



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

Unidad de Auditoría Interna

Reg. 78356

ADMINISTRACIÓN GENERAL
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Despacho Superior

12 SEP 2014

RECIBIDO
12 SET. 2014

CRA: 3:30

POR: 8

OFICIO UDAI-O-392-2014

Guatemala, 12 de septiembre de 2014

HORA: 13:37 FIRMA: *Elmer Alberto López Rodríguez*

Ingeniero Agrónomo

Elmer Alberto López Rodríguez

Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-044-2014, CUA 32608**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **"Sede Departamental de Quiché"**, correspondiente al período del 1 de agosto 2013 al 30 de junio 2014, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

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

Adjunto: Informe UDAI-044-2014 en 17 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Licda. Ana Lissette Guerra Bone, Administrador General (Resumen Gerencial + Informe)
Ing. José García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Juan José Rodríguez Lainez, Jefe Sede Departamental de Quiché (Informe)
Archivo

MCC/osm

RESUMEN GERENCIAL
INFORME DE AUDITORIA UDAI-044-2014
CUA No. 32608

Guatemala, 11 de septiembre de 2014.

Ingeniero Agrónomo
Elmer Alberto López Rodríguez
Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Señor Ministro:

En cumplimiento de lo que establece el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo 338-2010 y Nombramiento UDAI-051-2014 de fecha 22 de julio de 2014, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Quiché, por el período comprendido del 01 de agosto de 2013 al 30 de junio de 2014.

Como resultado de la auditoría de gestión, a continuación se presenta un resumen de los hallazgos identificados más relevantes.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.2

Computadoras portátiles sin póliza de seguro.

Al verificar los Activos en la Sede Departamental de Quiché se determinó la existencia de 42 computadoras portátiles marca Dell modelo Latitude E-6430 que según Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos suman el monto total de Q320,450.34, las cuales a la presente fecha no tienen póliza de seguro.



Hallazgo No.3

Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores respecto a la falta de Segregación de Funciones.

Al verificar el cumplimiento a las recomendaciones del informe de auditoría No. UDAI-040-2012 del 08 de mayo de 2012, se determinó que no se ha implementado la recomendación del hallazgo de control interno No. 6.1.3, denominado "No existe segregación de funciones", debido a que se comprobó que el señor Henry Yovany Pérez Reymundo quien ocupa el puesto funcional de Administrativo Financiero, realiza las funciones de encargado en las siguientes áreas: caja chica, combustible, inventario y almacén.

En atención a la condiciones indicadas anteriormente, la Unidad de Auditoria Interna recomienda lo siguiente:

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.2

Computadoras portátiles sin póliza de seguro.

Al Jefe de la Sede Departamental

Que se realicen a la brevedad las gestiones necesarias a donde corresponda para obtener la cobertura de póliza de seguro para las computadoras portátiles de reciente asignación a la Sede Departamental de Quiché y demás bienes que se considere necesario.

Hallazgo No.3

Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores respecto a la falta de Segregación de Funciones.

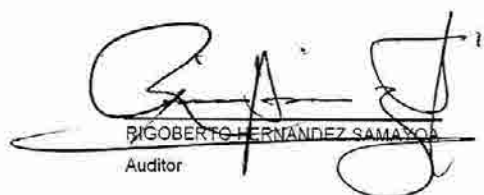
Al Jefe de la Sede Departamental de Quiché

Evaluar dentro del personal existente, la separación de las funciones que realiza el Administrativo Financiero ó darle el seguimiento necesario a las gestiones ante la



Subdirección de Recursos Humanos del Ministerio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para el nombramiento del personal idoneo para realizar una adecuada separación de funciones dentro de la Sede Departamental.

Adjunto sírvase encontrar el informe de Auditoría No. UDAI-044-2014 con detalle de la información del presente Resumen Gerencial.



RIGOBERTO HERNÁNDEZ SAMASOA
Auditor



ANA OTILIA ARROYO CASTILLO
Auditor



LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA
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





MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 32608

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE QUICHÉ
DEL 01 DE AGOSTO DE 2013 AL 30 DE JUNIO DE 2014

INFORME No. UDAI-044-2014

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2014

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	12
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	14
COMISION DE AUDITORIA	15



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.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-051-2014, CUA:32608 del 22 de julio de 2014, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Quiché, por el período comprendido del 01 de agosto de 2013 al 30 de junio 2014.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Quiché, 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 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;
- Efectuar corte de formas oficiales;
- 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 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 cobros administrativos.
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas.

ALCANCE

El período objeto de evaluación fué del 01 de agosto 2013 al 30 de junio 2014, 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 28 al 31 de julio de 2014.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, evaluación al fondo rotativo interno 2013 y la caja chica 2014, ejecución presupuestaria del período auditar, se efectuó análisis del consumo de combustible, (cupones y/o vales) solicitudes y liquidaciones, se realizó verificación física de los activos fijos y asignación de los



bienes en tarjetas de responsabilidad, verificación del registro y existencia física de materiales y suministros, se verificó la nómina de personal y el control de asistencia, se realizó corte de formas oficiales, se verificaron contratos de arrendamiento de oficinas, se comprobó si los bienes 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 de la Sede Departamental de Quiché, verificando las áreas administrativas y financieras sujetas a evaluación, determinándose que la misma se encuentra razonable a excepción de los hallazgos de control interno que se indican en el presente informe.

Fondo Rotativo Interno y Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables del Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental se utiliza el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050364 de fecha 19 de abril de 2011, el encargado de los registros es el señor Henry Yovany Pérez Reymundo quien está contratado bajo el renglon presupuestario 022 y ocupa el puesto funcional de Administrativo Financiero. Los fondos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios No. 01-016-000323-4 a nombre de CAJA CHICA MAGA EL QUICHÉ, del Banco Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, para la emisión de cheques se utilizan las firmas mancomunadas del Administrativo Financiero y el Jefe de la Sede Departamental, Ingeniero Agrónomo Juan José Ramírez Laínez.

Durante el ejercicio fiscal 2013, la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, asignó el Fondo Rotativo Interno para la Sede Departamental de la siguiente manera: Resolución UDAF-DICORER-002-2013, Constitución del Fondo Rotativo Interno por Q15,000.00, Resolución UDAF-DICORER-026-2013, ampliación para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC- por Q73,500.00 y Resolución UDAF-DICORER-063-2013, segunda ampliación para el PAFFEC por Q94,500.00, para ser un monto total de Q183,000.00, el cual fué conciliado contablemente con resultado razonable.

El Fondo Rotativo Interno del ejercicio fiscal 2013 fué liquidado a la Unidad Administrativa Financiera de la DICORER el 19 de Noviembre de 2013, con la documentación respectiva y la boleta de deposito monetario No. 500090 del Banco



de Guatemala por Q167,122.80 por reintegro del saldo en el Fondo Rotativo Interno del ciclo fiscal.

Para el ejercicio fiscal 2014 la Unidad de Administración Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, mediante la Resolución UDAF-DICORER-001-2014 le asignó un monto de Q15,000.00 para Caja Chica, la cual está bajo la responsabilidad de Henry Yovany Pérez Reymundo. Se constató que el fondo de la caja chica fué liquidado a la DICORER con la documentación respectiva y la boleta de depósitos monetarios No. 5520601 de fecha 18 de junio de 2014 por un monto de Q1,244.70, depositados a la cuenta No. 3173025139 del Fondo Rotativo de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, por lo que al momento de nuestra intervención se constató que están a la espera de una nueva asignación de fondos, por la Unidad de Administración Financiera Central del MAGA.

Ejecución Presupuestaria

Se determinó mediante reporte analítico R00804480.rpt que para el ejercicio fiscal 2013, la Sede Departamental de Quiché tuvo una asignación presupuestaria de Q1,848,503.00, del cual se ejecutaron Q1,783,083.77, equivalente al 96%, porcentaje que se considera razonable.

Para el ejercicio fiscal 2014, la asignación presupuestaria fué de Q1,930,962.00, del cual al mes de junio 2014 se han ejecutado Q804,273.66, equivalente al 42%, porcentaje que se considera razonable tomando en consideración que los fondos fueron acreditados en el mes de marzo 2014.

Fondo de Combustible

El control y registro del combustible que utiliza la Sede Departamental está bajo la responsabilidad del señor Henry Yovany Pérez Reymundo, contratado bajo el renglón presupuestario 022, para lo cual utiliza el libro para control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050315 de fecha 13 de abril de 2011.

Se verificaron existencias y se determinó el monto de Q900.00 en cupones de combustible en denominaciones de Q100.00, lo cual se cotejó con los registros del libro autorizado, con resultado razonable.

Activos Fijos

Para el control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Quiché se utiliza el libro de Inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No.050351 de fecha 18 de abril de 2011, el encargado es el señor Henry Yovani Perez 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 Q1,331,487.45, el cual fue cotejado con los registros del libro de inventario con resultado satisfactorio.

Área de Almacén

Para el control de ingresos y salidas de suministros del Almacén se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050325 de 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 los registros del libro de control y se determinó que a la presente fecha no hay existencias de suministros en el almacén.

Nómina de Personal

El gestor de Recursos Humanos de la Sede Departamental es el ingeniero Agrónomo Jorge Andrés de León Alvarado, contratada bajo el renglón presupuestario 011. Para el control de la asistencia del personal que labora en la Sede se utiliza el libro para registro de Asistencia de Personal autorizado por la Subdirección de Recursos Humanos el 01 de Agosto de 2013.

Se realizó verificación de la nómina de 22 personas que integran la Sede Departamental y se comprobó la asistencia de 16 personas que constituyen el 73% del total, el personal restante se confirmó que se encuentra en distintas comisiones y fué justificado razonablemente por el gestor de Recursos Humanos.

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 No. 01-016-000323-4 a nombre de CAJA CHICA MAGA QUICHÉ, del Banco Crédito Hipotecario Nacional (CHN), con resultado razonable. El responsable del resguardo y custodia de las formas oficiales y los cheques es el Administrativo Financiero.

Contrato de Arrendamiento

Las oficinas de la Sede Departamental de Quiché se encuentran ubicadas en la 8a. calle entre 4ta. y 5ta. avenida de la Zona 2 de Santa Cruz del Quiché, la propietaria del inmueble es la señora Isabel Toj Lux de Gonzalez, con quien se suscribió el Contrato Administrativo de Arrendamiento No. 912-2014 el 01 de abril de 2014, con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2014.

Se verificó que se han realizado los pagos de arrendamiento hasta el mes de junio



2014 y esta en trámite de pago el mes de julio 2014, razón por la cual se determina que los pagos están al día.

Póliza de cobertura de seguro

Según Listado de vehículos proporcionado por el señor Henry Pérez Reymundo, Administrativo Financiero, la Sede Departamental de Quiché cuenta con 6 vehículos en buen estado de los cuales 4 se encuentran asegurados por un monto de Q205,000.00, razón por la cual se considera en proceso de implementación la recomendación del hallazgo de control interno No. 3 del informe de auditoría No. UDAI-060-2013.

Además se constató la existencia de 42 computadoras portátiles marca Dell modelo Latitude E-6430 de reciente asignación, las cuales según Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos suman el monto total de Q320,450.34 y se determinó que a la presente fecha no tienen póliza de seguro, lo cual se indica en el hallazgo de control interno No. 2 del presente informe.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1**

No se utilizan solicitudes de combustible para entrega de cupones y/o vales en la Sede Departamental.

Condición

Se evaluó el manejo del combustible en la Sede Departamental de Quiché y se determinó que no se están utilizando solicitudes de combustible establecidas para el efecto, observándose que únicamente adjuntan como respaldo el nombramiento de la comisión a realizar y la liquidación del combustible.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 1.6 **TIPOS DE CONTROLES**, indican: "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".

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, en las NORMAS numeral 2 indican: "El requerimiento del combustible será realizado por el trabajador a quien se asignó el vehículo, la cual será por cuota semanal o por nombramiento de comisión a través de la forma **"Solicitud de Combustible"**, debiendo complementar todos los campos requeridos y con el visto bueno del jefe inmediato superior de la dependencia a la que pertenece".

Causa

Inobservancia del encargado del manejo del combustible en la Sede Departamental de Quiché, a las normativas vigentes para la solicitud, asignación y liquidación del combustible de las Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, al entregar cupones de combustible sin utilizar la forma "Solicitud de combustible".

Efecto

Riesgo de uso inadecuado del combustible que utiliza la Sede Departamental de Quiché, debido a que para las entregas de cupones no se cuenta con un cálculo



del requerimiento autorizado.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental

Girar instrucciones por escrito al encargado del combustible, para que a la brevedad se implemente el uso de la forma "Solicitud de combustible", la cual además de los datos del solicitante debe incluir: datos del vehículo, calculo de distancias a recorrer en kilometros y número de vales y/o cupones asignados, todo ello con firmas del Jefe de la Sede Departamental, del encargado de combustible y de la persona que recibe los cupones.

Comentario de los Responsables

En acta No. 13-2014 de la Unidad de Auditoría Interna, de fecha 31 de julio de 2014, el señor Henry Yovany Perez Reymundo, Administrativo Financiero, manifiesta literalmente: "...que informará al Jefe de la Sede Departamental para que de inmediato se implemente el uso de solicitudes de combustible...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que al momento de la discusión con los responsables de la Sede Departamental, aún no se ha implementado el uso del formato "Solicitud de combustible", quedando a la espera de las pruebas que demuestren la implementación de dicho formato.

Hallazgo No.2

Computadoras portátiles sin póliza de seguro.

Condición

Al verificar los Activos en la Sede Departamental de Quiché se determinó la existencia de 42 computadoras portátiles marca Dell modelo Latitude E-6430 que según Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos suman el monto total de Q320,450.34, las cuales a la presente fecha no tienen póliza de seguro.

Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican en el numeral 10 literal d), lo siguiente: "Cada ente público, **Cauciones (Pólizas de seguro)** especialmente en las áreas que tiene que ver con el manejo y custodia de valores y bienes del Estado, debe promover el uso de cauciones o pólizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien".



[Handwritten signature]

[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]

La Resolución No. AG-68-2014 de fecha 04 de abril de 2014, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, resuelve: "I. Autorizar la negociación con el Crédito Hipotecario Nacional para la **"Contratación de pólizas para Seguros de todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación"** con el Crédito Hipotecario Nacional, para el año dos mil catorce (2014)", conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado. II. Notifíquese".

Causa

Las autoridades de la Sede Departamental no han realizado las gestiones necesarias ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, para obtener cobertura de póliza de seguro para las computadoras portátiles.

Efecto

Riesgo de pérdida de las computadoras portátiles en detrimento de los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental

Que se realicen a la brevedad las gestiones necesarias a donde corresponda para obtener la cobertura de póliza de seguro para las computadoras portátiles de reciente asignación a la Sede Departamental de Quiché y demás bienes que se considere necesario.

Comentario de los Responsables

En acta No. 13-2014 de la Unidad de Auditoría Interna, de fecha 31 de julio de 2014, el señor Henry Yovany Perez Reymundo, Administrativo Financiero, manifiesta literalmente: "...que informará al Jefe de la Sede Departamental para que se realicen las gestiones para obtener la póliza de seguro de las computadoras portátiles...".

Comentario de Auditoría

Los auditores de esta comisión establecieron confirmar el presente hallazgo, en virtud que al momento de la discusión, no se presentó documentación que compruebe que se han realizado gestiones para obtener la cobertura de póliza de seguro para las computadoras portátiles de reciente asignación a la Sede Departamental de Quiché.



Hallazgo No.3

Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores respecto a la falta de Segregación de Funciones.

Condición

Al verificar el cumplimiento a las recomendaciones del informe de auditoría No. UDAI-040-2012 del 08 de mayo de 2012, se determinó que no se ha implementado la recomendación del hallazgo de control interno No. 6.1.3, denominado "No existe segregación de funciones", debido a que se comprobó que el señor Henry Yovany Pérez Reymundo quien ocupa el puesto funcional de Administrativo Financiero, realiza las funciones de encargado en las siguientes áreas: caja chica, combustible, inventario y almacén.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 1.5 establecen, **SEPARACION DE FUNCIONES**: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación".

Causa

Falta de seguimiento de las autoridades de la Sede Departamental de Quiché a las gestiones necesarias ante la Subdirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, para nombrar personal con los renglones presupuestarios 011 y/o 022 y así poder realizar una adecuada separación de funciones en la Sede Departamental.

Efecto

Riesgo de inadecuado control y registro de las operaciones en las distintas áreas de la Sede Departamental de Quiché.

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

Evaluar dentro del personal existente, la separación de las funciones que realiza el Administrativo Financiero ó darle el seguimiento necesario a las gestiones ante la



Subdirección de Recursos Humanos del Ministerio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para el nombramiento del personal idoneo para realizar una adecuada separación de funciones dentro de la Sede Departamental.

Comentario de los Responsables

No hay comentario de los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo tomando en cuenta que al momento de nuestra intervención, continúa pendiente de ser implementada la recomendación del informe de auditoría No. UDAI-040-2012. Además, se constató que la última gestión ante la Subdirección de Recursos Humanos fué realizada en el año 2012, por lo que se considera que no se ha dado el seguimiento adecuado a las gestiones para implementar dicha recomendación.



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-060-2013 del 11 de octubre de 2013, cuyo resultado se describe a continuación:

RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	4	100
Recomendaciones implementadas	3	75
Recomendaciones en proceso	1	25
Recomendaciones pendientes	0	0

Informe de auditoría No. UDAI-060-2013

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
3	Los vehículos al servicio de la Sede Departamental no cuentan con póliza de seguro.	Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental de Quiché. Realizar las gestiones necesarias ante la DICORER, para la contratación de la póliza de seguro para los vehículos que según Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos están al servicio de la Sede Departamental.	En oficio CDQ-187-2013 del 26 de noviembre de 2013, remite copia del oficio SDMQ-069-2013 del 07 de junio de 2013, en el cual requirió al Administrador Financiero de DICORER las pólizas de seguro de los vehículos al servicio de la Sede. Al oficio OF-CDQ-109-2014 DEL 12-05-2014 adjunta copia de las diligencias realizadas ante DICORER para implementar la recomendación.		X	

De la Contraloría General de Cuentas

Se determinó que a la presente fecha la Sede Departamental de Quiché no ha sido objeto de evaluación por parte de la Contraloría General de Cuentas; Asimismo, el señor Henry Yovany Pérez Reymundo, Administrativo Financiero, en oficio OF-SDMQ-152-2014 de fecha 31 de julio de 2014, indica literalmente: "...que a la presente fecha NO hemos recibido visita por parte de 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	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/08/2013	30/06/2014
2	JUAN JOSE RODRIGUEZ LAINEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/08/2013	30/06/2014
3	HENRY YOVANY PEREZ REYMUNDO	DIRECTOR TECNICO II	01/08/2013	30/06/2014



COMISION DE AUDITORIA



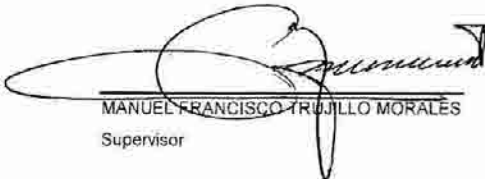
RIGOBERTO HERNANDEZ SAMAYOA
Auditor



ANA OTILIA ARCEÑO CASTILLO
Auditor



LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA
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

