

Guatemala, 07 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 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Nombramiento de Auditoría Interna UDAI-015-2012, del 02 de marzo de 2012, se practicó auditoría administrativa financiera a la Sede Departamental de Chiquimula, del resultado se hace 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 Chiquimula, 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 22 de junio del 2011 al 08 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 Fondo Rotativo Interno.

El Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental de Chiquimula, se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Karen Verónica Linares Trinidad, Administrativa Financiera. El control y registro contable se realiza en el libro con número de registro No. 050365, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el 19 de abril de 2011 y los recursos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios No. 3-007-06764-2 denominada CAJA

CHICA MAGA CHIQUEMULA, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL). La emisión de cheques se efectúa con firmas mancomunadas de la señora Karen Verónica Linares Trinidad, Administrativa Financiera y el Ingeniero Agrónomo Héctor Antonio Guerra Vásquez, Jefe de la Sede Departamental. Para el ejercicio fiscal 2012 la Subdirección Financiera del MAGA mediante Resolución No. AF-014-2012 asignó el fondo de Q.15,000.00, al momento de nuestra intervención se estableció que el saldo se encuentra disponible en la cuenta bancaria.

4.2 Ejecución Presupuestaria.

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2012 de la Sede Departamental es de Q.588,159.00, se ha ejecutado Q.41,597.33 equivalente a un 7%.

En el año 2011, se asignaron Q.523,760.90, se ejecutó Q.510,778.14 equivalente a 98%, porcentaje que se considera razonable. **(Ver anexo I.)**

V. NOTAS EXPLICATIVAS:

5.1 Combustible.

La sede departamental de Chiquimula lleva el registro y control de combustible en el libro autorizado por la Contraloría General de cuentas con el número 50313 el 13 de abril de 2011 y se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Karen Verónica Linares Trinidad, a la fecha de nuestra intervención el libro se encuentra al día.

5.2 Activos Fijos.

La Sede Departamental de Chiquimula lleva el control de sus activos fijos en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro 050354 del 18 de abril de 2011, bajo la responsabilidad de la señora María Adela Vidal Girón, los mismos ascienden a la cantidad de Q.728,302.45. Así mismo se tuvieron a la vista las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, donde se establece que el monto asciende a la cantidad de Q.715,315.45 existiendo una diferencia de Q 12,987.00. La diferencia de los saldos entre el libro y las tarjetas de responsabilidad se ha señalado en el informe No. 079-2011 del 14 de julio de 2011.

5.3 Área de Almacén.

El control del almacén de la Sede Departamental de Chiquimula, se encuentra a cargo de la señora María Adela Vidal Girón, para los ingresos y egresos se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro 050328, del 13 de abril de 2011, al momento de la intervención se determinó que no se lleva el control apropiado en el registro de las operaciones del mismo.

5.4 Prueba de nómina de personal.

Con base en la nómina de sueldos se verificó la asistencia del personal que labora en la Sede Departamental, obteniendo un resultado satisfactorio.

VI. HALLAZGOS:

6.1 De Gestión.

6.1.1 Deficiencias en el registro y control de almacén de la Sede Departamental.

Condición:

Al verificar los ingresos y egresos del almacén de la Sede Departamental de Chiquimula, se observó lo siguiente:

- Las columnas del libro no están plenamente identificadas.
- Para el egreso de materiales y suministros del almacén no se elabora ningún documento que justifique y respalde la salida.
- En un mismo folio se registran varios productos.
- Los materiales y suministros no se encuentran valorizados, razón por la cual el libro no refleja saldo total en valores, sólo en unidades, y en forma desordenada.

Criterio:

El numeral 1.6 de las **Normas Generales de Control Interno Gubernamental**, emitidas por la **Contraloría General de Cuentas**, indica: **TIPOS DE CONTROLES**.

Causa:

La persona encargada del registro y control del almacén, no cumple con las disposiciones de control interno establecidas.

Efecto:

Riesgo de sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental de Chiquimula.

Instruya por escrito a la persona responsable, actualice el libro de almacén, usando un folio por cada uno de los materiales, indicando la cantidad en unidades y su valor monetario según factura de compra, así mismo, se utilicen formatos de requisiciones de almacén debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

6.1.2 Falta libro para control de entradas y salidas del personal que labora en la Sede Departamental.

Condición:

Para el control de entrada y salida del personal que labora en la Sede Departamental, no se tiene el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio:

El numeral 1.6 de las **Normas Generales de Control Interno Gubernamental**, emitidas por la **Contraloría General de Cuentas**, indica: **TIPOS DE CONTROLES**.

Causa:

No se cuenta con un registro auxiliar, que permita llevar el control de las entradas y salidas, del personal que labora en la Sede Departamental.

Efecto:

Sanción económica por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación para el Subdirector de Sedes Departamentales:

Se instruya por escrito a los Jefes de las Sedes Departamentales a efecto que soliciten a la Contraloría General de Cuentas la autorización de un libro para registro y control de entradas y salidas del personal que labora en las Sedes Departamentales.

VII. Seguimiento al cumplimiento de Recomendaciones de Auditorías 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 de los Informes de Auditoría 065-2011 de fecha 03 de junio de 2011 y 079-2011 de fecha 14 de julio de 2011, cuyos resultados se describen a continuación:

No.	Hallazgo	Recomendación	Grado de Implementación	Acciones Tomadas
1	En la Sede Departamental MAGA Chiquimula, existen dos vehículos descompuestos y uno inservible.	Recomendación para el Jefe del MAGA Chiquimula. Gire sus instrucciones a la Administrativa Financiera para que haga las diligencias correspondientes, dándole de baja al vehículo inservible arriba mencionado y proceder a reparar los dos que están descompuestos.	Parcialmente Implementada.	Oficio No065-2011. El Jefe de la Sede Departamental al Jefe de Inventarios del MAGA se realicen los trámites pertinentes para que se autorice la baja bienes y vehículos que se encuentran inservibles.

	Hallazgo	Recomendación	Grado de Implementación	Acciones Tomadas
2	No se da seguimiento por parte de la Sede Departamental del MAGA en Chiquimula a la denuncia por pérdida de Activos Fijos.	Recomendación para el Jefe Departamental del MAGA en Chiquimula. Gire sus instrucciones al encargado de inventario de la Sede Departamental del MAGA en Chiquimula para reactivar el caso ante las instituciones siguientes: Inventarios MAGA Central, Ministerio Público, Policía Nacional Civil y Contraloría General de Cuentas, para obtener la resolución respectiva con relación a la pérdida de los bienes identificados con anterioridad o bien solicitar el reintegro de los bienes a la persona encargada de la custodia de los mismos, según las tarjetas de responsabilidad.	No implementada	Ninguna
3	Existencia física en el almacén de 10 llantas No.235/75/15 a un costo de Q.820.00 para hacer un total de Q.8,200.00, determinándose que en la Adquisición no existió calidad de gasto.	Recomendación para el Jefe Departamental del MAGA Chiquimula. Gire sus instrucciones al SubCoordinador Financiero de la Sede del MAGA en Chiquimula, para que elabore un inventario de existencias de productos y a la vez le informe periódicamente, para evitar gastos innecesarios en las adquisiciones.	No implementada	Ninguna

No.	Hallazgo	Recomendación	Grado de Implementación	Acciones Tomadas
4	Deficiencias en el registro y control de Activos Fijos.	<p>Recomendación para el Jefe de la Sede Departamental de Chiquimula.</p> <p>Que gire sus instrucciones a la encargada del resguardo de los activos fijos de la Sede Departamental de Chiquimula, para que:</p> <p>a) efectúe una integración de la diferencia de Q.49,118.66, así mismo realice una conciliación de los saldos que registra el libro de inventarios y las Tarjetas de Responsabilidad.</p> <p>B) Que solicite al Departamento de Almacén e inventarios del MAGA, la baja de los bienes inservibles y las actualizaciones de las tarjetas de Responsabilidad.</p>	No implementada	Ninguna

VIII. Seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas.

Según oficio No.014-2012 del 08 de marzo de 2012 de la Administración Financiera de la Sede de Chiquimula, informa que no ha sido notificada de ningún hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas.

OPINIÓN:

Con base a la auditoría practicada la Unidad de Auditoría Interna opina: La gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Chiquimula, se efectuó de manera razonable, excepto por las deficiencias de gestión identificadas con los numerales 6.1.1, y 6.1.2 así como las recomendaciones no

implementadas de los Informes de Auditoría anterior, mencionadas en el numeral romano VII de este informe.

Por lo expuesto, se debe requerir al Jefe de la Sede Departamental, 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.

Sin otro particular suscribimos

Atentamente,

Raúl Antonio Díaz García

Auditor

Lic. Eusebio PirirChamalé
Auditor Interno
MAGA

Cc. Director de Coordinación Regional y Extensión Rural.
Subdirector de Sedes Departamentales.
Jefe de la Sede Departamental de Chiquimula.
Archivo UDAI.

(Consta de 9 folios)

(Anexos 1)