

OFICIO UDAI-O-292-2015

Guatemala, 25 de agosto de 2015

Ingeniero
José Sebastián Marcucci Ruiz
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-028-2015, CUA 344267, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "Sede Departamental de Suchitepequez", correspondiente al período del 1 de junio 2014 al 31 de mayo 2015, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Lic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-028-2015 en 18 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. M.V. Ewald Rubén García Montero, Subdirector de Administración Interna (Informe)
Ing. José Gilberto García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Harold Alexander Pérez Vásquez, Jefe Sede Departamental Suchitepequez (Informe)
Archivo

MCC/osm

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA NO.: 344267

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPÉQUEZ
DEL 01 DE JUNIO DE 2014 LA 31 DE MAYO DE 2015

INFORME UDAI-028-2015

GUATEMALA, AGOSTO DE 2015

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	11
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	15
COMISION DE AUDITORIA	16



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 fecha 10 de abril de 2015, la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, traslada el expediente que contiene la Resolución de Fondo No. 194-2015 con REF. EXP.COPRET-1821-2014 al señor Ministro recomendaciones para atender deficiencias encontradas en la Sede Departamental de Suchitupéquez.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y Nombramiento UDAI-039-2015, CUA: 44267 del 16 de junio de 2015, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Suchitupéquez, por el período comprendido del 01 de junio de 2014 al 31 de mayo 2015.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Suchitupéquez, 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;
- 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 los materiales y suministros;
- Confirmar el adecuado control y registro de los activos fijos;
- 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 de arrendamiento de oficina y otros 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;
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas;
- Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-, en Resolución de Fondo número 194-2015 REF EXP.COPRET-1821-2014.

ALCANCE

El período objeto de evaluación comprende del 01 de junio 2014 al 31 de mayo 2015, 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, la razonabilidad de los pagos efectuados durante el período 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 22 al 26 de junio de 2015.



INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, el fondo rotativo interno del año 2014 y la caja chica 2015, la ejecución presupuestaria del período auditado, la asignación y utilización del combustible, el control de los activos fijos, el control de almacén, la nómina de personal, control de asistencia y se realizó el corte de formas. Asimismo, se verificaron los contratos de arrendamiento, se comprobó si los bienes cuentan con póliza de seguro, y se verificó el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, tanto de la Unidad de Auditoría Interna, como de la Contraloría General de Cuentas, así como el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico en Resolución de Fondo número 194-2015 REF EXP.COPRET-1821-2014.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura de control interno, mediante cuestionarios dirigidos a los responsables de las áreas de Fondo Rotativo Interno, Caja Chica, Inventarios, Almacén, Combustibles, habiéndose determinado su razonabilidad, a excepción de los hallazgos que se incluyen en el presente informe.

Fondo Rotativo Interno y Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables del Fondo Rotativo Interno y Caja Chica de la Sede Departamental de Suchitepéquez, se utiliza el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 050361 de fecha 19 de abril de 2011, el cual se encuentra bajo la responsabilidad del señor Rudy Ovalle Monzón, Administrativo Financiero, contratado bajo el renglón presupuestario 022. Los fondos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios número 01-009-000392-3 del Banco Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, a nombre de CAJA CHICA MAGA SUCHITEPÉQUEZ. Para la emisión de cheques se utilizan las firmas mancomunadas del Administrativo Financiero y el Jefe de la Sede Departamental Ingeniero Agrónomo Harold Alexander Pérez Vásquez, a la fecha de nuestra intervención se estableció que su saldo es cero (0) esto obedece a que solo se están realizando pagos a través de caja chica, hasta un monto de mil Quetzales (Q 1,000.00) según lo establecido en la Resolución AF-012-2015 de fecha 09 de marzo 2015, por un monto de Q 15,000.00.

Se constató que el saldo al cierre del fondo rotativo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, fue depositado a la cuenta número 02-099-011505-9 denominada



MAGA Tesorería Fondo Rotativo, con boleta de depósito monetario número 8499410 de fecha 25 de noviembre 2014 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, por la cantidad de Q 4,114.00.

Ejecución Presupuestaria

El encargado del control de la ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Suchitepéquez es el P.C. Rudy Ovalle Monzón, Administrativo Financiero. Se verificó mediante reporte analítico R00804480.rpt que para el ejercicio fiscal 2015, la Sede Departamental de Suchitepéquez, la asignación presupuestaria fue de Q 1,002,915.00 del cual al momento de nuestra intervención se han ejecutado Q 441,245.56 equivalente al 44%, considerándose razonable, si se toma en cuenta que los fondos fueron asignados en el mes de marzo.

En relación al presupuesto de período 2014 se tuvo una asignación presupuestaria de Q 978,639.00 del cual se ejecutaron Q 931,382.26, equivalente al 95%, porcentaje que se considera razonable.

Fondo de Combustible

El control y registro del combustible en la Sede Departamental de Suchitepéquez, está bajo la responsabilidad de la señora Hilda Vargas López, contratada bajo el renglón presupuestario 011, para lo cual utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro número 233-2013 del 19 de junio de 2013. Se comprobó que al momento de nuestra intervención el libro refleja saldo cero.

Para mejorar el control interno en el control de combustible, mediante oficio número 039-2015(2) del 24 de junio de 2015, se solicitó al Jefe de la Sede Departamental implementar las siguientes recomendaciones en el proceso de asignación y liquidación de combustible:

- En la solicitud de combustible debe consignarse la cantidad de kilómetros que están establecidos para el municipio y como **recorridos internos** la cantidad de kilómetros que se calcula recorrer hacia la aldea, caserío o comunidad que se va a visitar.
- En la liquidación de combustible consignar los recorridos internos que efectivamente se realizaron y el nivel del odómetro.
- Utilización de la tabla de distancias a nivel municipal y departamental, por parte de la encargada del control de combustibles, para verificar las distancias.
- Actualizar constantemente el precio del combustible que se consigna en las solicitudes, con el que se observa en las gasolineras locales.

Activos Fijos

El control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental de



Suchitepéquez, está bajo la responsabilidad de la señora Hilda Vargas López contratada bajo el renglón presupuestario 011, utilizando el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro número 129-2014 del 10 de julio de 2014 y las respectivas tarjetas de responsabilidad emitidas por el Departamento de Inventarios del MAGA, a la fecha de nuestra intervención los activos fijos ascienden a la cantidad de Un Millon Doscientos Setenta y Un Mil Quinientos Cinco Quetzales con Veintiun Centavos (Q. 1,271,505.21).

Área de Almacén

Para el control de ingresos y egresos del Almacén se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 050323 de fecha 13 de abril de 2011 y a través de Tarjetas Kardex, también autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, el responsable de los registros y resguardo de los suministros es el P.C. Rudy Ovalle Monzón, contratado bajo el renglón presupuestario 022.

Derivado de la revisión se establecieron deficiencias de control interno, las cuales fueron reportadas al Jefe de la Sede Departamental en oficio número 039-2015(3) del 24 de junio de 2015, siendo las siguientes:

- Registran dos productos en la misma tarjeta.
- Productos adquiridos que no tienen asignado el costo de adquisición.
- Los requerimientos de almacén no se realizan de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Almacén e Inventarios.

Su corrección se comprobó durante el trabajo de campo.

Nómina de Personal

El Gestor de Recursos Humanos de la Sede Departamental es el señor José Efraín Santizo Ixchop, quien manifiesta que se implementó un sistema electrónico para el control de ingresos y egresos del personal, del cual se revisaron los reportes de abril y mayo de 2015 que remitiera la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA Central, al Jefe de la Sede para su conocimiento, revisión y comparación con los documentos de soporte relacionados con las ausencias de personal.

Se constató la existencia del personal, tanto de campo como los que laboran en la Sede, conforme los 81 expedientes proporcionados por el Gestor de Personal, comprobándose que en la actualidad 12 laboran en las oficinas de la Sede y 65 son extensionistas. Se establecieron las siguientes deficiencias de control interno



las cuales fueron reportadas al Jefe de la Sede Departamental en Oficio-039-2015 (4) del 25 de junio de 2015, siendo las siguientes:

- Los expedientes de los profesionales del renglón 011, no cuentan con la copia de la constancia de Colegiado Activo.
- Los expedientes del 189 y 029 no cuentan con las facturas e informes de actividades de los meses pagados.

Su corrección se comprobó durante el trabajo de campo.

Corte de Formas

A continuación se detalla el corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas:

DESCRIPCIÓN	UTILIZADOS		CANTIDAD	POR UTILIZAR		CANTIDAD
	DEL	AL		DEL	AL	
Cheques Banco CHN 01-009-000392-3	1	281	281	282	300	19
Tarjetas Kardex de Almacén	1	138	138	139	250	112
Solicitud de pedido	57159	57164	6	57165	57173	9
Formas 1H para ingreso al Almacén	213334	213355	22	213356	213550	195

Conforme los resultados obtenidos se determinó que el uso de las mismas es razonable.

Contratos de Arrendamientos

El edificio donde funcionan las oficinas de la Sede Departamental de Suchitepéquez, es propiedad de los señores Justo Wong Fong y Carmen Graciela López Cojulun de Wong, y fueron arrendadas según contrato número 1136-2015 de fecha 20 de marzo de 2015, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, aprobado según Acuerdo Ministerial número 266-2015 del 10 de abril de 2015. Fue modificado en Contrato número 1273-2015 del 15 de junio de 2015, el cual fue aprobado en Acuerdo Ministerial No.381-2015 del 16 de junio de 2015, con el objeto de cambiar partida presupuestaria, a la fecha no se ha realizado ningún pago.

También se constató el arrendamiento de la bodega para el resguardo de insumos agrícolas, a la empresa denominada Industrias San Fulgencio, Sociedad Anónima, mediante Contrato número 1138-2015 del 23 de marzo 2015, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, aprobado en Acuerdo Ministerial número 268-2015 del 10 de abril de 2015. Fue modificado en Contrato número 1263-2015 del 9 de junio de 2015, aprobado en Acuerdo Ministerial No.369-2015 del 11 de junio de 2015, con el objeto de cambiar partida presupuestaria, a la fecha no se ha realizado ningún pago. En relación al Alquiler de la Bodega se formuló hallazgo en el presente informe.



Póliza de cobertura de seguro

Durante nuestra intervención se estableció el aseguramiento de los vehículos Placas P-196CWN, P-539BMG, P-650CTR y O-584BBT, conforme Pólizas números 13917 y 15016 emitidas por el Crédito Hipotecario Nacional, asimismo se comprobó que los vehículos antes indicados se encuentran al servicio de la Sede que están registrados como propiedad del MAGA, adquiridos mediante ejecución de convenios. La cobertura del seguro está vigente al 31 de diciembre 2015.

Asimismo, se comprobó el aseguramiento del equipo portátil de computación al servicio de los extensionistas, mediante Póliza número EE-328 emitida por el Crédito Hipotecario Nacional, con cobertura hasta el 31 de diciembre de 2015.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

El Ministerio de Desarrollo Social comparte el uso de bodega arrendada por el MAGA, sin que exista Convenio de Cooperación.

Condición

En Contrato Administrativo número 1138-2015 del 23 de marzo de 2015, modificado mediante el Contrato Administrativo número 1263-2015 del 9 de junio de 2015, fue arrendada a la Empresa Industrias San Fulgencio, Sociedad Anónima, la bodega ubicada en la calle "15 de Septiembre" 7-86 de la zona 1 de Mazatenango, para el almacenamiento de los insumos a distribuir en la ejecución del Programa PAFEC a cargo de la Sede Departamental de Suchitepéquez, por un costo mensual de Q. 5,000.00, más el pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable y línea telefónica, adicionalmente al uso por la Sede Departamental, la mencionada bodega es utilizada por el Ministerio de Desarrollo Social para el almacenamiento de la "Bolsa Segura", sin que a la fecha esté suscrito algún convenio de cooperación, en el que se estipulen las condiciones del uso compartido y afectación del gasto. En Resolución de Fondo número 194-2015 del 10 de abril de 2014, la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-, reportó la referida deficiencia sin que a la fecha se haya presentado solución alguna.

Criterio

El Decreto número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, en el Artículo 27, establece **"ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS MINISTROS**. Además de las que asigna la Constitución Política de la República y otras leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones: ... f) Dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos".

El Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, en el Artículo 1, establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y crédito público, a efecto de realizar la planificación programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas". El subrayado es nuestro.



Causa

No se implementan las medidas necesarias para economizar y optimizar los recursos económicos asignados a la Sede Departamental de Suchitepéquez.

Efecto

Que con los recursos asignados a la Sede Departamental de Suchitepéquez, se estén sufragando gastos que corresponden al Ministerio de Desarrollo Social, asimismo, que al no estar definidos los compromisos de utilización compartida de la referida Bodega, mediante la suscripción de un convenio de cooperación, surjan inconvenientes que afecten las actividades de recepción, almacenamiento y distribución de los insumos a cargo de la Sede Departamental de Suchitepéquez.

Recomendación**Al Jefe de la Sede Departamental de Suchitepéquez:**

Deben realizarse las diligencias ante el Despacho Ministerial del MAGA, a efecto se suscriba un convenio con el Ministerio de Desarrollo Social para legalizar el uso compartido de la bodega de insumos por ambos Ministerios.

Comentario de los Responsables

En Acta Administrativa No 03-2015 de fecha 23 de junio 2015, el Ingeniero Harold Alexander Pérez Vázquez, Jefe de la Sede Departamental del MAGA en Suchitepéquez, confirmó que aún no se ha suscrito el convenio de cooperación entre el MAGA y el Ministerio de Desarrollo Social y que hará las diligencias correspondientes para su realización.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado que no se ha suscrito el convenio correspondiente.

Hallazgo No.2**Deficiencias en el control de activos fijos.****Condición**

En la revisión del control de los activos fijos se estableció que existen tarjetas de responsabilidad preliminares, en las que se describe mobiliario y equipo que aún no está incluido en el inventario, adquirido mediante la suscripción de convenios.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el Artículo 26, numeral 1.6, de las atribuciones del Departamento de Almacén e Inventarios, establece: "Llevar el registro actualizado del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio".

Causa

No se han realizado las diligencias para incorporar al inventario de activos fijos, los bienes adquiridos mediante la suscripción de convenios para la administración de fondos.

Efecto

Que el libro de inventarios de la Sede Departamental de Suchitepéquez no contenga la totalidad de los activos fijos que le han sido asignados y por consiguiente el inventario del Ministerio.

Recomendación**A la Subdirección de Administración Interna del MAGA:**

Realizar las diligencias necesarias a efecto de incorporar al Inventario de la Sede Departamental de Suchitepéquez, los bienes adquiridos mediante la suscripción de convenios.

Comentario de los Responsables

No hay comentario de los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que no se presentaron las pruebas necesarias para desvanecerlo.



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

De la Unidad de Auditoría Interna:

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría Interna número UDAI-040-2014 del 9 de septiembre de 2014, los resultados se describe a continuación:

RESUMEN

Situación de la Recomendación	No.	%
Recomendaciones emitidas	3	100
Recomendaciones implementadas	3	100
Recomendaciones en proceso de implementación	0	0
Recomendaciones pendientes de implementar	0	0

De la Contraloría General de Cuentas

Conforme los registros que para el efecto se llevan en la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y declaración del Jefe de la Sede Departamental, se estableció que en la Sede Departamental de Suchitepéquez no existen recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas pendientes de implementar.

De la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-:

Se realizó seguimiento a las recomendaciones contenidas en la Resolución de Fondo número 194-2015 REF.: EXP. COPRET-1821-2014 del 10 de abril de 2015, los resultados se describe a continuación:

RESUMEN

Situación de la Recomendación	No.	%
Recomendaciones emitidas	9	100
Recomendaciones implementadas	6	67
Recomendaciones pendientes de implementar	3	33

NO.	RECOMENDACIÓN (COPIA LITERAL)	ACCIONES IMPLEMENTADAS	ACCIONES PENDIENTES	ESTADO
1	Instruya al Encargado de Recursos Humanos, para que logren un control de asistencia de los Extensionistas que laboran para la Delegación Departamental de Suchitepéquez;	En el informe emitido enviado a COPRET, se adjunta copia del oficio GDPRH-187-2015 del 13 de mayo de 2015, en el cual se cita la normativa que indica que únicamente el personal 011, 022 y 031 tiene la obligación de marcar las horas de entrada y salida de sus labores; no así el personal contratado en renglones distintos. El personal de extensionistas fue contratado bajo el renglón 029.	Para complementar la información reportada a COPRET, debe informarse que para el personal contratado en el renglón 029 y 189 se estableció la presentación de la planificación e informe de actividades de manera mensual.	IMPLEMENTADA

NO.	RECOMENDACIÓN (COPIA LITERAL)	ACCIONES IMPLEMENTADAS	ACCIONES PENDIENTES	ESTADO
2	Por transparencia el Jefe de la Delegación Departamental, debe consensuar con el Ministerio de Desarrollo, un convenio interinstitucional en el que se norme el uso temporal de la bodega.	En el informe emitido, se establece que en los primeros meses del año la bodega queda sin uso, por lo cual se autorizó su uso al Ministerio de Desarrollo.	No se ha suscrito ningún Convenio de Cooperación con el Ministerio de Desarrollo. La bodega aún se utiliza para el almacenamiento de "La Bolsa Segura".	PENDIENTE
3	Que el encargado Administrativo Financiero, vele porque las tarjetas kardex de almacén, se mantengan al día con datos consistentes, verificando constantemente las existencias.	En el informe emitido, se remitió copia de los tarjetas kardex debidamente actualizadas.	Durante la revisión se estableció que los registros están actualizados.	IMPLEMENTADA
4	Que se vele por que la reparación de los vehículos cumpla con los estándares de calidad a fin de evitar fallas mecánicas después de su recepción.	Solamente se remitió una explicación de la manera que se procede. Conforme el reporte del SICOIN de la Sede Departamental no se ha realizado ningún pago durante el año 2015 por mantenimiento a vehículos.	Aclarar a COPRET, mediante el envío de copia de la documentación disponible, que el vehículo tipo Pickup Marca Toyota Hi-lux, modelo 2006, placas P196CVN, se encontraba en el taller mecánico, en reparación, en ejecución de la GARANTÍA que gozaba por la cancelación de una reparación anterior.	PENDIENTE
5	Que el Jefe Departamental exija al Encargado de control de combustible de la Delegación Departamental, a mantener al día el libro de control de combustible y no tener copias de cupones utilizados sin la documentación de respaldo correspondiente, caso contrario aplicar las sanciones administrativas que correspondan a los reintegros que provoquen la falta de documentación de respaldo.	Se remitió información en la que consta que los registros están al día al 30 de abril de 2015. En la ejecución de nuestra auditoría se comprobó que los registros se encontraban al día y el saldo es de 0.	Adicionalmente a la información presentada, debe reportarse a COPRET, que se giraron instrucciones al personal que se le asigna combustible, para su inmediata liquidación.	IMPLEMENTADA
6	Que la encargada de inventarios le dé seguimiento a los trámites de baja de los vehículos inservibles a fin de evitar molestias a particulares al ocupar espacio de su propiedad.	Los vehículos que se encontraban en mal estado irreparable fueron entregados al Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles de la Dirección de Bienes del Estado, conforme Acta No. 66-2015 del 19 de junio de 2015 del libro de actas de la referida dependencia. (Folios 2183 y 2184).	Informar su entrega a COPRET.	IMPLEMENTADA



NO.	RECOMENDACIÓN (COPIA LITERAL)	ACCIONES IMPLEMENTADAS	ACCIONES PENDIENTES	ESTADO
7	Que el Jefe Departamental gire instrucciones al Encargado de Recursos Humanos a fin de que independientemente de que los expedientes del personal los resguarde la oficina de Recursos Humanos de Ciudad de Guatemala, como responsable de personal de la Delegación de manera inmediata con copias certificadas integre cada uno de los expedientes del personal que labora y que ha laborado para la Delegación, caso contrario se apliquen las sanciones administrativas que correspondan;	Se adjuntó información en la que consta que se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, copia certificada de los expedientes del personal 011, 022 y 031. Durante nuestra revisión se comprobó la totalidad de los expedientes descritos.	En la auditoría practicada se estableció que los expedientes del personal 011, 022, 029, 031 y 189 que obran en la Sede Departamental de Suchitepéquez, se encuentran con su debida certificación.	IMPLEMENTADA
8	Que la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación realice de manera profunda una Auditoría Administrativa Financiera tanto en la Delegación Departamental de Suchitepéquez, como en las Unidades Ejecutoras que realiza pagos por bienes y servicios orientados a la Delegación de Suchitepéquez, dentro de las que puede mencionarse la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural; asimismo deje un plazo para que se realice un orden administrativo principalmente en lo que respecta a Recursos Humanos y se regule el uso de cupones de combustible;	Se emitió el nombramiento número UDAI-039-2015, durante el trabajo de campo realizado del 22 al 26 de junio de 2015.		IMPLEMENTADA
9	Que el Jefe de la Delegación Departamental de Suchitepéquez, gestione ante la Autoridad Superior del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación la contratación del personal necesario a fin de lograr una segregación de funciones administrativas financieras y que se implementen los manuales de procedimientos;	En el informe remitido, se adjuntó copia de un oficio con fecha anterior a la que se hizo la revisión por parte de COPRET.	Trasladar la recomendación y hacer la solicitud a la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA.	PENDIENTE

Durante el proceso de seguimiento se recomendó al Jefe de la Sede Departamental de Suchitepéquez, girar instrucciones para que se complete la implementación de las recomendaciones, cuyo estado se reporta "pendiente".

Asimismo, que de la información que soporta la implementación y que aún no se ha reportado a COPRET, sea remitida copia a la referida entidad, haciendo referencia a la **Providencia DCR-006-2015** del 13 de mayo de 2015, en la que el Ingeniero José G. García Jovel, Director de DICORER atendió el requerimiento de la Resolución de Fondo No. 194-2015 Ref. Exp. COPRET-1821-2014.



Normativa Legal para el Cumplimiento

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.6 establece: "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 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.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/06/2014	31/05/2015
2	HAROLD ALEXANDER PEREZ VASQUEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	01/06/2014	31/05/2015
3	RUDY RAFAEL OVALLE MONZON	DIRECTOR TECNICO II	01/06/2014	31/05/2015
4	HILDA U.N. VARGAS LOPEZ	DELEGADA DE INVENTARIOS	01/06/2014	31/05/2015
5	JOSE EFRAIN SANTIZO IXCHOP	OPERADOR DE EQUIPO	01/06/2014	31/05/2015
6	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/06/2014	31/05/2015

COMISION DE AUDITORIA



HECTOR RAMON COLINDRES CORADO
Auditor



ESVIN OSWALDO DOMINGUEZ LOPEZ
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director



MAMERTO CESAR COTTON
Director

Lic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación