

Guatemala, 02 de mayo de 2012

Ingeniero Agrónomo  
Efraín Medina Guerra  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación,  
Su Despacho.

Señor Ministro:

Con base al artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del MAGA y Nombramiento de Auditoría Interna UDAI-032-2012, del 02 de marzo de 2012, se practicó auditoría administrativa financiera a la Sede Departamental del MAGA, ubicada en Chimaltenango, del resultado hacemos de su conocimiento lo siguiente:

## **I. ANTECEDENTES:**

Con el Acuerdo Gubernativo 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, se aprobó el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, con vigencia a partir del 26 de noviembre de 2010, conforme a la nueva estructura del MAGA, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural 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 el cumplimiento de este objetivo tiene a su cargo las Sedes Departamentales, a través de la identificación de demandas, el fortalecimiento de la organización, el apoyo a la formulación de planes integrales y gestión de proyectos de desarrollo local.

## **II. OBJETIVOS DE AUDITORÍA:**

### **2.1 General.**

Comprobar si la gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Chimaltenango, se realizó bajo los principios de probidad, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

## **2.2 Específicos.**

- ✓ Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno, de la Sede Departamental.
- ✓ Verificar el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- ✓ Comprobar la existencia de fondos y valores.
- ✓ Evaluar la razonabilidad del gasto y el avance financiero de la ejecución presupuestaria.
- ✓ Determinar si las transacciones se realizan conforme procedimientos escritos.
- ✓ Comprobar nóminas y asistencia del personal.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior de Auditoría Interna y las contenidas en informes de la Contraloría General de Cuentas, cuando correspondan.

## **III. ALCANCE:**

El período objeto de evaluación fue del 20 de mayo del 2011 al 15 de marzo de 2012, 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.

## **IV. EVALUACION FINANCIERA:**

### **4.1 Ejecución Presupuestaria.**

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2012 de la Sede Departamental es de Q.534,148.00, a la fecha se ha ejecutado Q.87,870.27 equivalente a un 16%, porcentaje que se considera razonable. Ver anexo I.

Para el periodo fiscal 2011, se le asignaron Q.550,461.00 se ejecutó Q.516,380.18 equivalente a un 94%, porcentaje que se considera razonable. Ver anexo II.

## **V. NOTAS EXPLICATIVAS:**

### **5.1 Fondo Rotativo Interno.**

El Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental se resguarda en la cuenta de depósitos monetarios No. 3-018-06120-3 aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., denominada: CAJA CHICA MAGA CHIMALTENANGO. Las operaciones se registran en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 50357 del 15 de abril de 2011. A la fecha no le han asignado fondos para el presente ejercicio fiscal.

### **5.2 Fondo de Combustible.**

El fondo de combustible de la Sede Departamental, se administra a través de vales canjeables en la Gasolinera Shell Modelo, ubicada en la cabecera departamental de Chimaltenango, estos vales son liquidados y pagados a través de Orden de Compra. A la fecha no se tienen vales pendientes de pago. Los registros de combustibles se anotan en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 50310 del 13 de abril de 2011.

### **5.3 Activos Fijos.**

La Sede Departamental lleva el control de sus activos fijos en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro 50344 del 18 de abril de 2011. Además, para su control y resguardo cuenta con tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, elaboradas por el Departamento de Almacén e Inventarios.

### **5.4 Área de Almacén.**

Los ingresos y los egresos del almacén de la Sede Departamental, se anotan en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro 50320 del 13 de febrero de 2011, a la fecha no ha tenido movimiento, debido a que no se han realizado compras de materiales y suministros, durante el periodo sujeto a evaluación.

## **5.5 Prueba de nómina de personal.**

El control de asistencia del personal de la Sede Departamental de Chimaltenango, se registra en un libro sin autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas. Se realizó prueba de nómina del personal asignado a la Sede Departamental, verificando que el mismo se encontraba en el desempeño de sus funciones asignadas.

## **VI. HALLAZGOS:**

### **6.1 De orden financiero.**

#### **6.1.1 Faltante de bienes activos.**

##### **Condición:**

Varios de los bienes descritos en las tarjetas de responsabilidad números 12120, 12156, 12157, 12158, 12159, 12160, 12161 y 12162, bajo la responsabilidad del señor Juan Carlos Contreras, no se encuentran físicamente, la descripción de los mismos se presentan en el anexo III.

##### **Criterio:**

De conformidad a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1.6 Tipos de Controles, el Acuerdo Gubernativo No. 217-94 artículo número 7 y la Circular No. 3-57.

##### **Causas:**

- ✓ No se concilian los saldos físicos, con los registros en libros y tarjetas.
- ✓ No se verifican periódicamente los activos asignados de la Sede Departamental, para establecer si los mismos se encuentran en condiciones óptimas para su empleo o uso.
- ✓ El Departamento de Inventarios y Almacén no realiza visitas periódicas a las Sedes Departamentales a verificar el control y resguardo de los bienes.

##### **Efectos:**

- ✓ Riesgo de pérdida y extravío de bienes.



- ✓ Sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental:**

De acuerdo al artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, se debe suscribir acta haciendo constar con el servidor responsable de los bienes según las tarjetas de responsabilidad lo relativo al faltante de bienes activos y requerir el pago o reposición, según corresponda. Posteriormente de suscribir el acta, trasladar al Departamento de Inventarios y Almacén a efecto que se le de el curso correspondiente.

## **VII. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA ANTERIOR:**

### **7.1 Informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna.**

De conformidad con el inciso b), numeral 4, NORMAS GENERALES, del Acuerdo Ministerial número 445-2005, MANUAL DE NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN -MAGA-, se realizó el seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría número 065-2011, del 03 de julio de 2011, comprobándose que fueron atendidas.

### **7.2 Informes anteriores de la Contraloría General de Cuentas.**

Mediante nota suscrita el 15 de marzo de 2012, por la Administración de la Sede Departamental de Chimaltenango, en su numeral 2, indican: que no se tiene ninguna comunicación que provenga de la Contraloría General de Cuentas, relacionada al incumplimiento o deficiencias detectadas en auditorías practicadas por dicha entidad.

### **OPINIÓN:**

Con base a la auditoría practicada la Unidad de Auditoría Interna opina: La gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Chimaltenango, se efectuó de manera razonable, excepto por lo señalado en el numeral 6.1.1 y de este informe.

Por lo expuesto, se debe requerir al Sub Director de Sedes Departamentales, fortalecer la estructura de Control Interno, tomar las medidas administrativas

necesarias y desvanecer el hallazgo y las recomendaciones indicadas en informes anteriores, caso contrario, cualquier señalamiento o evento que afecte al Ministerio será de su responsabilidad.

De las acciones tomadas se trasladen oportunamente las evidencias a la unidad de Auditoría Interna, para el seguimiento respectivo.

Sin otro particular nos suscribimos

Atentamente,

Julio David Matzir García  
**AUDITOR**

**Lic. Eusebio Pirir Chámale**  
**Auditor Interno**  
**MAGA**

Cc. Director de Coordinación Regional y Extensión Rural.  
Subdirector de Sedes Departamentales.  
Archivo UDAI.  
Papeles de Trabajo.

(Consta de 06 folios y 03 anexos)