



OFICIO UDAI-O-333-2016

Guatemala, 18 de Octubre de 2016

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-036-2016, CUA 52188, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "Sede Departamental Ubicada en el Departamento de El Progreso", por el período comprendido del 1 de julio de 2015 al 31 de agosto de 2016, para su consideración y efectos consiguientes.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,

Erick Francisco Castillo C.
JEFE DE AUDITORES
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

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

Adjunto: Informe UDAI-036-2016 en 17 folios
Resumen Gerencial en 4 folios

C.c.: Ing. Víctor Estuardo Villalta García, Director de la DICORER (Informe)
Ing. Boris Mauricio Herrera, Jefe de la Sede Deptal. del MAGA de El Progreso (Informe)
Archivo

EFC/acr

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 52188**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE EL
PROGRESO
DEL 01 DE JULIO DE 2015 AL 31 DE AGOSTO DE 2016**

INFORME DE AUDITORÍA No. UDAI-036-2016

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2016

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECÍFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACIÓN EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	3
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	6
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	12
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	14
COMISIÓN DE AUDITORÍA	15

ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo 338-2010 del 19 de diciembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, conforme al cual se crea dentro de la estructura administrativa del Ministerio la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, la que tiene por objeto 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, para la identificación de demandas. Asimismo, la Dirección internamente cuenta con las Sedes Departamentales, para cumplir con sus atribuciones.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-048-2016 CUA 52188-1-2016 ambos de fecha 21 de septiembre de 2016, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que el área administrativa y financiera de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, realiza las operaciones bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la observancia de preceptos legales y normativas vigentes.

ESPECÍFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso.
- 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.

[Handwritten signature]



- 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 período 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 ubicada en el Departamento de El Progreso, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y demás leyes aplicables. Durante el desarrollo del trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría, para verificar el resguardo de los bienes y la razonabilidad de los gastos efectuados por el periodo comprendido del 01 de julio de 2015 al 31 de agosto de 2016. El trabajo de campo se realizó del 26 al 27 de septiembre de 2016.

INFORMACIÓN EXAMINADA:

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, fondo de caja chica, análisis del consumo de combustible (cupones y/o vales), solicitudes, liquidaciones de combustible y registro en el libro autorizado, registro y control de suministros de almacén, se realizó verificación física de la existencia de materiales y suministros, Contratos de arrendamiento, corte de formas, verificación física de los activos asignados al personal a través de tarjetas de responsabilidad, evaluación de la ejecución presupuestaria 2015-2016, nómina de personal permanente, pólizas de seguro y seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

[Handwritten signature]

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA:

Estructura de Control Interno.

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, a través de cuestionarios de control interno y entrevista dirigida al Jefe Departamental y al Administrativo Financiero de la Sede referida, considerándose razonable.

Caja Chica.

Mediante Resolución AF-013-2016 del 11 de marzo de 2016, emitida por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, se constituyó la Caja Chica de la Sede departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, por un monto de Q.15,000.00. La Caja Chica, está a cargo de la señora Evelyn Cesibel Cruz Romero, contratada en el Renglón presupuestario 022, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 062538 del 08 de julio de 2015, el cual se encuentra desactualizado en sus registros por lo que se formula el Hallazgo Monetario y de Incumplimiento de Aspectos Legales número 1 en el presente informe.

Al 26 de septiembre de 2016, la Caja Chica presenta un saldo de Q.12,300.00 en efectivo y Q.2,697.00 representado en documentos de legítimo abono.

Fondo de combustible.

El Fondo de Combustible de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, se administra a través del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 060070 del 13 de octubre de 2014, el registro de las operaciones está bajo la responsabilidad de la señora Karla Fernanda Chew Orellana persona contratada bajo el renglón 011.

Por el periodo de julio 2015 a agosto 2016 el Área de Servicios Generales del MAGA, es quien ha venido proporcionando combustible a la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso.

[Handwritten signature]



Al 26 de septiembre de 2016, la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, no cuenta con existencia de combustible, los registros contables se consideran razonables.

Almacén.

El encargado del almacén es la señora María del Rosario Alvarado Sazo, persona contratada bajo el renglón presupuestario 011, para el registro y control de los ingresos y egresos del Almacén de suministros utiliza tarjetas kardex según Resolución de la Contraloría General de Cuentas, número 80../006964 Clas.:005651-200 del 07 de octubre de 2014.

Al momento de nuestra revisión se estableció que los registros contables son razonables, se hicieron pruebas físicas en forma selectiva obteniendo un resultado satisfactorio, con excepción de las deficiencias de control interno detalladas en el Hallazgo número 1 de Control Interno.

Inventario de Activos Fijos.

La Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, lleva el control de sus activos fijos en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con número de registro 050343 del 18 de abril de 2011, bajo la responsabilidad del señor José Anibal Chacón Quincin, persona contratada bajo el renglón presupuestario 011, registrando un total en bienes activos que asciende a la cantidad de Q.1,119,042.61, al 26 de septiembre de 2016, determinándose una diferencia de Q.5,420.00 en relación a los registros obtenidos en el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, por lo que formula el Hallazgo de Deficiencias de Control Interno número 2 en el presente informe.

Las tarjetas individuales de responsabilidad están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y la emisión de las mismas está a cargo del Departamento de Inventarios del MAGA Central, Se realizaron pruebas físicas en forma selectiva obteniéndose un resultado satisfactorio.

Corte de Formas.

El corte de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas se realizó en la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, determinándose que las formas autorizadas se utilizan razonablemente.

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

Contrato de Arrendamiento.

Se solicitó a la Administrativa Financiera la copia del Contrato de Arrendamiento del Inmueble que ocupa la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, manifestando que a la fecha no ha sido suscrito dicho contrato con el dueño del inmueble, por lo que se formula el Hallazgo de Deficiencias de Control Interno número 3 en el presente informe.

Ejecución presupuestaria.

Para el ejercicio fiscal 2016 según informe consolidado No. R00804768.rtp del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, tuvo una asignación presupuestaria de Q.2,357,469.00, de la cual al mes de agosto se han ejecutado Q.668,293.00, equivalente al 28% porcentaje que se considera bajo, por lo que se recomienda se tomen las medidas necesarias para elevar dicha ejecución.

En el ejercicio fiscal 2015, mediante informe consolidado No.R00804768.rpt se determinó que el presupuesto asignado fue de Q.1,035,032.00, del cual se ejecutó Q.928,756.00, equivalente al 90%, porcentaje que se considera razonable.

En ambos períodos se estableció que el Grupo 00 Servicios Personales es operado financieramente en el MAGA Central.

Nómina de Personal.

El control de la asistencia de personal de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, se realiza en el libro registro No. 061895 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 19 de mayo de 2015.

La nómina de personal totaliza 51 personas integradas en los siguientes renglones presupuestarios: 10 en el renglón 011, 1 en el renglón 022, 6 en el renglón 031 y 34 en el renglón 029.

Se verificó la asistencia de 22 personas, en vista que la mayor parte son extensionistas que realizan sus tareas en el área rural.

Seguro de Vehículos.

Mediante listado del parque vehicular de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, proporcionado por la señora Evelyn Cesibel Cruz Romero, Administrativa Financiera de la Sede Departamental, se estableció que actualmente cuentan con 4 vehículos y 5 motos, encontrándose asegurados a través de la póliza No. VA-25105, con vencimiento en diciembre de 2016, emitida por el Departamento de Seguros y Fianzas del Banco Crédito Hipotecario Nacional.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Libro de control de fondo de caja chica, desactualizado.

Condición:

Se determinó que el libro para control de ingresos y egresos de caja chica, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 08 de julio de 2015, bajo el número de registro 062538, a la fecha de nuestra revisión únicamente cuenta con el ingreso del fondo, realizado el 15 de marzo de 2016.

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."

Causa:

La persona encargada del control, no registra oportunamente las operaciones.

[Handwritten signature]



Efecto:

Los registros no presentan información confiable de los ingresos y egresos de la caja chica de la Sede.

Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental:

Que gire sus instrucciones por escrito a la persona responsable, para que actualice los registros del libro de control de ingresos y egresos de caja chica y que en el futuro cumpla con mantenerlos actualizados.

Comentario de los Responsables.

La Administrativa Financiera de la Sede Departamental indica que a la brevedad realizarán las correcciones necesarias e informarán a la Auditoría Interna la implementación de las recomendaciones.

Comentario de Auditoría.

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los responsables no presentaron documentación que lo desvanezca.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en el registro y control de almacén de la Sede Departamental.

Condición:

Al verificar los ingresos y egresos del almacén de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, se observó lo siguiente:

- Falta la autorización del Jefe de la Sede en los documentos que amparan los ingresos de materiales y suministros.
- Los documentos que el encargado de almacén de la Sede Departamental utiliza para la entrega de materiales y suministros al personal, carecen de Vo.Bo. de la

[Handwritten signature]

persona que autoriza la salida y no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

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 "

El Acuerdo número A-28-06 Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, de la **Contraloría General de Cuentas**, en el artículo 2 indica: "Registro y Control de Operaciones: Todas las entidades indicadas sin ninguna excepción están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas."

Causa:

Descuido de la persona encargada del registro y control del almacén.

Efectos:

- Los documentos que amparan las salidas del almacén de materiales y suministros de la Sede carezcan de legalidad.
- Riesgo de pérdida o mala utilización de los materiales y suministros, por la falta de autorización del Jefe de la Sede.

Recomendaciones para el Jefe de la Sede Departamental:

Instruya por escrito a la persona responsable, para que solicite a la Contraloría General de Cuentas la autorización de los documentos para amparar las salidas de

[Handwritten signature]

materiales y suministros del almacén y que en el futuro toda salida previa a su entrega debe ser autorizada por el Jefe de la Sede.

Comentario de los Responsables.

La Administrativa Financiera de la Sede Departamental indica que a la brevedad realizarán las correcciones necesarias e informarán a la Auditoría Interna la implementación de las recomendaciones.

Comentario de Auditoría.

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los responsables no presentaron documentación que lo desvanezca.

Hallazgo No.2

Deficiencias en el registro y control en el inventario de bienes de la Sede Departamental.

Condición:

Al verificar los activos fijos de la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, se observó lo siguiente:

- Las Tarjetas de Responsabilidad, de la Sede Departamental no se encuentran actualizadas.
- Se estableció una diferencia de Q. Q.5,420.00 de menos entre el total de los registros de bienes activos de la Sede Departamental contra los registros del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.

Criterios:

La circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, establece: **Tarjetas de Responsabilidad.** "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los

artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeran correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas”.

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 “

Causa:

No se mantiene una actualización adecuada del inventario de bienes de la Sede Departamental.

Efecto:

Posible pérdida de bienes activos por falta de actualización de los registros, bajo la responsabilidad de la Sede Departamental.

Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental:

Se instruya por escrito al encargado o responsable del control del inventario de bienes, para que solicite al área de inventarios del MAGA la actualización de las tarjetas de responsabilidad, se establezca la diferencia y se actualicen los registros.

Comentario de los Responsables.

La Administrativa Financiera de la Sede Departamental indica que a la brevedad realizarán las correcciones necesarias e informarán a la Auditoría Interna la implementación de las recomendaciones.

Comentario de Auditoría.

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los responsables no presentaron documentación que lo desvanezca.

A
af
H
gt

HALLAZGO No.3

Falta de suscripción del Contrato de Arrendamiento de las instalaciones de la Sede.

Condición:

Se solicitó copia del Contrato de Arrendamiento de las instalaciones que ocupa la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso, informando la señora Evelyn Cesibel Cruz Romero, Administrativa Financiera de la Sede Departamental que al 26 de septiembre de 2016 dicho contrato no ha sido suscrito con el propietario del inmueble, por el periodo correspondiente de enero a diciembre 2016.

Criterio:

El Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 50. **Omisión del contrato escrito** indica: "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo".

Causa:

Incumplimiento por parte del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación con la suscripción del contrato respectivo por el arrendamiento del inmueble que ocupa la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso.

Efecto:

Riesgo de demandas para el Ministerio, por la falta de suscripción del Contrato y pago de las obligaciones contraídas.

[Handwritten signature]

Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental:

Gestione ante la Administración General del MAGA a efecto se elabore el contrato o documento respectivo que legalice el arrendamiento de las instalaciones que ocupan la Sede Departamental ubicada en el Departamento de El Progreso y se actualice el pago correspondiente.

Comentario de los Responsables.

La Administrativa Financiera de la Sede Departamental indica que a la brevedad realizarán las correcciones necesarias e informarán a la Auditoría Interna la implementación de las recomendaciones.

Comentario de Auditoría.

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los responsables no presentaron documentación que lo desvanezca.

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

De la Auditoría Interna.

Se solicitó al Auditor de Seguimiento el Reporte del Estado de Avance al cumplimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna, del MAGA, en el cual aparece que al 31 de diciembre de 2015, no se encuentran pendientes de desvanecer recomendaciones formuladas por parte de la Auditoría Interna del MAGA.

De la Contraloría General de Cuentas.

Se solicitó al Auditor de Seguimiento el Reporte del Estado de Avance al cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, en el cual aparece que al 31 de diciembre de 2015, no existen hallazgos que la Sede Departamental tenga pendientes de desvanecer.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES.

Se fija un plazo de quince (15) 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 signature]

**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD
AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	Boris Mauricio Herrera Chacón	Jefe Sede Departamental	01/07/2015	31/08/2016
2	Víctor Estuardo Villalta García	Director DICORER	01/07/2015	31/08/2016
3	José Gilberto García Jovel	Director DICORER	01/07/2015	14/01/2016
4	Raul Roberto Chávez Amado	Director DICORER	15/01/2016	30/06/2016

[Handwritten signature]



COMISIÓN DE AUDITORÍA

Jorge Geovanni Padilla Galdámez
Auditor

Manuel Francisco Trujillo Morales
Supervisor

Erick Francisco Castillo Contreras
Jefe de Auditores

José Luis Rojas Rivera
Auditor Interno