

C

OFICIO UDAI-O-295-2015

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-029-2015, CUA 44249**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **"Sede Departamental de Izabal"**, correspondiente al periodo del 2 de mayo 2014 al 31 de mayo 2015, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



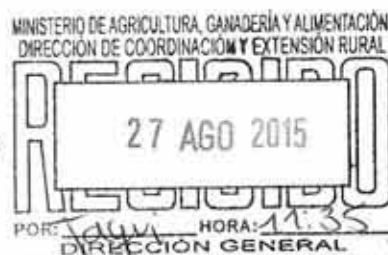
Lic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

11
28/08/2015
14:10

Adjunto: Informe UDAI-029-2015 en 15 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Ing. José Gilberto García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Alvaro Augusto Boche Archila, Jefe Sede Departamental Izabal (Informe)
Archivo

MCC/osm



Recibi 2
Documentos

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 44249

AUDITORIA DE GESTION
SEDE DEPARTAMENTAL DE IZABAL
DEL 02 DE MAYO DE 2014 AL 31 DE MAYO DE 2015

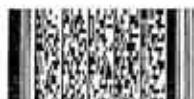
INFORME DE AUDITORÍA UDAI-029-2015

GUATEMALA, JULIO DE 2015



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	6
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	9
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	12
COMISION DE AUDITORIA	13



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 del cual 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, para la identificación de demandas. 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:

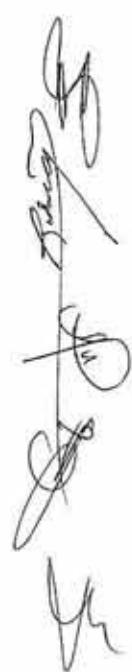
- Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural,
- Sedes Departamentales y
- Extensión Rural.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-032-2015, CUA 44249-1-2015, del 03 de junio de 2015, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA ubicada en Puerto Barrios, Izabal, por el período del 02 de mayo de 2014 al 31 de mayo de 2015.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental se efectúan bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad, aplicando las Nomas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la Normas Internacionales de Contabilidad -NIC-, observación de preceptos legales y normativas vigentes.



ESPECIFICOS

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

El período objeto de evaluación fué del 02 de mayo de 2014 al 31 de mayo de 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 y 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 se realizó del 8 al 12 de junio de 2015.

INFORMACION 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 2014-2015, 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.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno

La estructura de Control Interno de la Sede Departamental se evaluó mediante el cuestionario correspondiente, así como la verificación física de las instalaciones, y del personal, mostrando un resultado razonable, con la excepción de los hallazgos que se mencionan en el presente informe.

Ejecución Presupuestaria

Para el ejercicio fiscal 2014 el presupuesto vigente fue de Q.1,387,247.00, del cual se ejecutó el monto de Q.1,117,806.97, que en términos porcentuales equivale a un 81%, considerándose una ejecución razonablemente baja, tomando en cuenta las limitaciones de disponibilidad financiera institucional durante el año.

Para el período comprendido del 1 de enero al 31 de mayo de 2015, el presupuesto vigente es de Q.1,357,830.00, del cual se ha ejecutado un monto de Q.378,877.66, que en términos porcentuales equivale a un 28%, considerándose razonable, tomando en cuenta que la asignación de fondos se realizó a finales del mes de febrero del año en curso.

Fondo de Caja Chica

Para el ejercicio fiscal 2014 la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, asignó un fondo de Q.15,000.00 en efectivo.

De igual forma, para el ejercicio fiscal 2015 la Unidad Financiera del MAGA asignó un fondo en efectivo de Q.15,000.00, mediante Resolución AF-029-2015. Se practicó arqueo de fondos y valores el día 8 de junio de 2015, obteniéndose resultado satisfactorio.

El control y registro de las operaciones contables del manejo de la Caja Chica se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro 058377 del 30 de abril de 2014, siendo el responsable el señor Cesar Augusto Cruz Guzmán, Administrativo Financiero de la Sede Departamental MAGA Izabal,

quién esta contratado bajo el renglón presupuestario 022, comprobándose que los registros se encuentran operados al día.

Fondo de Combustible

Para el control y registro del combustible que utiliza la Sede Departamental, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro Q18-2808 de fecha 06 de abril de 2011, la encargada del combustible es la señora Isabel Morales Aldana contratada bajo el renglón presupuestario 011.

Al momento de nuestra intervención se comprobó que la Sede carece de cupones de combustible, por lo que el saldo físico y contable es cero (0), determinando que los registros están al día, se observaron algunas deficiencias en el registro y control de combustible, lo que se indica en el hallazgo número 1 del presente informe de auditoría.

Activos Fijos

La encargada del control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental es la señora Isabel Morales Aldana contratada bajo el renglón presupuestario 011, para lo cual utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro Q18-2806 de fecha 06 de abril de 2011.

El inventario al 31 de mayo de 2015 asciende al monto de Q.718,560.00, el cual fue cotejado con las tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos, estableciéndose que no existen diferencias.

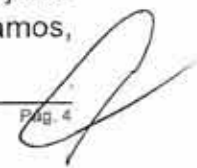
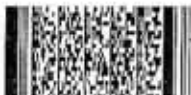
Área de Almacén

El control de ingresos y egresos de suministros del Almacén se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro Q18-2809 del 06 de abril de 2011 y la responsable de los registros y resguardar los suministros es la señora Isabel Morales Aldana.

Al momento de nuestra intervención se estableció el monto de Q.4,302.00 en existencias de almacén, las cuales fueron verificadas físicamente con resultado satisfactorio.

Nómina de Personal

Para el control de la asistencia del personal se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro número 56128 de fecha 25 de junio de 2013. El encargado de personal es el señor Gustavo Adolfo Salguero Ramos,



contratado bajo el renglón presupuestario 029.

Se comprobó que la Sede tiene una nómina de 33 personas, de las cuales 16 desempeñan sus labores en las oficinas centrales y 17 son extensionistas que realizan actividades de campo. Del total de la nómina se verificó la asistencia de 12 personas que representa el 36%.

Corte de Formas

Se efectuó corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y se comprobó el correcto resguardo y control de las mismas, las cuales esta a cargo de la señora Isabel Morales Aldana.

Póliza de seguro

Se comprobó que la Sede Departamental MAGA Izabal cuenta con 3 vehículos en servicio, los cuales se encuentran cubiertos por la Póliza de Seguro número 15016 del Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, con vigencia del 01 de abril al 31 de diciembre de 2015.

Contrato de Arrendamiento

Se tuvo a la vista copia del Acuerdo Ministerial número 252-2015 de fecha 27 de marzo de 2015, que aprueba el Contrato Administrativo de Arrendamiento número 1135-2015, para el arrendamiento del inmueble que ocupa la Sede Departamental MAGA Izabal, por el período del 20 de marzo al 31 de diciembre de 2015.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en el registro y control del combustible utilizado en la Sede Departamental MAGA Izabal

Condición

Derivado de la verificación a la documentación de soporte del manejo del combustible de la Sede departamental de Izabal se observaron las siguientes deficiencias:

1. En el libro de registro y control no se deja constancia del número asignado a la solicitud de combustible.
2. Las liquidaciones de combustible no cuentan con sello del lugar o lugares visitados.
3. En el documento denominado "Solicitud de Combustible Nombramiento Comisión", no se identifica la persona que revisa dicho documento.
4. En el documento denominado "Liquidación de combustible utilizado en comisiones", no se completan los datos siguientes: vehículo, modelo, combustible.
5. Las solicitudes de combustible números 20 y 36-2014 no cuentan con firma del Vo.Bo. de autorizado.
6. Las solicitudes de combustible números 29, 30, 31, 32, 33 y 35-2014 no cuentan con sello de la persona que da el Vo.Bo. de autorizado por parte del Jefe de la Sede Departamental.
7. No se le dio ingreso al libro de registro y control de combustible el oficio número UTC-297-2014 del 9 de diciembre de 2014, con el cual la encargada de transportes y combustible de DICORER envió Q.1,000.00 en cupones, los cuales fueron utilizados a través de la solicitud de combustible número 124-2014 del 10 de diciembre del mismo año, utilizaron corrector en la fecha y en el número de los cupones, la liquidación fue realizada con fecha 28 de noviembre de 2014.
8. No se están utilizando los formatos y procedimientos indicados en el "Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución, que dependen del Despacho Ministerial".

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican: " **2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO.** Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la



documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución, que dependen del Despacho Ministerial, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 17-2013, señala:

" ALCANCE

Aplica a todos los funcionarios y trabajadores de todas dependencias, unidades y coordinaciones del Despacho Ministerial que en el desempeño de sus funciones utilizan combustible en vehículos propiedad del MAGA, o vehículos gubernamentales que estén al servicio del Ministerio".

Causa

Inobservancia 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, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 17-2013.

Efecto

Debilidades de control interno y falta de certeza en los registros de combustible.

Recomendación

Para el Jefe de la Sede Departamental MAGA Izabal:

Gire sus instrucciones por escrito para que se implementen todos los procedimientos de control contenidos en el " Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución, que dependen del Despacho Ministerial".

Que en el futuro, se ejerza una adecuada y oportuna supervisión al control y registro de combustibles.

Comentario de los Responsables

Durante la discusión del hallazgo, el personal del Área Administrativa y Financiera de la Sede Departamental no contaba con documentación para desvanecer el hallazgo, comprometiéndose que al recibir la copia del informe, presentaran las pruebas documentales correspondientes, lo que se indica en el Acta número 1-2015 del 9 de junio de 2015.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la parte auditada no presento evidencia, de lo cual se deja constancia según acta administrativa número 1-2015 del 9 de junio de 2015.

Hallazgo No.2**Número de placa de vehículo mal consignado en póliza de seguro****Condición**

Se determinó que dentro de la póliza de seguro número 15016, con vigencia del 01/04/2015 al 31/12/2015, se encuentran registrados los vehículos de la Sede Departamental MAGA Izabal, sin embargo, se consignó el número de placa MO-7996, siendo lo correcto O-7996.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, textualmente indican:

" 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES.

SUPERVISIÓN

Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos".

" 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Falta de supervisión en los registros y datos contenidos dentro de las pólizas de seguro.

Efecto

Riesgo de cobertura de seguro al momento de un percance o siniestro.



Recomendación**Para el Director de DICORER:**

- Gire sus instrucciones a donde corresponda para que se gestione ante el Banco Crédito Hipotecario Nacional, la corrección de datos para el vehículo placas O-9667.
- Que en el futuro, se verifique minuciosamente la información contenida en las pólizas de seguro.

Para el Jefe de la Sede Departamental MAGA Izabal:

Gire sus instrucciones a donde corresponda para que en el futuro, se verifique minuciosamente la información contenida en las pólizas de seguro.

Comentario de los Responsables

Para el presente hallazgo no se presentaron pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en vista que no se presentó documentación de descargo.

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 hacen referencia los Informes de Auditoría: UDAI-018-2014 cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	3	100
Recomendaciones implementadas	3	100
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	0	0



Informe de Auditoría No. UDAI-018-2014

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	No se elaboraron conciliaciones bancarias en los meses de diciembre 2013, enero y febrero de 2014.	Se verificó la documentación de soporte de las operaciones contables de la cuenta 3009075876 a nombre de Caja Chica Izabal y se determinó que no se elaboraron los controles internos de conciliaciones bancarias de los meses de diciembre 2013, enero y febrero 2014.	Se gire instrucciones por escrito a donde corresponda para que a la brevedad se realicen las conciliaciones bancarias de los meses de diciembre 2013, enero y febrero 2014, y se establezcan los controles internos de supervisión constante a las operaciones contables de la Sede Departamental.	X		
2	Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, relacionado al control y registro del combustible que utiliza la Sede Departamental	Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores de la Sede Departamental y la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y se determinó que la persona encargada del combustible, atienda las contenidas en el informe de auditoría No. UDAI-045-2012 que se deduzca la responsabilidad referida a deficiencias en el registro y control de medidas disciplinarias de combustible no han sido correspondientes. atendidas ya que al momento de nuestra intervención se observaron las siguientes deficiencias: 1) No se realiza el resumen mensual del combustible utilizado para los vehículos que están al servicio de la Sede Departamental en el libro autorizado para su registro y control. 2) No existen liquidaciones del combustible utilizado y 3) Los ingresos de combustible durante el periodo auditado, carecen de documentación que respalde la procedencia del mismo.	Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental tomen las acciones necesarias a la brevedad para que la persona encargada del combustible, atienda las recomendaciones de las auditorías anteriores o se deduzca la responsabilidad referida a deficiencias en el registro y control de medidas disciplinarias de combustible no han sido correspondientes.	X		
3	Los vehículos con placas de circulación P-240 CWN y 0-837 BBS y 10 computadoras portátiles no cuentan con póliza de seguro.	Se realizó verificación de los bienes registrados en las tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos de la Sede Departamental de Izabal y se estableció que los vehículos: Pick-up Toyota Hilux modelo 2006, placas P-240 CWN con un valor de Q.127,960.00, Pick-up Nissan Frontier D22 4x4 C/s modelo 2014, placas 0-837 con valor de Q.154,900.00 y 10 computadoras portátiles marca DELL modelo LATITUDE E6430 con un valor de Q.7,629.77 cada una, no cuentan con póliza de seguro.	Realizar las gestiones necesarias ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, para obtener la póliza de seguro de los bienes indicados en el presente hallazgo y demás bienes que se considere necesario a efecto de prevenir su pérdida o robo.	X		

De la Contraloría General de Cuentas

De conformidad con el Oficio No.122-2015 de fecha 9 de junio de 2015, emitido por el Administrativo Financiero de la Sede Departamental MAGA Izabal, indica que no tienen conocimiento de reparos o señalamientos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Normativa Legal para el Cumplimiento

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

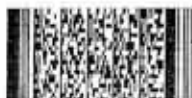
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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	ALVARO AUGUSTO BOCHE ARCHILA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	02/05/2014	31/05/2015
2	CESAR AUGUSTO CRUZ GUZMÁN	DIRECTOR TECNICO II	02/05/2014	31/05/2015
3	ISABEL MORALES ALDANA DUARTE	OFICINISTA I	02/05/2014	31/05/2015
4	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	02/05/2014	31/05/2015



COMISION DE AUDITORIA



DAVID ELISEO ÁVILA ORTIZ

Auditor



JORGE GEOVANNI PADILLA GALDAMEZ

Auditor



RAUL ANTONIO DÍAZ GARCÍA

Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director



MAMERTO CÉSAR COTTON

Director

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

