

Guatemala, 03 de mayo de 2012

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

Señor Ministro:

Se hace de su conocimiento que con base al artículo 33 del Reglamento Interno Orgánico del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y Nombramiento de Auditoría Interna UDAI-035-2012 del 02 de marzo de 2012, se practicó Auditoría Administrativa Financiera a la Sede Departamental del MAGA, ubicada en el departamento de Santa Rosa, con el resultado 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, quienes a su vez son las encargadas a nivel departamental, de operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales 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 AUDITORIA:**

### **2.1. General.**

Comprobar que la gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Santa Rosa, 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:**

La auditoría se realizó a las operaciones y registros comprendidos en el período del 13 de julio de 2011 al 14 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. EVALUACIÓN FINANCIERA:**

#### **4.1. Ejecución presupuestaria 2011.**

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal 2011 para la Sede Departamental de Santa Rosa fue de Q.691,371.85 de los cuales se ejecutaron Q.669,190.40, que representa el 97%, lo cual se considera razonable. (Ver anexo I).

#### **4.2. Ejecución presupuestaria 2012.**

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal 2012 para la Sede Departamental es de Q.791,539.00, se han ejecutado Q.138,462.51 al 31 de marzo de 2012, dicha ejecución equivale al 17%, del presupuesto vigente (Ver Anexo I).

#### 4.3. Fondo Rotativo Interno.

Mediante Resolución AF-009-2012, se constituyó un Fondo Rotativo Interno para la Sede Departamental por un monto de Q.15,000.00, para su administración se tiene habilitada la cuenta de depósitos monetarios número 3-111-05260-3, constituida en el BANRURAL, S.A., con el nombre CAJA CHICA MAGA SANTA ROSA, el registro de sus operaciones está bajo la responsabilidad del señor Marvin Estuardo Marroquín Corado, Administrativo Financiero de la Sede y se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro número 952 del 13 de septiembre de 2004.

La situación del Fondo Rotativo Interno al 14 de marzo de 2012 es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALORES EN Q.	
Monto autorizado		15,000.00
Saldo bancario	13,952.00	
Documentos de legítimo abono	1,048.00	
<b>Saldos Conciliados</b>	<b>15,000.00</b>	<b>15,000.00</b>
<b>Fuente:</b> Elaboración propia con datos del arqueo al 14/03/2012.		

#### V. NOTAS EXPLICATIVAS:

##### 5.1. Fondo de Combustible.

El fondo de combustible de la Sede Departamental se administra a través de vales canjeables en la Gasolinera Shell, el registro de las operaciones están bajo la responsabilidad el señor José Darío Escalante Franco mediante el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro 2905 del 18 de julio de 2011.

A la fecha, la Sede Departamental de Santa Rosa carece de Fondo de Combustibles y existencia de cupones o vales.

##### 5.2. Activos Fijos.

La Sede Departamental controla sus activos fijos mediante el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 2904 del 18 de julio 2011, bajo la responsabilidad del señor José Darío Escalante Franco. 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 del MAGA Central, los cuales ascienden a la cantidad de Q.485,084.65. Se practicó verificación física en forma selectiva, obteniendo resultados satisfactorios.

### **5.3. Área de Almacén.**

El control del almacén de la Sede Departamental está bajo la responsabilidad del señor Marvin Estuardo Marroquín Corado, el registro de las operaciones se anotan en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 1307 del 17 de octubre de 2005, donde se determinó que a la fecha no cuenta con existencias de suministros.

### **5.4. Prueba de nómina de personal.**

El control de entradas y salidas del personal de la Sede Departamental de Santa Rosa; se verificó la presencia del personal a la Sede Departamental, comprobando que se encontraban en el desempeño de las funciones asignadas.

## **VI. HALLAZGO:**

### **6.1. De Gestión**

#### **6.1.1. Control de asistencia de personal no se encuentra autorizado.**

##### **Condición:**

El registro y control de asistencia del personal de la Sede Departamental de Santa Rosa, se realiza en un libro que carece de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

##### **Criterio:**

De conformidad a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, **1.6 Tipos de Controles, 2.4 Autorización y Registro de Operaciones y 3.7 Control de Asistencia.**

##### **Causa:**

Incumplimiento a Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

##### **Efecto:**

Posibles sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas.



### Recomendación para el Subdirector de Sedes Departamentales:

Instruya a todos los Jefes de las Sedes Departamentales, para que se implemente el control de asistencia de personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 029 y 031, sea mediante libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

## VII. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES:

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, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN -MAGA-, se verificó el cumplimiento de las recomendaciones a que se hace referencia en el Informe de Auditoría 071-2011, cuyos resultados se describen a continuación:

No.	Hallazgo	Recomendación	Situación Actual
6.1.1	No se está cumpliendo con enviar a la Subdirección de Administración Financiera del MAGA las conciliaciones bancarias del Fondo Rotativo.	Al Jefe de la Sede Departamental del MAGA Santa Rosa:  Que gire sus instrucciones por escrito al Administrativo Financiero, para que envíe las conciliaciones bancarias del Fondo Rotativo que estén pendientes y que en el futuro cumpla con enviarlas en el plazo establecido.	No Desvanecido
6.1.2	Deficiencias en el registro y control del inventario de la Sede Departamental.	Al Jefe de la Sede Departamental del MAGA Santa Rosa:  Gire instrucciones por escrito al Encargado del Control del inventario de bienes de la Sede Departamental, a efecto que elabore un listado de todos los bienes en mal estado y se solicite al Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, se inicien los trámites de baja correspondiente.	No Desvanecido
6.1.3	Deficiencias en el registro y control del combustible utilizado por la Sede Departamental.	Al Jefe de la Sede Departamental del MAGA Santa Rosa:  Gire sus instrucciones por escrito al Encargado del control de combustible de la Sede Departamental a efecto que: <ul style="list-style-type: none"> <li>A la brevedad posible se elabore un formato con las especificaciones requeridas en la condición del presente hallazgo, autorizado por el Jefe de la Sede Departamental.</li> <li>Se elaboren los resúmenes mensuales correspondientes al consumo de combustible y que en el futuro cumpla con realizarlo mensualmente.</li> </ul>	Desvanecido
6.1.4	Inasistencia a sus labores de la señora Varinia Roxana Gaitán Navas, persona contratada con cargo al renglón presupuestario 189, en la Sede Departamental de Santa Rosa.	Al Jefe de la Sede Departamental del MAGA Santa Rosa:  Que gire instrucciones a donde corresponda, para que se solicite a la señora Varinia Roxana Gaitán Navas la devolución de los honorarios percibidos, por el período comprendido del 13 al 30 de junio de 2011.  Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural:  Que se giren instrucciones a los Jefes de las Sedes Departamentales para que la inasistencia del personal a sus labores, sea reportada como corresponde al Área de Recursos Humanos de éste Ministerio a efecto que se les practiquen las deducciones correspondientes y sean sancionados si corresponde.	No Desvanecido

## **VIII. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:**

De conformidad con la carta de salvaguarda, del 14 de marzo del 2012, en el numeral 2, el Jefe de la Sede Departamental del MAGA ubicada en el Departamento de Santa Rosa, manifiesta no tener ninguna comunicación que provenga de la Contraloría General de Cuentas, relacionada con el incumplimiento o deficiencias detectadas en auditorías practicadas por dicha entidad.

## **IX. OPINIÓN:**

Con base a la auditoría practicada la Unidad de Auditoría Interna opina: Las operaciones contables y administrativas de la Sede Departamental de Santa Rosa, por el período del 13 de julio de 2011 al 14 de marzo 2012, son razonables, excepto por el hallazgo de gestión señalado en el numeral 6.1.1 de este informe y los hallazgos no desvanecidos del informe de auditoría anterior, indicados en el numeral romano VII.

Por lo expuesto, se debe requerir al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa, fortalecer la estructura de Control Interno, tomar las medidas administrativas necesarias y desvanecer los hallazgos, 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.

Atentamente,

**Vo. Bo.** Lic. Eusebio Pirir Chamalé  
Auditor Interno  
MAGA

**C.c.** Subdirección de Sedes Departamentales del MAGA.  
Archivo UDAI.

(Consta en total de 06 folios)  
Adjunto: Anexo I.