



# Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Unidad de Auditoría  
Interna

OFICIO UDAI-O-435-2015

Guatemala, 16 de diciembre 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-062-2015, CUA 44261**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la “**Sede Departamental de El Quiché**”, correspondiente al período del 1 de julio 2014 al 31 de octubre 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-062-2015 en 13 folios  
Resumen Gerencial en 2 folios

C.c. Ing. José Gilberto García Jovel, Director DICORER (Informe)  
Ing. Juan José Rodríguez Lainez, Jefe Sede de El Quiché (Informe)  
Archivo

MCC/osm

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**

**AUDITORÍA INTERNA**

**CUA No.: 44261**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**SEDE DEPARTAMENTAL DE EL QUICHÉ**

**DEL 01 DE JULIO DE 2014 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015**

**INFORME No. UDAI-062-2015**

**GUATEMALA, DICIEMBRE 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	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	8
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	10
COMISION DE AUDITORIA	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 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.

El Acuerdo Ministerial número 300-2014 del 02 de junio de 2014, en su artículo 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-070-2015, CUA 44261 del 05 de noviembre, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de EL QUICHE, por el período comprendido del 01 de julio de 2014 al 31 de octubre de 2015.

## OBJETIVOS

### GENERALES

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

## ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno;
- Verificar la integridad de fondos y valores, así como 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 a 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 materiales y suministros;
- Efectuar corte de formas oficiales;
- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos;
- Evaluar la Ejecución Presupuestaria del período a auditar;
- Comprobar pólizas de seguro de vehículos y otros activos;
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los libros administrativos;
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.

## ALCANCE

El período objeto de evaluación fue del 01 de julio de 2014 al 31 de octubre 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. El trabajo de campo se realizó del 09 al 13 de noviembre de 2015.

## INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura de Control Interno, el Fondo de Caja Chica, el manejo de cupones y/o vales de combustible, el control de ingresos y egresos de suministros en el Almacén, el control de los Activos Fijos (actualización de Tarjetas de Responsabilidad y verificación de muebles físicos), se analizó la Ejecución

*[Handwritten signatures and initials]*





Presupuestaria períodos 2014 y 2015, se realizó corte de formas oficiales, se comprobó la Nómina de Personal, se verificó si la Sede Departamental suscribió contrato de arrendamiento de oficinas y se evaluó la póliza de Seguro de Vehículos.

Asimismo, se verificó el cumplimiento a las recomendaciones de informes 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 de Control Interno de la Sede Departamental de EL QUICHE por medio de Cuestionario de Control Interno y entrevista dirigida al Jefe Departamental y al Administrativo Financiero de la Sede referida considerándose razonable, a excepción de los hallazgos que se mencionan en el presente informe.

### Caja Chica

Mediante Resolución AF-027-2015 del 09 de marzo de 2015, emitida por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, se constituyó la Caja Chica de la Sede Departamental de El Quiché por un monto de Q.15,000.00. La Caja Chica está a cargo del Administrativo Financiero, señor Henry Yovany Pérez Raymundo, contratado en el Renglón Presupuestario 022, el control contable se realiza en el libro registro No. 050364 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 19 de abril de 2011. Se comprobó que a la fecha de nuestra intervención el libro refleja saldo CERO, debido a que el Fondo fue liquidado el 14 de octubre de 2015, con las boletas de depósitos monetarios No.10215213 por Q.326.80 y boleta No. 10215194 por Q.499.00 ambas a favor de la Cuenta No.02-099-011505-9 a nombre de MAGA TESORERIA FONDO ROTATIVO que hacen un total de Q.825.80 por reintegro de fondos no utilizados.

### Fondo de Combustible

El control y registro del combustible que utiliza la Sede Departamental del MAGA en El Quiché está bajo la responsabilidad del señor Henry Yovany Pérez Reymundo, contratado bajo el renglón presupuestario 022, para lo cual utiliza el libro Registro No. 59200 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 31 de julio de 2014.

No se efectuó arqueo de cupones, por haberse comprobado que la existencia se encuentra agotada desde el 15 de octubre de 2015.



Handwritten signatures and initials on the right margin.

### Área de Almacén

Para el control de ingresos y salidas de suministros del Almacén se utiliza el libro No. 050325 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 13 de abril de 2011, el responsable de los registros y resguardo de los suministros es el señor Henry Yovany Pérez Reymundo.

Se verificaron existencias físicas de suministros, comprobándose que el valor de los mismos asciende a la suma de Q.1,319.00, monto que coincide con el saldo que refleja el libro al momento de nuestra intervención.

Mediante el examen a las operaciones del Almacén, se comprobó que los registros no se realizan acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e inventarios, debido a que no se lleva control de la forma 1H, número de requisición, ingreso, salida y saldo, en los folios del libro correspondiente, en virtud de lo anterior se formuló el hallazgo No. 1.

### Activos Fijos

Para el control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental del MAGA en El Quiché se utiliza el libro de Inventario registro No. 050351 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 18 de abril de 2011, el encargado del control es el señor Henry Yovani Pérez Reymundo.

Según las tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos proporcionadas por el Departamento de Inventarios del MAGA Central, el inventario de la Sede Departamental al momento de nuestra intervención asciende al monto de Q.1,507,753.95, el cual fue cotejado con los registros del libro de inventario, obteniéndose resultado satisfactorio.

### Ejecución Presupuestaria

Se determinó mediante reporte analítico R00804480.rpt que para el ejercicio fiscal 2014, la Sede Departamental de El Quiché tuvo una asignación presupuestaria de Q.1,755,633.00, del cual se ejecutaron Q.1,728,475.88, equivalente al 98%, porcentaje que se considera razonable.

Para el ejercicio fiscal 2015, la asignación presupuestaria fué de Q.1,815,308.00, del cual al mes de octubre 2015 se han ejecutado Q. 1,399,562.79, equivalente al 77%, porcentaje que se considera razonable, si se toma en cuenta que los fondos fueron acreditados en el mes de marzo 2015.

### Corte de Formas

Se realizó corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de



Cuentas, para uso de la Sede Departamental y a los cheques de la cuenta 01-016-000323-4 a nombre de CAJA CHICA MAGA QUICHE, del Banco Crédito Hipotecario Nacional (CHN), habiéndose comprobado el resguardo y uso razonable de las mismas. El responsable de la custodia de las formas oficiales es el Administrativo Financiero.

### **Nómina de Personal**

El gestor de Recursos Humanos de la Sede Departamental del MAGA en Quiché es el señor Sergio Manuel Pérez Rivera, contratado bajo el Renglón Presupuestario 011, para el control de la asistencia del personal que labora en la Sede se utiliza el libro sin número, autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA con fecha 02 de marzo de 2015.

La nómina de personal de la Sede Departamental de El Quiché consta de 24 empleados, 12 realizan sus funciones en las oficinas de la cabecera y 12 en los municipios, de los 12 que pertenecen a la cabecera se verificaron 9 que representa el 75% del total, de las 3 personas ausentes 2 se encontraban gozando de vacaciones y una se encontraba en su período de lactancia, situación que fue justificada con documentación por parte del gestor de Recursos Humanos.

### **Contratos de Arrendamiento**

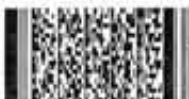
Se comprobó que la Sede Departamental de El Quiché cuenta con dos contratos de arrendamiento vigentes así:

- Contrato No. 1200-2015 para las oficinas de la Sede Departamental por un valor de Q. 60,000.00 anuales, vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.
- y el contrato No.1201-2015 para la renta del bien inmueble que ocupa la recepción, almacenamiento y entrega de insumos del PAFEC, por un valor de Q. 78,000.00, vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

Se verificó que los pagos por concepto de arrendamiento para las oficinas se ha efectuado hasta el mes de agosto y para la bodega hasta el mes de julio de 2015 respectivamente, el pago de los meses restantes se encuentra en trámite, razón por la cual se considera que los pagos se encuentran al día.

### **Pólizas de Seguro.**

Se comprobó que los vehículos asignados a la Sede Departamental de El Quiché se encuentran asegurados mediante la póliza No. 15,016, emitida por el Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.





Se constató que el equipo electrónico a cargo de la Sede Departamental de El Quiché se encuentra asegurado bajo la póliza No. EE-328 emitida por el Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

*[Handwritten signatures]*



**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO****Hallazgo No.1****Deficiencias en el control y registro del Almacén****Condición**

Se verificó el control de suministros del Almacén y se determinó que los registros no se realizan acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios, debido a que los ingresos de suministros al Almacén no se encuentran respaldados con la forma oficial 1-H y las salidas con número de requisición, así como el libro no contiene columnas que indiquen fecha de ingreso, descripción, valor de ingreso, valor de salida y saldo, en los folios del libro de Almacén.

**Criterio**

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios y Delegados de la Administración Interna en Unidades Ejecutoras clase "A" y "B", aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 163-2012 de fecha 10 de septiembre de 2012, en el Anexo 6 TARJETA DE CONTROL DE SUMINISTROS se indica la información requerida para el control de suministros en el área de Almacén de la siguiente manera: 1) mes, 2) fecha, 3) ingreso No., 4) requisición No., 5) debe, 6) haber, 7) saldo, 8) operado por, 9) observaciones.

**Causa**

No existe una adecuada supervisión a los controles y registros del Almacén.

**Efecto**

La falta de controles y registros del Almacén pone en riesgo de extravío los suministro resguardados en el mismo.

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

Que a la brevedad posible instruya por escrito al Encargado de Almacén, a efecto se registren las operaciones del Almacén tal como lo indica el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén e Inventarios, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 163-2012 de fecha 10 de septiembre de 2012.

**Comentario de los Responsables**

El Administrativo Financiero de la Sede Departamental en el punto SEGUNDO del acta No. 10-2015 manifestó que realizará las correcciones necesarias para implementar las recomendaciones.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



**Comentario de Auditoría**

Los auditores de esta comisión establecieron confirmar el presente hallazgo, en virtud de que al momento de la discusión, no se presentó documentación que compruebe que se han realizado las correcciones recomendadas.

## 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 UDAI-044-2014 del 12 de septiembre de 2014, cuyo resultado se describe a continuación:

**RESUMEN**

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

**De la Contraloría General de Cuentas:**

El señor Henry Yovany Pérez Reymundo, Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Quiché en oficio OF-SDQ-164-2015 de fecha 12 de noviembre de 2015, manifiesta que a la presente fecha no existen hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas, que se encuentren pendientes de desvanecer.

**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 GARCÍA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/07/2014	31/10/2015
2	HENRY YOVANY PEREZ REYMUNDO	DIRECTOR TECNICO II	01/07/2014	31/10/2015
3	JUAN JOSE RODRIGUEZ LAINEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/07/2014	31/10/2015





COMISION DE AUDITORIA

  
RAUL ANTONIO DIAZ GARCIA  
Auditor

  
LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA  
Auditor

  
MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor

  
ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director

  
MAMERTO CESAR COTTON  
Director

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

