



**OFICIO UDAI-O-439-2017**

Guatemala, 09 de octubre de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-046-2017, CUA 63271-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la **"SEDE DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ"**, por el periodo comprendido del 01 de septiembre 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-046-2017 en 15 folios  
Resumen Gerencial en 2 folios.

C.C. - Ing. Agr. Manfred Alberto Melgar Padilla, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural (Informe)  
Ing. Agr. Carlos Emilio González Choc, Jefe Sede Departamental de Baja Verapaz (Informe)

Archivo:  
JLR/07/17

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.: 63271-1-2017**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
SEDE DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ  
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 2017**

**INFORME No. UDAI-046-2017**

**GUATEMALA, OCTUBRE 2017**

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

## ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS</b>	
GENERALES	1
ESPECÍFICOS	1
<b>ALCANCE</b>	
<b>LIMITACIÓN AL ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>2</b>
<b>NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>3</b>
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>7</b>
<b>COMENTARIO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	<b>9</b>
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>12</b>
<b>COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>13</b>



## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre 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- 059-2017, CUA: 63271-1-2017 del 22 de agosto de 2017, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 01 de septiembre del 2016 al 31 de agosto 2017.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Baja Verapaz, 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.

### ESPECIFICOS

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

*[Handwritten signatures and initials]*



- 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.
- Evaluar el consumo y control de combustible.
- Evaluar el control, registro y resguardo de materiales y suministros.
- Confirmar 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 auditoria comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Baja Verapaz por el periodo del 01 de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017, de conformidad con Normas de Auditoria para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Durante el desarrollo del trabajo, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoria 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 19 al 21 de septiembre del año en curso.

## INFORMACIÓN EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, evaluación al fondo de caja chica 2017 y 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,

Handwritten signature and initials.

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 del 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 2017, la Unidad de Administración Financiera del MAGA mediante Resolución AF-033-2017 de fecha 24 de abril del 2017, asignó el fondo de Caja Chica a la Sede Departamental de Baja Verapaz 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 número L2 25740 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 08 de septiembre 2014 y la persona responsable de sus operaciones es la señora Karla Fabiola Morán Castillo, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratada bajo el Renglón Presupuestario 011. Al momento de nuestra intervención el libro refleja un saldo de Q.12,844.00 y documentos de soporte pendientes de reintegrar de Q. 2,156.00 el cual fue conciliado contablemente con resultado razonable.

Se constató que el saldo del fondo de la caja chica al cierre del periodo fiscal 2016, fue depositado a la cuenta denominada Maga Tesorería Fondo Rotativo No. 02-099-011505-9 aperturada en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, por la cantidad de Q 11,405.20 con boleta No. 10745344.

*[Handwritten signature and initials]*





**Ejecución Presupuestaria**

La encargada del control de la ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Baja Verapaz es la señora Karla Fabiola Morán Castillo, Administrativo Financiero. Se verificó en el reporte analítico R00804768.rpt que para el ejercicio fiscal 2017, la Sede Departamental de Baja Verapaz, tiene una asignación vigente presupuestaria de Q.1,468,041.00 del cual al momento de nuestra intervención se ha ejecutado la cantidad de Q. 837,782.14 equivalente al 57%, considerándose una ejecución razonable.

En el periodo 2016, según informe analítico No.R00804768.rpt consultado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- se estableció que se asignó un presupuesto de Q.1,938,040.00 del cual se ejecutó un monto de total de Q.1,867,318.62 equivalente al 96% que se considera razonable.

**Fondo de Combustible**

El registro, control y custodia de los cupones de combustible está a cargo de la señora Karla Fabiola Morán Castillo, contratada bajo el renglón presupuestario 011, quien para ello utiliza el libro con Registro N-15-1977-2012 de fecha 08 de mayo 2012 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Al momento de nuestra intervención se verificó que no hay existencia de cupones de combustible, situación que se verificó con el saldo del libro de control, habiéndose obtenido un resultado razonable.

**Activos Fijos**

El control y resguardo de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Baja Verapaz están a cargo del señor Heber Estuardo Ortiz Mejía, quien ocupa el puesto de encargado de inventarios, contratado bajo el renglón presupuestario 011, el registro de las operaciones se realiza en el libro N-15 1165-2011 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 31 de marzo de 2011, el inventario asciende a la cantidad de Q. 1,436,851.76, dicho monto no pudo ser cotejado contra las tarjetas de responsabilidad, porque no están actualizadas, según lo manifestado por los señores del área Administrativa-Financiera y el encargado de Inventarios de la Sede Departamental de Baja Verapaz. Hallazgo de Control Interno No. 1.

*[Handwritten signature and initials]*



Fue proporcionado por el encargado de Inventarios la integración de los Bienes Ferrosos por el monto de Q.49,256.63, que aún no han sido dados de baja.

### Área de Almacén

El encargado del Almacén es el señor Heber Estuardo Ortiz Mejía, contratado bajo el renglón presupuestario 011, las operaciones contables son registradas en el libro No. 060063 del 13 de octubre 2014 autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Al momento de nuestra intervención se estableció que el inventario físico de materiales y suministros está registrado razonablemente.

### Nómina de Personal

Para el registro y control de la asistencia del personal que labora en la Sede Departamental de Baja Verapaz se utiliza el libro sin número autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos, de fecha 13 de marzo de 2017, la Gestora de Recursos Humanos es la señora Lupercia Judith Ramos Camó contratada bajo el Renglón Presupuestario 031. A continuación se detalla el personal contratado de acuerdo a su renglón presupuestario:

Renglón Presupuestario	Cantidad
011	11
029	42
031	10
Total	63

Fuente: Información proporcionada por el Gestor de Recursos Humanos.

En Oficio No. 52.RRHH.BV-2017, de fecha 21 de septiembre de 2017, la encargada de Recursos Humanos, entrega el listado donde hace constar que en la sede departamental laboran cuatro personas que corresponden al Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR).

### Corte de Formas

Al momento de nuestra intervención se estableció que el administrativo financiero no tiene en existencia formularios oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

*[Handwritten signature and initials]*



### **Contratos de Arrendamientos**

Las instalaciones que ocupa actualmente la Sede de Baja Verapaz son propiedad del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, razón por la cual no existe contrato de arrendamiento, según Oficio No. 024-AF-SDBV-2017 de fecha 20 de septiembre de 2017.

### **Póliza de cobertura de seguro**

La Sede Departamental de Baja Verapaz tiene a su cargo equipo de cómputo asegurado por un monto de Q. 227,518.92 el cual tiene cobertura de seguro según Póliza Número EE-527, emitida por el Banco Crédito Hipotecario Nacional con cobertura desde el 07/08/2017 al 31/12/2017, según Oficio No. 026-AF-SDBV-2017 de fecha San Jerónimo 20 de septiembre de 2017.

La Sede Departamental de Baja Verapaz tiene a su cargo un total de 05 vehículos activos incluidos 10 motocicletas, asegurados por un monto de Q. 890,829.64 las cuales se encuentran con cobertura de seguro según Póliza Número: VA-25318, emitida por el Banco Crédito Hipotecario Nacional con cobertura desde el 07/08/2017 al 31/12/2017, según Oficio No. 020-AF-SDBV-2017 de fecha San Jerónimo 20 de septiembre de 2017.



## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. Deficiencias en el control y registro de los Activos Fijos.

#### CONDICIÓN

Las tarjetas de Responsabilidad de Control de Activos Fijos, que se encuentran en la Sede Departamental de Baja Verapaz no están actualizadas.

#### 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 su 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".

#### **CAUSA**

Falta de supervisión del Administrativo Financiero al encargado de Inventarios y Almacén, como responsable 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 Baja Verapaz**

Gire instrucciones por escrito al encargado de inventarios de la Sede Departamental de Baja Verapaz, para que se actualicen los registros en las Tarjetas de Responsabilidad para Control de Activos Fijos.



### COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Sin respuesta alguna.

### COMENTARIO DE AUDITORÍA

Se confirma el hallazgo en mención una vez no se presente a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación que respalde que las Tarjetas de Responsabilidad para Control de Activos Fijos están actualizadas.

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

#### De la Unidad de Auditoría Interna

Se verificó el cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría UDAI-047-2016 del 15 de agosto de 2016 e Informe: 032-2015 CUA: 44254 del periodo del 01/06/2014 al 30/06/2015, información proporcionada por el auditor de seguimiento de la Unidad de Auditoría.

Determinándose que las recomendaciones se encuentran de la siguiente manera:

#### RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones Emitidas	3	100%
Recomendaciones Implementadas	1	33.33
Recomendaciones en Proceso	1	33.33
Recomendaciones Pendientes	1	33.33



Informe: 047-2016 CUA: 52193  
Alcance: 01/07/2015 al 31/08/2016

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 con Contrato Administrativo y Acuerdo Ministerial sin tener el perfil del puesto y sin haberse presentado a laborar.	<b>Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural</b>  Que sus Instrucciones por escrito en el sentido de que las personas responsables de la evaluación de los expedientes de selección de acuerdo a los requisitos establecidos en la convocatoria.  <b>Jefe de la Sede Departamental de Baja Verapaz</b>  Abstenerse de emitir informes de actividades y papelería de pago sin que éste se haya presentado a laborar y/o proceder al reintegro de los fondos pagados sin que se haya laborado.	En Oficio 001-AF-SDBV-2017 DEL 4-01-2017, informa que no ha firmado informes de actividades de Ana Consuelo So, Xhumel Germán Francisco Fortín, Jacqueline Anely Adqui Archila, Piedad Jeanette Leonardo García y Evelyn Yonara Flores Raymundo que se ha laborado en Mujer Híflex y Juventud con lo anterior la recomendación queda implementada para el Jefe de la Sede Departamental de Baja Verapaz.		1	

Informe: 032-2015 CUA: 44254  
Alcance: 01/06/2014 al 30/06/2015

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	<b>Falta de segregación de funciones incompatibles.</b>  Se observó que la señora Karda Fabiola Morán Camilo, Administrativo Financiero de la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz, posee bajo su responsabilidad las actividades de encargada de inventarios, almacén, caja chica y de combustible. Lo anterior fue indicado en el informe de auditoría número 006-2012 de fecha 19 de enero de 2012, derivado de lo anterior la Sede Departamental inició gestiones mediante oficio número 000/2015/SDBV/MI de fecha 5 de mayo de 2015 dirigido al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural DISORER, sin que a la fecha se haya solucionado la deficiencia.	<b>Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural</b>  Que sus instrucciones por escrito a donde corresponde para que a la brevedad posible se realicen las gestiones para una adecuada segregación de funciones en la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz.				1

### De la Contraloría General de Cuentas

Se verificó que la Sede Departamental de Baja Verapaz actualmente no tiene recomendaciones pendientes de implementar de la Contraloría General de Cuentas, según Oficio No. 023-AF-SDBV-2017, de fecha San Jerónimo 20 de septiembre de 2017.



### **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	Carlos Emilio Gonzales Choc	Jefe Sede Departamental de Baja Verapaz	04/01/2017	31/08/2017
2	Salvador Herrera Prera	Jefe Sede Departamental de Baja Verapaz	01/09/2016	04/01/2017
3	Karla Fabiola Moran Canillo	Administrativo Financiero	01/09/2016	31/08/2017
4	Manfred Alberto Meigar Padilla	Director Ejecutivo IV	22/12/2016	31/08/2017
5	Victor Estuardo Villalta García	Director Ejecutivo IV	01/09/2016	21/12/2016
6	Samuel Hernández López	Técnico II	01/09/2016	23/09/2016
7	Heber Estuardo Ortiz Mejia	Trabajador Operativo II	26/09/2016	31/08/2017



**COMISIÓN DE AUDITORÍA**

FLORINDA JULIANA VELASQUEZ MARTÍNEZ  
Auditor

MANUEL FRANCISCO TRUJILLO  
Supervisor

ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Jefe de Auditores

JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA  
Director