



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

Unidad de Auditoría Interna

Reg. 78201

OFICIO UDAI-O-388-2014

Guatemala, 10 de septiembre de 2014

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-042-2014, CUA 32609**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **"Sede Departamental de Sololá"**, 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-042-2014 en 16 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. Lázaro Ramiro Sánchez Mogollón, Jefe Sede Departamental de Sololá (Informe)  
Archivo

MCC/osm



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Unidad de Autoría interna

**RESUMEN GERENCIAL**  
**INFORME DE AUDITORÍA UDAI-042-2014**  
**CUA No. 32609**

Guatemala, 8 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 número 338-2010 y Nombramiento de Auditoría Interna UDAI-053-2014 del 22 de julio de 2014, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Sololá, por el período comprendido del 01 de agosto de 2013 al 30 de junio de 2014.

Como resultado de la Auditoría de Gestión practicada, a continuación se presenta un resumen de los hallazgos identificados mas relevantes.

**CONDICIONES:**

**HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

**Hallazgo No.1**

**Bienes asignados a la Sede Departamental de Sololá, sin póliza de seguro.**

Se constató que a la Sede Departamental de Sololá, se le asignaron treinta y ocho (38) computadoras portátiles marca Dell, modelo Latitude E6430 con un valor de Q.7,629.77 cada una, por un monto total de Q.289,931.26, según tarjetas de reponsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, números 31869-31878, para uso de los extensionistas agrícolas que laboran en los diferentes municipios del departamento de Sololá, las cuales no cuentan con póliza de seguro.



## **Hallazgo No.2**

### **Deficiencias en en registro y control del combustible**

Al realizar la verificación de los registros y documentación de soporte del consumo de combustible de la Sede Departamental de Sololá, se determinaron las siguientes deficiencias:

- En la solicitud de combustible, no se detalla claramente las distancias en kilómetros de los lugares a visitar en las diferentes comisiones de trabajo.
- No se utilizan liquidaciones de combustible.
- En el libro que se utiliza para el control y registro del combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050311 de fecha 13 de abril de 2011, no se registra de manera separada el número correlativo de la entrega de cupones de Q.50.00 y de Q.100.00.

## **RECOMENDACIONES:**

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

## **Hallazgo No.1**

**Bienes asignados a la Sede Departamental de Sololá, sin póliza de seguro.**

**Al Jefe de la Sede Departamental de Sololá.**

Gestione ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, la contratación de la póliza de seguro para las computadoras portátiles que se encuentran bajo el resguardo de la Sede Departamental de Sololá, asignadas a los extensionistas agrícolas de los diferentes municipios del Departamento de Sololá.

## **Hallazgo No.2**

### **Deficiencias en en registro y control del combustible**

**Al Jefe de la Sede Departamental de Sololá.**

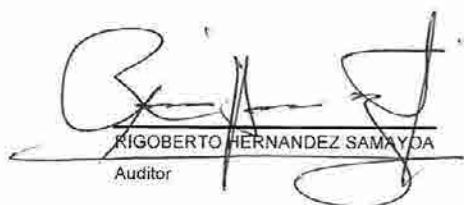
Gire instrucciones por escrito al responsable del registro y control del combustible, para que registre el número correlativo de la entrega de los cupones de Q.50.00 de manera separada de los cupones de Q.100.00, en el libro autorizado



por la Contraloría General de Cuentas y se liquide de manera oportuna el combustible utilizado en las diferentes comisiones de trabajo, que permita transparentar adecuadamente el uso del mismo.

Adjunto sírvase encontrar el informe de auditoría UDAI-042-2014, con el detalle de la información del presente Resumen Gerencial.

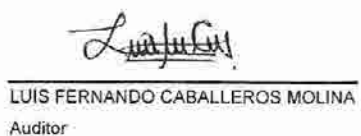
Atentamente,



RIGOBERTO HERNÁNDEZ SAMAYOA  
Auditor



ANA OTILIA ARROYO CASTILLO  
Auditor



LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA  
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director



MAMERTO CÉSAR COTTON  
Director

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



**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**CUA No.: 32609**

**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**SEDE DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ**  
**DEL 01 DE AGOSTO DE 2013 AL 30 DE JUNIO DE 2014**

**INFORME No. UDAI-042-2014**

**GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2014**

## INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
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	10
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	13
COMISION DE AUDITORIA	14



## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -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, 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 estos objetivos la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, se estructura de la siguiente manera: Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural; Sedes Departamentales; Extensión Rural.

Con base a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-053-2014 de fecha 22 de julio de 2014, CUA 32609-2-2014, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Sololá, por el período comprendido del 01 de agosto de 2013 al 30 de junio de 2014.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que la gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Sololá, se efectúa 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.

### 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 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;
- Establecer la existencia de sanciones de tránsito impuestas a vehículos asignados a la Sede Departamental. Asimismo, constatar el pago correspondiente cuando corresponda;
- 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**

La auditoría comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Sololá, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y demás leyes aplicables. Durante el desarrollo del trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría, para verificar el resguardo de los bienes y la razonabilidad de los gastos efectuados por el período comprendido del 01 de agosto de 2013 al 30 de junio de 2014. El trabajo de campo se realizó del 28 julio al 01 de agosto de 2014.

**INFORMACION EXAMINADA**

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, fondo rotativo y/o caja chica y su ampliación para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, análisis del consumo de combustible (cupones y/o vales), solicitudes, liquidaciones de combustible y registro en el libro autorizado, registro y control de suministros de almacén, se realizó verificación física de la existencia de materiales y suministros, Contratos de arrendamiento, corte de formas, verificación física de los activos asignados al personal a través de tarjetas de responsabilidad, evaluación de la ejecución presupuestaria 2013-2014, se verificó la nómina de personal y el libro de control de asistencia del personal





permanente, pólizas de seguro, sanciones de tránsito 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

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Sololá, a través de cuestionarios de control interno y entrevista dirigida al Jefe Departamental y al Administrativo Financiero de la Sede referida, considerándose razonable.

### Fondo Rotativo - año 2013

El Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental de Sololá, se encuentra bajo la responsabilidad del Administrativo Financiero, contratado en el Renglón presupuestario 022, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 050358 de fecha 19 de abril de 2011 y los recursos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL) con número 3-022-04203-7 denominada CAJA CHICA MAGA "SOLOLÁ", la emisión de cheques se efectúa con firmas mancomunadas del Jefe de la Sede Departamental y el Administrativo Financiero.

Durante el ejercicio fiscal 2013, la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, mediante Resolución UDAF-DICORER-022-2013 del 16 de febrero de 2013 le asignó un monto de Q.15,000.00 a la Sede Departamental, para constituir el Fondo Rotativo Interno. Además, la DICORER, emitió dos ampliaciones al Fondo Rotativo Interno mediante las Resoluciones UDAF-DICORER-044-2013 del 02 de mayo de 2013 por un monto de Q.66,500.00 y UDAF-DICORER-056-2013 del 26 de agosto de 2013 por un monto de Q.85,500.00, para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, que suman Q.167,000.00, los cuales fueron conciliados contablemente mostrando un resultado satisfactorio.

Con fecha 26 de noviembre de 2013, la Sede Departamental de Sololá presentó a la Administración Financiera del MAGA, la liquidación final del Fondo Rotativo Interno, adjuntando la boleta de depósito No. 710437 de fecha 26/11/2013 del Banco de Guatemala, por un monto de Q.64,724.50.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



## Caja Chica - año 2014

Mediante Resolución UDAF-DICORER-001-2014 de fecha 11 de marzo de 2014, emitida por la Unidad de Administración Financiera de la DICORER, se constituyó la Caja Chica de la Sede departamental de Sololá por un monto de Q.15,000.00.

Mediante Oficio SDMS No. 148-2014 del 07 de abril de 2014, emitido por el Ing. Lázaro Ramiro Sánchez Mogollón, Jefe departamental del MAGA-Sololá, designó al Ing. Fredy Marín Laparra Tovar, como encargado de Caja Chica, contratado en el Renglón presupuestario 011, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. G-7-958-2014 de fecha 04 de abril de 2014, presentando registros razonables.

La Sede Departamental de Sololá, con oficio SDMS No. 0209-2014 de fecha 12 de junio de 2014, remitió a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, la quinta y última liquidación de la caja chica por un monto de Q.1,528.75, para dar cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. 300-2014 de fecha 02 de junio de 2014. Al 29 de julio de 2014, la caja chica presenta un saldo de cero (0) quetzales.

## Fondo de Combustible

El Fondo de Combustible de la Sede Departamental de Sololá, se administra a través de cupones canjeables en la Gasolinera La Asunción, ubicada en la 7a. Avenida 1-00 zona 2 Sololá, el registro de las operaciones está bajo la responsabilidad del señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, mediante libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 50311 del 13 de abril de 2011. A la fecha de la auditoría, la Sede Departamental de Sololá, cuenta con un saldo de Q.54,750.00 disponible en cupones de combustible en denominaciones de Q.50.00 y Q.100.00, sin fecha de vencimiento. Los registros contables presentan deficiencias, lo que originó el hallazgo No. 2 del presente informe.

## Almacén

El encargado del almacén es el señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, para el registro y control de los ingresos y egresos del Almacén de suministros utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 50321 de fecha 13 de abril de 2011. Al momento de nuestra intervención se estableció que el inventario físico de materiales y suministros asciende a la cantidad de Q.29,728.60, el cual fue cotejado con el libro de almacén, presentando registros contables razonables.



## Contratos de arrendamiento

Las instalaciones donde funciona la Sede Departamental del MAGA de Sololá están adjudicadas en usufructo por la Municipalidad de Sololá a favor del Estado de Guatemala, por un plazo de 50 años, según Escritura Pública Número 786 faccionada el 3 de septiembre de 1979, por lo consiguiente no se eroga ningún monto en arrendamiento del inmueble. Además, se constató que actualmente la Sede Departamental de Sololá, no arrenda ningún otro inmueble.

## Corte de Formas

El corte de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas se realizó en la Sede Departamental de Sololá, determinándose que las formas autorizadas se utilizan razonablemente.

## Activos Fijos

El control y resguardo de Activos Fijos de la Sede Departamental de Sololá está a cargo del señor Carlos Enrique Ajcalón Acetún, el registro de las operaciones se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 50345 del 18 de abril de 2011. El inventario según las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos proporcionadas por el Departamento de Inventarios del MAGA central asciende a la cantidad de Q.1,230,852.51, monto que se cotejó con el libro de inventario autorizado y con las Tarjetas de Responsabilidad de la Sede Departamental con resultado razonable.

Se constató que los vehículos asignados a la Sede Departamental de Sololá, no tienen sanciones de tránsito. Además, se verificó que se realizó el pago del impuesto de circulación de vehículos, correspondiente al año 2014.

## Ejecución presupuestaria

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2014 de la Sede Departamental de Sololá, según informe analítico No.R00804480.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, es de Q.1,111,177.00, de los cuales se han ejecutado Q.507,726.65 equivalente a un 46%, porcentaje que se considera razonable tomando en cuenta que los fondos fueron asignados en marzo de 2014.

En el período 2013, según informe analítico No.R00804480.rpt se estableció que se asignó un presupuesto de Q.817,548.00, del cual se ejecutó un valor de

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Q.779,222.56 equivalente al 95% de ejecución, porcentaje que se considera razonable. En ambos períodos se estableció que el Grupo 00 Servicios Personales es operado financieramente en el MAGA central.

### Nómina de Personal

El encargado de personal es el Ing. Fredy Marín Laparra Tovar, contratado bajo el renglón presupuestario 011 y nombrado en el cargo funcional de Gestor de Recursos Humanos, según Acuerdo Ministerial No. RH-011-072-2014 de fecha 01 de julio de 2014. Para el control de entrada y salida del personal que labora en la Sede Departamental contratado bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 031, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. G-7-182-2012 del 04 de julio de 2012. Se revisó la nómina de 8 empleados y se comprobó la asistencia del 88%, que equivalen a 7 personas, el Gestor de Recursos Humanos justificó con reportes de actividades semanales la ausencia del personal restante.

### Prima de Seguros

Según Tarjetas de Responsabilidad, la Sede Departamental de Sololá tiene a su servicio ocho (8) vehículos y una (1) motocicleta en buen estado, por un monto total de Q.508,459.41, los cuales están asegurados por un monto total de Q.541,000.00.

Según tarjetas de responsabilidad Nos. 31869/31878 a nombre del Ingeniero Lázaro Ramiro Sánchez Mogollón, Jefe Departamental de la Sede, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se le asignó a la Sede Departamental de Sololá, treinta y ocho (38) computadoras portátiles marca Dell, modelo Latitude E6430 con un valor de Q.7,629.77 cada una, por un monto total de Q.289,931.26. Las computadoras en referencia, fueron entregadas a los extensionistas que se encuentran laborando en los diferentes municipios del departamento de Sololá. Estas computadoras no cuentan con seguro para prevenir cualquier contingencia. Hallazgo No. 1 del presente informe.



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

**Bienes asignados a la Sede Departamental de Sololá, sin póliza de seguro.**

**Condición**

Se constató que a la Sede Departamental de Sololá, se le asignaron treinta y ocho (38) computadoras portátiles marca Dell, modelo Latitude E6430 con un valor de Q.7,629.77 cada una, por un monto total de Q.289,931.26, según tarjetas de reponsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, números 31869-31878, para uso de los extensionistas agrícolas que laboran en los diferentes municipios del departamento de Sololá, las cuales no cuentan con 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: "Cauciones (Pólizas de seguro). Cada ente público, especialmente en las áreas que tienen 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".

Resolución No. AG-68-2014 del 4 de abril de 2014, Contratación de Pólizas de Seguros para todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para el período 2014, en la que se establece literalmente lo siguiente: "El Ministro 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".

**Causa**

Falta de gestión por parte del Jefe de la Sede Departamental y de las autoridades de la DICORER, para adquirir de manera oportuna la contratación de las pólizas de seguro, de los bienes asignados a la Sede Departamental de Sololá.

**Efecto**

Riesgo de pérdida y/o no recuperación de los bienes propiedad del Ministerio, al no contar éstos con póliza de seguro, en menoscabo del Patrimonio del Estado.





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

Gestione ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, la contratación de la póliza de seguro para las computadoras portátiles que se encuentran bajo el resguardo de la Sede Departamental de Sololá, asignadas a los extensionistas agrícolas de los diferentes municipios del Departamento de Sololá.

**Comentario de los Responsables**

Según acta No. 12-2014 de fecha 30 de julio de 2014, suscrita en la cabecera Departamental de Sololá, el Ingeniero Lázaro Ramiro Sánchez Mogollón, Jefe de la Sede Departamental, respecto al hallazgo anteriormente descrito manifiesta literalmente lo siguiente: "Que se girará instrucciones por escrito al Administrativo Financiero, para que de inmediato se implementen las recomendaciones del hallazgo en referencia".

**Comentario de Auditoría**

Los auditores de ésta comisión establecieron confirmar el hallazgo antes descrito, en virtud que no se presentaron documentos de descargo para desvanecer el mismo. Además, se evidencia el incumplimiento a la Resolución del Despacho Ministerial No. AG-68-2014 de fecha 4 de abril de 2014, emitida por el MAGA, la cual autoriza la negociación con el Crédito Hipotecario Nacional para la "Contratación de Pólizas de 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.

**Hallazgo No.2****Deficiencias en en registro y control del combustible****Condición**

Al realizar la verificación de los registros y documentación de soporte del consumo de combustible de la Sede Departamental de Sololá, se determinaron las siguientes deficiencias:

- En la solicitud de combustible, no se detalla claramente las distancias en kilómetros de los lugares a visitar en las diferentes comisiones de trabajo.
- No se utilizan liquidaciones de combustible.
- En el libro que se utiliza para el control y registro del combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050311 de fecha 13 de abril de 2011, no se registra de manera separada el número correlativo de



la entrega de cupones de Q.50.00 y de Q.100.00.

### Criterio

El numeral 1.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

El numeral 2.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: DOCUMENTOS DE RESPALDO. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

La Circular UDAI-OC-001-2013 del 7 de febrero de 2013, emitida por la Unidad de Auditoría Interna relacionada con el Control Interno para el uso de combustible, mediante cupones u otros medios establece lo siguiente: "A partir de la presente fecha, a su regreso, el usuario del combustible deberá liquidar el consumo del mismo, adjuntando:

1. Detalle del recorrido real de la comisión.
2. Copia del formulario "Viático Constancia" en donde consten el lugar y la fecha de la comisión realizada con firma y sello del funcionario del MAGA que lo atendió, o en su defecto, de la autoridad civil o persona del lugar que visitó.
3. En caso de no haberse utilizado Viáticos para la comisión, deberá adjuntar firma y sello de la entidad o persona visitada, en la copia de la solicitud de combustible autorizada en la cuál se le proporcionaron los cupones o vales de combustible.
4. Devolución de los cupones o vales no utilizados al encargado del combustible, si los hubiera, los cuales deberán ingresarse al control de disponibilidad o fondo del mismo...".



**Causa**

Falta de supervisión a las liquidaciones de combustible y de los registros contables que se realizan en el libro de control de combustible de la Sede, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. No. 050311 de fecha 13 de abril de 2011.

**Efecto**

Riesgo de que los registros del libro de control de combustible no sean transparentes y no se usen adecuadamente los cupones utilizados por la Sede Departamental de Sololá, en las diferentes comisiones.

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

Gire instrucciones por escrito al responsable del registro y control del combustible, para que registre el número correlativo de la entrega de los cupones de Q.50.00 de manera separada de los cupones de Q.100.00, en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y se liquide de manera oportuna el combustible utilizado en las diferentes comisiones de trabajo, que permita transparentar adecuadamente el uso del mismo.

**Comentario de los Responsables**

Según acta No. 12-2014 de fecha 30 de julio de 2014, suscrita en la cabecera Departamental de Sololá, el Ingeniero Lázaro Ramiro Sánchez Mogollón, Jefe de la Sede Departamental, respecto al hallazgo anteriormente descrito manifiesta literalmente lo siguiente: "Que se girará instrucciones por escrito al Administrativo Financiero, para que de inmediato se implementen las recomendaciones del hallazgo en referencia".

**Comentario de Auditoría**

Los auditores de ésta comisión establecieron confirmar el hallazgo antes descrito, en virtud que no se presentaron documentos de descargo para desvanecer el mismo. Además, se observó que los registros contables del libro de combustible no se han corregido y no se ha implementado el formato para liquidar los cupones de combustible.

**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-058-2013 del 3 de octubre de 2013, obteniendo el



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.



resultado siguiente:

### Resumen

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	1	100
Recomendaciones corregidas	1	100
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	0	0

### De la Contraloría General de Cuentas.

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría a la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2013, obteniendo el resultado siguiente:

### Resumen

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	2	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	2	100

### Informe de Auditoría Año 2013.

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	pendiente
1	Deficiencias en el registro y control de suministros.	Recomendación al Ministro, Jefe Departamental de la Sede de Sololá y al Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá.  El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe Departamental de la Sede de Sololá y al Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, a efecto que implementen los controles adecuados cuando se efectúen reparaciones de los vehículos.	Ninguna			X
2	Deficiencias en distribución y consumo de combustibles.	Recomendación al Administrador General, Jefe Departamental de la Sede de Sololá y Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá.  El Administrador General, debe girar instrucciones al Jefe Departamental de la Sede de Sololá y al Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Sololá, a efecto que se otorguen y autoricen cuotas de combustible basadas en la tabla correspondiente de acuerdo a las distancias en kilómetros.	Ninguna			X

Fuente: Elaboración propia con datos del informe de auditoría año 2013.



**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 y de las recomendaciones de informes anteriores de la Contraloría General de Cuentas, que aún no se han cumplido.

G.A. 7




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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LAZARO RAMIRO SANCHEZ MOGOLLON	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV JEFE DEPARTAMENTAL	01/08/2013	30/06/2014
2	FREDDY MARIN LAPARRA TOVAR	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III ASESOR TECNICO	01/08/2013	30/06/2014
3	CARLOS ENRIQUE AJCALON ACETUN	DIRECTOR TECNICO I ADMINISTRADOR FINANCIERO	01/08/2013	30/06/2014
4	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/08/2013	30/06/2014



## COMISION DE AUDITORIA



RIGOBERTO HERNANDEZ SAMAYOA  
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

