

OFICIO UDAI-O-299-2015

Guatemala, 26 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-032-2015, CUA 44254**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "**Sede Departamental de Baja Verapaz**", correspondiente al período del 1 de junio 2014 al 30 de junio 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-032-2015 en 14 folios
Resumen Gerencial en 4 folios

C.c. Ing. José Gilberto García Jovel, Director DICORER (Informe)
Sr. Salvador Herrera Prera, Jefe Sede Departamental de Baja Verapaz (Informe)
Archivo

MCC/osm

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 44254

AUDITORIA DE GESTION
SEDE DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ
DEL 01 DE JUNIO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DE 2015

INFORME DE AUDITORÍA UDAI-032-2015



GUATEMALA, AGOSTO DE 2015

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	6
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	9
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	11
COMISION DE AUDITORIA	12



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:

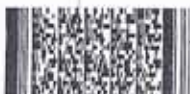
- Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural,
- Sedes Departamentales y
- Extensión Rural.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-045-2015, CUA 44254-1-2015, del 14 de julio de 2015, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA ubicada en Baja Verapaz, por el periodo del 01 de junio de 2014 al 30 de junio 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, las Normas Internacionales de Contabilidad -NIC-, observación de preceptos legales y normativas vigentes.



[Handwritten signatures and initials in the right margin]

[Large handwritten signature at the bottom right]

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Baja Verapaz.
- 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 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 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 periodo objeto de evaluación fué del 01 de junio de 2014 al 30 de junio 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 periodo 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 realizo del 20 al 24 de julio de 2015.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, evaluación de la ejecución presupuestaria 2014-2015, fondo de caja chica, análisis del consumo de combustible (cupones y/o vales), solicitudes, liquidaciones de combustible y registro en el libro autorizado. Verificación física de los activos asignados al



[Handwritten signatures and initials in the right margin]

personal a través de tarjetas de responsabilidad, registro y control de suministros de almacén, se realizó verificación física de la existencia de materiales y suministros. Se revisó la nómina de personal permanente, corte de formas autorizadas, se verificó la existencia de pólizas de seguro, contratos de arrendamiento 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 cuestionario, 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.1,139,576.00, del cual se ejecutó el monto de Q.1,113,096.63, que en términos porcentuales equivale a un 98%, considerándose una ejecución razonable, tomando en cuenta las limitaciones de disponibilidad financiera institucional durante el año.

Para el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2015, el presupuesto vigente es de Q.795,303.00, del cual se ha ejecutado un monto de Q.445,819.04, que en términos porcentuales equivale a un 56%, considerándose una ejecución 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.20,000.00 en efectivo. De igual forma, para el ejercicio fiscal 2015 la Unidad Financiera del MAGA asignó un fondo en efectivo de Q.20,000.00, mediante Resolución AF-018-2015. Se practicó arqueo de fondos y valores el día 22 de julio 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 L2 25740 del 08 de septiembre de 2014, siendo el responsable la señora Karla Fabiola Moran Carrillo, Administrativo Financiero de la Sede Departamental MAGA

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.]



Baja Verapaz, 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 de 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 Karla Fabiola Moran Carrillo, Administrativo Financiero. Al momento de nuestra intervención se comprobó que la Sede cuenta con una existencia de cupones de combustible equivalente a la cantidad de Q.49,150.00, 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 2 del presente informe de auditoría.

Los registros y controles se llevan mediante el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro número Ñ-15-1977-2012 de fecha 8 de mayo de 2012.

Activos Fijos

La encargada del control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental es la señora Karla Fabiola Moran Carrillo, Administrativo Financiero, para lo cual utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro Ñ-15-1165-2011 de fecha 31 de marzo de 2011.

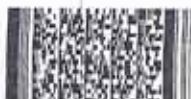
El inventario al 30 de junio de 2015 asciende al monto de Q.1,489,318.66 lo cual se encuentra debidamente asignado al personal de la Sede mediante Tajetas de Responsabilidad cuya elaboración y actualización la realiza el Departamento de Inventarios del MAGA Central.

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 Ñ-15-1163-2011 de fecha 31 de marzo de 2011 y la persona responsable es la señora Karla Fabiola Moran Carrillo, Administrativo Financiero. Al momento de nuestra intervención se estableció el monto de Q.1,024.00 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 Ñ-15-2460-2013 de fecha 29



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.]

de abril de 2013. La encargada de personal es la señora Lupercia Judith Ramos Camó, contratado bajo el renglón presupuestario 031.

Se comprobó que la Sede tiene una nómina de 48 personas, de las cuales 24 desempeñan sus labores en las oficinas centrales y 24 son extensionistas que realizan actividades de campo. Del total de la nómina se verificó la asistencia de 18 personas que representa el 38%, lo que se considera razonable, tomando en cuenta que la mayoría del personal presta sus servicios fuera de la Sede Departamental.

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 la señora Karla Fabiola Moran Carrillo.

Póliza de seguro

Se comprobó que la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz cuenta con 2 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.

Arrendamiento

Mediante oficio número 038-AF-SDBV-2015 de fecha 22 de julio de 2015, la Administrativo Financiero de la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz, manifiesta que las instalaciones que ocupa la sede son propiedad del Minsiterio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the bottom.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Cupones de combustible vencidos

Condición

Se comprobó que la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz cuenta con Q.20,200.00 en cupones de combustibles los cuales se encuentran vencidos tal como se detalla a continuación:

DEL	AL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MONTO	FECHA DE VENCIMIENTO
25193316	25193445	130	Q 100.00	Q 13,000.00	26 de agosto 2014
25197503		1	Q 100.00	Q 100.00	26 de agosto 2014
25197505		1	Q 100.00	Q 100.00	26 de agosto 2014
25197508	25197552	45	Q 100.00	Q 4,500.00	26 de agosto 2014
26004523	26004547	25	Q 100.00	Q 2,500.00	25 de noviembre 2014
TOTAL				Q 20,200.00	

En adición, se detectaron cupones por un monto de Q.15,150.00 que se vencerán el 4 de septiembre de 2015.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, en el numeral **4.17 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**, literalmente indica: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales".

Causa

Falta de control interno en la administración de cupones de combustible.

Efecto

Riesgo de pérdida monetaria, en detrimento de los recursos del Ministerio de



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Agricultura, Ganadería y Alimentación, si no se gestiona la revalidación de los cupones de combustible.

Recomendación

Para el Jefe de la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz:

Coordinar con la DICORER para que a la brevedad se gestione ante la empresa proveedora la reposición de Q.20,200.00 por cupones vencidos, caso contrario se reintegre dicho monto por parte de los responsables del manejo de los mismos. De igual forma, se realicen las gestiones que correspondan para evitar que se pierdan los Q.15,150.00 cuyo vencimiento es para el 04 de septiembre de 2015.

Que en el futuro se tenga el debido cuidado en la administración de los cupones de combustible.

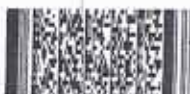
Comentario de los Responsables

De conformidad con la cláusula segunda del acta número 04-2015 de fecha 22 de julio de 2015, la señora Karla Fabiola Moran Carrillo, Administrativo Financiero de la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz, manifiesta que gestionará a la brevedad posible la reimpresión de los cupones, y que presentará la documentación de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, tomando en cuenta que no se presentaron las pruebas suficientes y competentes para el desvanecimiento del mismo.

[Handwritten signatures and initials]



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Falta de segregación de funciones incompatibles****Condición**

Se observó que la señora Karla Fabiola Moran Carrillo, Administrativo Financiero de la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz, posee bajo su responsabilidad las actividades de encargada de inventarios, almacén, caja chica y de combustibles.

Lo anterior fue indicado en el informe de auditoría número 006-2012 de fecha 19 de enero de 2012, derivado de lo anterior la Sede Departamental inició gestiones mediante oficio número 060/2015/SDMB/ml de fecha 5 de mayo de 2015 dirigido al Director Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, sin que a la fecha se haya solucionado la deficiencia.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral **2.5 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES**, literalmente indica: "Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia".

Causa

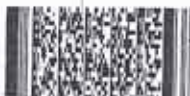
Falta de atención y seguimiento para una adecuada segregación de funciones incompatibles.

Efecto

Riesgo de posibles errores por la concentración de actividades incompatibles en una sola persona.

Recomendación**Para el Director de DICORER:**

Gire sus instrucciones por escrito a donde corresponda para que a la brevedad posible se realicen las gestiones para una adecuada segregación de funciones en la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz.



Comentario de los Responsables

No se presentaron pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en vista que no se presentaron pruebas para el desvanecimiento del mismo.

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 se hacen referencia los Informes de Auditoría UDAI-037-2014 del 21 de agosto de 2014, UDAI-031-2013 del 08 de julio de 2013 y UDAI-006-2012 del 19 de enero de 2012, cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las Recomendaciones	Cantidad	%
Recomendaciones emitidas	9	100
Recomendaciones implementadas	6	67
Recomendaciones en proceso	1	11
Recomendaciones pendientes	2	22

INFORME UDAI-037-2014 del 21 de agosto de 2014

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones Administrativas	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
3	9 motos y 16 computadoras sin póliza de seguro,	Que a la brevedad realice las gestiones necesarias ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural para obtener la póliza de seguro de nueve (9) motocicletas marca Suzuki línea DR200SE y seis (6) computadoras portátiles marca Dell modelo Latitude E6430.	En oficio No. 125-AF-SDBV-2014 del 11 de noviembre de 2014, el Jefe de la Sede remite copia de la solicitud de seguro de equipo que presentara el Director de DICORER. En oficio DCR-1220-2014 del 9 de diciembre de 2014, el Director de DICORER remitió copia de las pólizas que aseguran el equipo de cómputo.		X	
4	Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores relacionadas a deficiencias en el registro y control del inventario de bienes de la Sede Departamental.	Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Baja Verapaz, tomen las acciones necesarias, de manera que la brevedad la persona encargada del inventario, atienda las recomendaciones de las auditorías anteriores o se deduzca la responsabilidad administrativa y se tomen las medidas disciplinarias correspondientes	NO HA REMITIDO INFORMACIÓN ADICIONAL A LA QUE PROVOCÓ EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DESCRITAS EN EL ANEXO II.			X



INFORME UDAI-006-2012 del 19 de enero de 2012

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones Administrativas	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	No existe separación de funciones incompatibles.	Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental: Que previa evaluación del personal existente en la Sede, se efectúe la separación de funciones incompatibles que actualmente ejecuta la administración financiera.	Ninguna.			X

De la Contraloría General de Cuentas

De conformidad con el Oficio número 038-AF-SDBV-2015 de fecha 22 de julio de 2015, emitido por la Administrativo Financiero de la Sede Departamental MAGA Baja Verapaz, 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.

[Handwritten signatures and initials]



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SALVADOR HERRERA PRERA	JEFE SEDE DEPARTAMENTAL	01/06/2014	30/06/2015
2	KARLA FABIOLA MORAN CARRILLO	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/06/2014	30/06/2015
3	LUPERCIA JUDITH RAMOS CAMO	OPERADOR DE EQUIPO	01/06/2014	30/06/2015
4	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/06/2014	30/06/2015
5	EDDY SAMUEL HERNANDEZ GARCIA	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	01/06/2014	30/06/2015

[Handwritten signatures]



COMISION DE AUDITORIA



DAVID ELISEO ÁVILA ORTIZ
Auditor



EDGAR DAVID SILVA CHOS
Auditor



LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director



MAMERTO CESAR COTTON
Director

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

