

**OFICIO UDAI-O-496-2017**

Guatemala, 02 de noviembre de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-055-2017, CUA 62523-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la **"SEDE DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA"**, por el período comprendido del 01 de agosto 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,

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

  
**Lic. José Luis Rojas Rivera**  
**AUDITOR INTERNO**  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-055-2017 en 13 folios  
Resumen Gerencial en 3 folios

C.C. - Ing. Manfred Alberto Melgar Padilla, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural (Informe).  
Ing. Agr. Néstor Antonio Guerra Vázquez, Jefe Sede Departamental de Chiquimula (Informe).

Archivo  
JLRR/m



MINISTERIO DE AGRICULTURA  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
AUDITORÍA INTERNA  
CUA No.: 62523**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
SEDE DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA  
DEL 01 DE AGOSTO DE 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 2017**

**INFORME UDAI-055-2017**

**GUATEMALA, OCTUBRE 2017**

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

 @MagaGuatemala

 MAGA.GU

[www.maga.gob.gt](http://www.maga.gob.gt)

## ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECÍFICOS	2
ALCANCE	3
INFORMACIÓN EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	3
HALLAZGO DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS	10
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA.	11
COMISIÓN DE AUDITORÍA	11

## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

Dentro de la estructura del MAGA, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, tiene como 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.

Así mismo, 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

El Acuerdo Ministerial número 300-2014 del 02 de junio de 2014, en su artículo No. 2 establece: "Las funciones administrativo financieras de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, que por el presente Acuerdo Ministerial se suprime, serán ejecutadas por la Administración Financiera (UDAF Central)...".

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-056-2017, CUA: 62523-1-2017 del 21 de agosto de 2017, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Chiquimula, por el periodo comprendido del 01 de agosto de 2016 al 31 de agosto 2017.

*Handwritten signature and notes on the right margin.*

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Chiquimula, 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, observación de preceptos legales y normativas vigentes.

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Chiquimula;
- 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;
- Verificar el cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Normativas Internas;
- Evaluar el consumo y control de combustible;
- Evaluar el control, registro y resguardo de los materiales y suministros;
- Efectuar corte de formas oficiales;
- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos;
- 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 cumplimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.

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

## ALCANCE

El período objeto de evaluación fue del 01 de agosto de 2016 al 31 de agosto de 2017, 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 fue realizado del 04 al 08 de septiembre de 2017.

## INFORMACION EXAMINADA +

Se realizó evaluación a la estructura y ambiente de control interno, fondo de caja chica, ejecución presupuestaria, periodos 2016 y 2017, manejo de cupones y/o vales de combustible, control de ingresos y egresos de suministros en el Almacén, control de Activos Fijos, actualización de Tarjetas de Responsabilidad y verificación de activos fijos, evaluación de Nómina de Personal, Corte de Formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para uso de la Sede Departamental, se verificaron contratos de arrendamiento de oficinas, se comprobó si los activos fijos 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 INFORMACION EXAMINADA

### Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, mediante cuestionario dirigido al Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Chiquimula, se determinó que la misma es razonable, a excepción de los hallazgos formulados en el presente informe.

*[Handwritten signature and notes on the right margin]*



### Fondo de Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables del fondo de Caja Chica de la Sede Departamental de Chiquimula, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 058378 de fecha 30 de abril de 2014. El encargado del registro de las operaciones y custodia del efectivo es la Licenciada Karen Verónica Linares Trinidad, quien está contratada en el renglón presupuestario 011 y ocupa el puesto funcional de Administrativo Financiero.

Mediante Resolución AF-014-2016 de fecha 11 de marzo 2016, se constituyó el fondo de Caja Chica para la Sede Departamental de Chiquimula, para el período 2016, por un monto de Q 15,000.00, el cual fue liquidado el 30 de noviembre de 2016. Se constató que el saldo del fondo de la caja chica fue depositado a la cuenta denominada MAGA Tesorería Fondo Rotativo con boleta de depósito monetario No. 10470518 de fecha 30 de noviembre de 2016 del banco Crédito Hipotecario Nacional por un monto de Q 6,009.77 saldo correspondiente al cierre del período fiscal 2016.

Para el período 2017, el fondo de caja chica se constituyó mediante Resolución AF-010-2017 de fecha 09 de febrero 2017, por un monto de Q 15,000.00, de los cuales al momento de nuestra intervención se determinó un saldo de Q. 7,912.00 en efectivo, lo cual se cotejó con los registros del libro autorizado y se verificó la documentación de respaldo con resultado razonable.

Se comprobó que la última liquidación de caja chica se efectuó con fecha 17 de julio de 2017, contraviniendo así el punto 3 de la cláusula quinta de la Resolución AF-010-2017 de la Administración Financiera que rige los fondos de caja chica, por esta razón se formuló el hallazgo No. 1 de Control Interno.

### Ejecución Presupuestaria

Según reportes del sistema de contabilidad integrado SICOIN, la asignación presupuestaria vigente para el ejercicio fiscal 2016 fue de Q.2,851,411.00 de los que se ejecutaron Q.2,806,541.24, equivalente al 98%, porcentaje que se considera razonable.

Para el ejercicio fiscal 2017, la asignación presupuestaria vigente es de Q.1,925,697.00 de los cuales al 31 de agosto de 2017 se han ejecutado Q.1,400,576.84 equivalente al 73% porcentaje que se considera razonable.

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

*Handwritten signature and notes:*  
Mo.  
Fdo. [illegible]  
[illegible]

### **Fondo de Combustible**

Para el control y registro de cupones de combustible se utiliza el libro registro No. 4,091 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 13 de julio de 2012. Al momento de nuestra intervención el saldo del libro es cero, razón por lo que no se realizó arqueo de cupones.

El encargado de los registros y custodia de cupones de combustible es el señor Dan Carlos Estrada Barrientos, contratado en el renglón presupuestario 011 y ocupa el puesto funcional de Encargado de Combustible.

### **Área de Almacén**

El control y registro de materiales y suministros en la Sede Departamental de Chiquimula, se realiza en tarjetas kardex, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Al momento de nuestra intervención se estableció que el inventario físico de materiales y suministros asciende a la cantidad de Q. 9,005.58, el cual fue cotejado contra el inventario auxiliar, presentando registros contables razonables. El Encargado del Almacén es el señor Dan Carlos Estrada Barrientos, quien ocupa el cargo de Encargado de Almacén, contratado bajo el renglón presupuestario 011.

### **Activos Fijos**

Para el control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Chiquimula, se utiliza el libro registro L2 26640 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 03 de diciembre de 2014, el encargado de los registros y demás gestiones relacionadas con actualización de activos es la señora María Adela Vidal Girón, quien ocupa el cargo de Encarada de inventarios, contratada bajo el renglón presupuestario 011.

Entre el saldo del libro de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2016 y el total de las Tarjetas de Responsabilidad existe una diferencia de Q.48,864.77, integrada de la manera siguiente:

*Handwritten signature and notes on the right margin.*



Concepto	Valores Q.
Saldo del libro de Activos Fijos al 31/12/2016.	2,086,609.63
Total de Tarjetas de Responsabilidad	2,037,744.86
Diferencia	48,864.77

Fuente: información proporcionada por la Sede Departamental.

Por esta diferencia establecida se formula el hallazgo de Control Interno No. 2.

### Nómina de Personal

Para el registro y control de la asistencia del personal que labora en la Sede Departamental de Chiquimula, se utiliza el libro registro No. 64509 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 05 de mayo de 2016, el gestor de Recursos Humanos es el Ingeniero Jorge Gustavo Velásquez Martínez contratado bajo el renglón presupuestario 011.

Se comprobó que la nómina de personal de la Sede está conformada por 74 personas, de las cuales 19 desempeñan sus labores en las oficinas centrales de la Sede y 55 realizan labores de campo en los diferentes municipios del departamento. Con fecha 04 de septiembre de 2017, se verificó la asistencia del personal que labora en las oficinas, obteniéndose un resultado satisfactorio.

Se verificó el cumplimiento de la actualización de información ante la Contraloría General de Cuentas, por parte de los funcionarios y empleados públicos que forman parte de la Sede Departamental, con resultado razonable.

### Corte de Formas

Se realizó corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para uso de la Sede Departamental de Chiquimula, se verificó el control y resguardo de las mismas con resultado razonable.

### Contratos de Arrendamiento.

Mediante oficio No. 52-2017 SD-AF-MAGA, el Jefe de la Sede, Ingeniero Hector Antonio Guerra Vásquez, informa a esta comisión que no existe ningún contrato de arrendamiento en vista de que las instalaciones donde se encuentran ubicadas las oficinas fueron otorgadas por la Municipalidad de Chiquimula al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en calidad de usufructo.

*[Handwritten signature]*  
Maga

### **Póliza de cobertura de seguro**

Se comprobó que el parque vehicular a cargo de la Sede Departamental de Chiquimula, se encuentra cubierto mediante la póliza de seguro No. VA-25318 y todo el equipo electrónico a cargo de la misma, con la póliza EE-527 ambas pólizas fueron emitidas por el Departamento de Seguros y Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala con vencimiento al 31 de diciembre de 2017.

### **HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

#### **Hallazgo No.1**

#### **Falta de elaboración de liquidaciones de Caja Chica.**

#### **Condición**

Se comprobó que la Sede Departamental de Chiquimula, no cumple con efectuar las liquidaciones con la periodicidad legalmente establecidas en la Resolución AF-010-2017 de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

#### **Criterio**

Resolución AF-010-2017 emitida por la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- dentro de las condiciones que contiene la resolución antes indicada, está la No. 3) de la cláusula QUINTA que establece: "las liquidaciones de Caja Chica se efectuarán por lo menos, dos veces antes del cierre contable de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del Presupuesto de Egresos del M.A.G.A.

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

#### **Causa**

Incumplimiento de la normativa aplicable en la liquidación y reposición de los fondos de caja chica.

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

### **Efecto**

Riesgo de no poder comprar o pagar un servicio por falta de recursos, al no liquidar a tiempo los fondos de caja chica.

### **Recomendación.**

#### **Al Jefe de la Sede Departamental de Chiquimula.**

Gire instrucciones por escrito a la Administrativo Financiera de la Sede, para que cumpla con liquidar en tiempo los fondos de caja chica, tal como lo establece la Resolución AF-010-2017 de la Administración Financiera.

### **Comentario de los Responsables.**

Ninguno.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que no se presentó ningún documento que indique las gestiones realizadas ante la Administrativo Financiero.

### **Hallazgo No. 2**

#### **Libro de Activos Fijos, con registros desactualizados.**

### **Condición.**

Al comparar el saldo contable del libro de activos fijos, por la cantidad de Q.2,086,609.63 con el total de las tarjetas de responsabilidad a cargo de la Sede Departamental de Chiquimula, por la cantidad de Q. 2,037,744.86 se estableció una diferencia de Q. 48,864.77 de menos en las tarjetas, dicha situación obedece a que las tarjetas se encuentran desactualizadas.

### **Criterio.**

La circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, establece: **Tiempo en que debe formarse el inventario.** "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, debiendo tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización." **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

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

*[Handwritten signatures and initials]*

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 CONTOLES.** 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 tiene una actualización del inventario de bienes de la Sede Departamental de Chiquimula.

**Efecto:**

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

**Recomendaciones**

**Al Jefe de la Sede Departamental de Chiquimula,**

- a) Gire instrucciones por escrito al encargado responsable de las operaciones del libro de Activos Fijos, para que cumpla con actualizar los registros del libro conforme las Tarjetas de Responsabilidad.
- b) Cumpla con la Circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, en el sentido de certificar cada principio de año el inventario al 31 de diciembre anterior y enviarlo al Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA central.

*Handwritten signature and initials*



### **Comentario de los Responsables**

Ninguno.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que no se presentó ningún documento que indique las gestiones realizadas ante el Encargado de operar el libro de Activos Fijos.

### **COMENTARIO 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-042-2016 de fecha 3 de noviembre de 2016, con resultado satisfactorio ya que por parte de los responsables enviaron la documentación para dar por implementadas dichas recomendaciones.

### **RESUMEN**

<b>Situación de las Recomendaciones</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
Recomendaciones emitidas	2	100
Implementadas	2	100
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	0	0

#### **De la Contraloría General de Cuentas.**

Mediante Oficio No. 51-2017 SD.AF-MAGA, del 05 de septiembre de 2017, el Jefe de la Sede Departamental de Chiquimula, informó a esta comisión que no tiene hallazgos pendientes que haya realizado 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 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

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

*[Handwritten signatures and notes in the right margin]*

administración del ente público o por parte de la Contraloría General de Cuentas, según corresponda..."


### Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones


Se fija un plazo de diez (10) días hábiles para que los responsables de la unidad auditada informen a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	Héctor Antonio Guerra Vásquez	Jefe Sede Departamental	01/08/2016	31/08/2017
2	Karen Verónica Linares Trinidad	Administrador Financiero	01/08/2016	31/08/2017
3	María Adela Vidal Girón	Encargada de Inventarios	01/08/2016	31/08/2017
4	Victor Estuardo Villalta García	Director de DICORRER	01/08/2016	31/12/2016
5	Manfred Alberto Melgar Padilla	Director de DICORRER	22/12/2016	31/08/2017

### COMISIÓN DE AUDITORÍA

  
 RAÚL ANTONIO DÍAZ GARCÍA  
 Auditor

  
 ÁNGEL MARIO REYES HERNÁNDEZ  
 Auditor

  
 RIGOBERTO HERNÁNDEZ SAMAYOA  
 Auditor

  
 MANUEL FRANCISCO TRUJILLO  
 Supervisor

  
 ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
 Jefe de Auditores

  
 JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA FRANCIS  
 Director