiché no están actualizadas, de acuerdo a las proporcionadas por el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.
- ✓ Se observó que se encuentran bienes activos en calidad de mal estado, sin embargo a la fecha el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, no ha realizado las gestiones correspondientes para darles de baja, no obstante la Administración de la Sede departamental de El Quiché ha solicitado se den de baja algunos activos según OF-CDQ 100-203 de fecha 04 de agosto de 2013.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas numeral 1.6 Tipos de Controles, indica literalmente: "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 refieren a: Control Interno Administrativo Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

En el numeral 2.6 Documentos de Soporte indica literalmente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que 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".

En el numeral 2.4 Autorización y Registros de Operaciones, indica literalmente: "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 sus cargo".

En la Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad. Tiempo en que debe formarse el inventario indica literalmente: "Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización".

[Handwritten signatures and initials]

CAUSA

Falta de supervisión del Jefe de la Sede Departamental de El Quiché y Administrativo Financiero como encargados del control y registro oportuno de activos propiedad del MAGA.

EFFECTO

Riesgo de pérdida de bienes activos, por la desactualización de los registros, poniendo en riesgo los intereses del Estado.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de la Sede Departamental de El Quiché

Qué solicite por escrito al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, que realice verificación física de los bienes activos asignados a la Sede Departamental de El Quiché, para la actualización de los registros en las tarjetas de responsabilidad para control de activos fijos.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En Oficio OF-SDQ-152-2017, del 06 de septiembre de 2017, firmado por el Ingeniero Agrónomo Juan José Rodríguez Láinez, dirigido al Licenciado Eddy Samuel Hernández García, Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, donde literalmente le indica "solicita ante sus buenos oficios se realice la verificación de los bienes activos asignados a la Sede Departamental de El Quiché, para la actualización de los registros en las tarjetas de responsabilidad para el control activos fijos, la presente obedece por la Auditoría de gestión realizada a la Sede Departamental del MAGA Quiché y como hallazgo de deficiencia de Control y Registro de los Activos Fijos".

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, la certificación de departamento de Almacén e Inventarios donde se indique que las tarjetas de responsabilidad están actualizadas.



COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En Oficio OF-SDQ-153-2017, del 06 de septiembre de 2017, firmado por el Ingeniero Agrónomo Juan José Rodríguez Láinez, dirigido al señor Henry Pérez Reymundo, Administrativo-Financiero, donde literalmente indica "Para darle cumplimiento a la Auditoría de Gestión realizada en la Sede MAGA Quiché según los hallazgos en deficiencias de Control y Registro de Suministros de Almacén, le hago saber que no reúnen las condiciones necesarias para el control adecuado de Almacén, por tal motivo hago de su conocimiento que deberá actualizar el uso de las tarjetas Kardex de acuerdo al Manual autorizado".

COMENTARIO DE LA AUDITORÍA

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se implemente el adecuado control y registro de los suministros de Almacén de acuerdo a lo que establece el Manual autorizado y se envíe a la Unidad de Auditoría Interna copias de los documentos en mención.

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 de los hallazgos de acuerdo a la información proporcionada por el auditor de seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna por vía correo de fecha 29 de agosto de 2017, cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	6	100
Recomendaciones implementadas	4	68
Recomendaciones en proceso	1	16
Recomendaciones pendientes	1	16

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Informe UDAI-056-2016 Auditoria de Gestión del 01 de noviembre de 2015 al 31 de

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
3	Equipo de cómputo sin pólizas de seguro. Se constató que no se cuenta con pólizas de seguro para el equipo de cómputo asignado a la Sede Departamental de El Quiché el cual asciende a un monto de Q. 99,187.01, siendo estos los siguientes (ver integración en el informe)	Jefe de la Sede Departamental de El Quiché Gire instrucciones por escrito al Administrativo Financiero, para que realice las gestiones correspondientes para obtener las pólizas de seguro del equipo de cómputo asignado a la Sede Departamental.			X	

NOTA DE AUDITORÍA UDAI-NA-025-2016

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	En la verificación física de los insumos en existencia de almacén, se determinó que las 300 libras de azúcar que están en el registro del Libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas No. 050325 tienen fecha de vencimiento octubre 2016.	Jefe de la Sede Departamental de El Quiché Se recomienda girar instrucciones por escrito a la persona que recibió el producto vencido así mismo al encargado del registro y custodia de almacén para que en el futuro se revisen las fechas de caducidad de los mismos, y se realicen las gestiones administrativas para darle de baja al producto vencido.				X

7
 R
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100



De la Contraloría General de Cuentas

En Oficio-SDQ-149-2017 de fecha 05 de septiembre de 2017, el Ingeniero Juan José Rodríguez Lainez, Jefe departamental y el señor Henry Pérez Reymundo Administrativo-Financiero de la Sede Departamental de El Quiché indican literalmente lo siguiente: "Que a la presente no ha habido recomendaciones de 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, en el 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 las sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas según corresponda".

Plazo para el cumplimiento de las 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.

[Handwritten signatures and initials]

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA.

NOMBRE	CARGO	PERÍODO DEL	PERÍODO AL
VÍCTOR ESTUARDO VILLALTA GARCÍA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/11/2016	21/12/2016
MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	22/12/2016	31/08/2017
JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAÍNEZ	JEFE DEPARTAMENTAL	01/11/2016	31/08/2017
JORGE ANDRÉS DE LEÓN ALVARADO	COORDINADOR DE EXTENSIÓN RURAL	01/11/2016	31/08/2017
HENRY YOVANY PÉREZ REYMUNDO	DIRECTOR TÉCNICO II	01/11/2016	31/08/2017
HENRY DAVID LAYNEZ MEDRANO	OPERADOR DE EQUIPO	12/07/2017	31/08/2017

[Handwritten signatures and initials]

COMISIÓN DE AUDITORIA.


FLORINDA JULIANA VELASQUEZ MARTÍNEZ
Auditor


JULIO DAVID MATZIR GARCÍA
Auditor


ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Jefe de Auditores


TANIA LYSBETH CIFUENTES
Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Auditor


JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA
Director