

Reg. 58078



OFICIO UDAI-O-436-2013

Guatemala, 8 de agosto de 2013

Ingeniero

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-045-2013, CUA 20862, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "Sede Departamental de Suchitepéquez", correspondiente al período del 14 de marzo 2012 al 31 de mayo 2013, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



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



Adjunto: Informe UDAI-045-2013 en 15 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Ing. José García Jovel, Director a.i. DICORER
Ing. Agr. Harold Alexander Pérez Vásquez, Jefe Sede Departamental de Suchitepéquez
Dr. Ewald Rubén García Montero, Sub-Director Administración Interna MAGA
Archivo

MCC/osm



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA
Y ALIMENTACIÓN
SUB-DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

8 AGO 2013

RECIBIDO
FIRMA:  HORA: 12:32

archivo



Unidad de Auditoría Interna

RESUMEN GERENCIAL
INFORME DE AUDITORÍA UDAI-045-2013
CUA No. 20862

Guatemala, 7 de agosto de 2013

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 UDAI-029-2013 y número de CUA: 20862-1-2013 del 11 de junio de 2013, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Suchitepéquez, por el período del 14 de marzo de 2012 al 31 de mayo de 2013.

Como resultado de la revisión, a continuación se presenta un resumen de los hallazgos identificados.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

LIBRO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE CON REGISTROS ATRASADOS

Se observó que el libro de control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas, a la fecha de la auditoría, se encontraba con operaciones atrasadas debido a que no estaban operados los vales ya utilizados por consumo de combustible del número 000113 al número 000150.

Hallazgo No.2

ARTICULOS DE ALMACEN NO REGISTRADOS EN TARJETAS KARDEX

En la verificación de las compras de artículos de consumo, se observó que algunos artículos, (rotafolios, marcadores fluorescentes, papel, Etc.) no obstante que fueron ingresados al libro del almacén, no se registraron en las tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, implementadas para el control individual de las existencias.

Hallazgo No.3

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DUPLICADAS POR LA UNIDAD DE ALMACÉN E INVENTARIOS

Para verificar el inventario de activos fijos de la Sede Departamental de Suchitepéquez, la Unidad de Almacén e Inventarios del MAGA, proporcionó a Auditoría Interna fotocopias de las tarjetas de responsabilidad del personal de dicha Sede, con el inconveniente de que fueron entregadas las tarjetas de responsabilidad número 23752 y 26593 conteniendo la misma información, asimismo las tarjetas números 23753 y 26568 en las mismas circunstancias de las anteriores, con lo cual se duplicó la información.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

LIBRO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE CON REGISTROS ATRASADOS

Al Jefe de la Sede Departamental de Suchitepéquez

Instruir por escrito a la persona responsable del control del combustible para que de inmediato actualice las operaciones del libro y que en el futuro cumpla con mantenerlo actualizado. De las acciones de actualización deberá enviar copia a Auditoría Interna.

Hallazgo No.2

ARTICULOS DE ALMACEN NO REGISTRADOS EN TARJETAS KARDEX

Al Jefe de la Sede Departamental de Suchitepéquez

Girar instrucciones por escrito al encargado del control del libro de almacén para



A handwritten signature in black ink is written over the bottom left portion of the page, partially overlapping the barcode.

que actualice las operaciones pendientes de registro, y en el futuro ejercer una supervisión constante.

Hallazgo No.3

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DUPLICADAS POR LA UNIDAD DE ALMACÉN E INVENTARIOS

Al Sub-Director de Administración Interna

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios para que se depuren las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de la Sede Departamental de Suchitepéquez, para que en lo sucesivo se evite la entrega de tarjetas duplicadas.

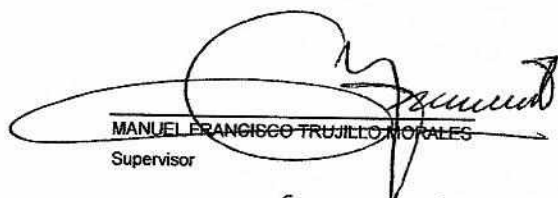
Adjunto sírvase encontrar el informe de auditoría No. 045-2013 con el detalle de la información del presente Resumen Gerencial.


RAUL ANTONIO DIAZ GARCIA
Auditor




LUIS FELIPE HERRERA RUANO
Auditor

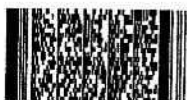



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor


ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director


MAMERTO CESAR COTTON
Director

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





Unidad de Auditoría Interna

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 20862

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPÉQUEZ
DEL 14 DE MARZO DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2013

INFORME No. UDAI-045-2013

GUATEMALA, AGOSTO DE 2013

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	9
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	11
COMISION DE AUDITORIA	12
ANEXOS	13



ANTECEDENTES

Con el Acuerdo Gubernativo 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, se emitió 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 -DICORER- tiene como objetivo operar 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, la DICORER tiene a su cargo las Sedes Departamentales, quienes a su vez son las encargadas a nivel departamental, de operar 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.

Con base al artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el nombramiento UDAI-029-2013 y CUA 20862-1-2013 de fecha 11 de junio de 2013, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Suchitepéquez, correspondiente al período del 14 de marzo de 2012 al 31 de mayo de 2013.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Suchitepéquez, 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, los principios de contabilidad generalmente aceptados y observación de preceptos legales.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Suchitepéquez.
- Verificar la integridad de fondos y valores.
- Verificar el correcto registro y control de activos fijos.
- Verificar el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.



- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental del MAGA de Suchitepéquez
- Comprobar nóminas y asistencia del personal.
- Evaluar el consumo y control de combustible.
- Evaluar la razonabilidad del gasto y el avance financiero de la ejecución presupuestaria.
- 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.
- Verificar la razonabilidad de registros contables y administrativos.
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y procedimientos.

ALCANCE

El período objeto de evaluación fue del 14 de marzo de 2012 al 31 de mayo de 2013, 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.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura del control interno, evaluación del fondo rotativo, se efectuó el análisis al consumo de combustible (cupones y/o vales), solicitudes y liquidaciones de combustible y registro en el libro autorizado, se realizó la verificación física de los activos fijos, asignación de los bienes en tarjetas de responsabilidad y su respectivo registro en el libro autorizado, se evaluó la razonabilidad y el correcto uso de los renglones presupuestarios, se realizó corte de formas oficiales, se verificó nómina de personal y el libro de control de asistencia y se realizó verificación del registro y existencia física de materiales y suministros.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Fondo Rotativo Interno

El Fondo Rotativo Interno asignado a la Sede Departamental de Suchitepéquez, está bajo la responsabilidad del señor Rudy Rafael Ovalle Monzón, Administrativo Financiero. El control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 050361, del 19 de abril de 2011, los



recursos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios No. 01-009-000392-3 denominada CAJA CHICA MAGA SUCHITEPEQUEZ aperturada en el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala -CHN-. La emisión de cheques se efectúa con firmas mancomunadas del Ingeniero Agrónomo Harold Alexander Pérez Vásquez, Jefe de la Sede Departamental y del señor Rudy Rafael Ovalle Monzón, Administrativo Financiero. Para el Ejercicio Fiscal 2013 la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural - DICORER- mediante Resolución UDAF-DICORER-016-2013 de fecha 13 de febrero de 2013 le asignó un fondo de Q15,000.00, y una ampliación mediante Resolución UDAF-DICORER-039-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, por valor de Q70,000.00, para hacer un fondo total de Q85,000.00. A la fecha de la auditoría se encontró un saldo de Q69,054.00, los cuales fueron verificados y conciliados contablemente, con resultados satisfactorios.

Ejecución Presupuestaria

La asignación presupuestaria para el Ejercicio Fiscal del año 2012 de la Sede Departamental de Suchitepéquez fue de Q707,001.00, de los cuales se ejecutaron Q686,377.79 que en términos porcentuales equivale al 97%, considerándose una ejecución razonable.

Para el Ejercicio Fiscal del año 2013 la asignación presupuestaria fue de Q1,007,852.00. Al 31 de mayo de 2013 se ha ejecutado la cantidad de Q322,932.08 que equivale al 32%, considerándose una ejecución razonable, tomando en cuenta que los fondos fueron asignados en el mes de marzo de 2013.

Fondo de Combustible

Para el control y registro del consumo de combustible en la Sede Departamental de Suchitepéquez, se lleva el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, registro No. 050313, de fecha 13 de abril de 2011. La señora Hilda Pérez Vargas, es la responsable del registro y control de este material. A la fecha de la revisión no se encontraron cupones, únicamente vales en blanco, del número 000151 al número 001000 con cargo a la empresa proveedora Petróleos Industriales, S.A., estos vales se llenan de acuerdo con las solicitudes respectivas. El libro para el control de consumo de combustible se encuentra atrasado, en virtud de que no se han operado los vales utilizados del número 000113 al número 000150.

Area de Almacén

Para el control de las existencias de materiales y suministros en la Sede Departamental de Suchitepéquez, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, Registro No. 050323 de fecha 13 de abril de 2011 y tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. El monto de las existencias del almacén ascendieron a Q241,645.59, que incluye 300



quintales de semilla de maíz ICTA FB-7 por valor de Q226,500.00. El responsable de llevar los registros del almacén en la Sede es el Administrativo Financiero, señor Rudy Rafael Ovalle Monzón. Se efectuó prueba selectiva de las existencias de materiales y suministros, observando que algunos de los productos adquiridos no fueron registrados en las tarjetas kardex correspondientes.

Activos Fijos

Para el registro y control de los activos fijos de la Sede Departamental de Suchitepéquez, se utiliza el Libro de Inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas, Registro No. 050348 de fecha 18 de abril de 2010. El monto de los activos fijos, de acuerdo con las tarjetas de responsabilidad del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, ascendió a la cantidad de Q765,644.06, cifra que coincide con el libro de inventario de la Sede. Se realizó verificación física en forma selectiva del mobiliario y equipo a cargo de los empleados, con resultados satisfactorios. Además, se observó que existe mobiliario y equipo en mal estado, el cual está debidamente identificado, al respecto se están haciendo las gestiones administrativas para darlos de baja del inventario. También se hizo la inspección de los vehículos que están fuera de servicio de la Sede por mal estado, los cuales se encuentran en un predio particular en el municipio de San Francisco Sapotitlán, se observó que hay gestiones ante las autoridades del MAGA para dar de baja del inventario estos vehículos.

Nómina de personal

Se tuvo a la vista la nómina de empleados de la Sede Departamental de Suchitepéquez, con la cual se comprobó la presencia física del personal que labora en la propia Sede, no así del personal extensionista que labora en los municipios del Departamento de Suchitepéquez. Para el control de la asistencia del personal, se lleva el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con Registro No.94-2012 de fecha 30 de mayo de 2012. En dicho libro, el personal de la Sede deja evidencia del horario de sus entradas y salidas. A continuación se detalla por renglón presupuestario, la nómina del personal de la Sede Departamental de Suchitepéquez:

REGLON PRESUPUESTARIO		EMPLEADOS	%
011	Personal Permanente	5	7
022	Personal por contrato temporal	1	1
029	Personal por contrato temporal	43	60
031	Personal de mantenimiento	3	4
189	Otros servicios	20	28
TOTAL		72	100

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****LIBRO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE CON REGISTROS ATRASADOS****Condición**

Se observó que el libro de control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas, a la fecha de la auditoría, se encontraba con operaciones atrasadas debido a que no estaban operados los vales ya utilizados por consumo de combustible del número 000113 al número 000150.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

1.6 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.

2.4 AUTORIZACION Y REGISTRO DE OPERACIONES, "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Oficio Circular de Auditoría Interna del MAGA UDAI-OC-001-2013 de fecha 7 de febrero de 2013 Control Interno para el uso de combustible, mediante cupones u otros medios.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN QUE DEPENDEN DEL DESPACHO MINISTERIAL, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 17-2013, de fecha 6 de febrero de 2013.



En el Acuerdo Ministerial No. 214-2006 del MAGA, Instructivo Sobre Compras de Materiales y Suministros Exentos de Ingreso al Almacén, Artículo 6. Compra de Combustibles y Lubricantes, indica "Por la naturaleza de los combustibles y lubricantes, las compras de cualquier monto quedan exentas de ingreso al almacén; sin embargo, cada unidad, programa o proyecto que los adquiera debe llevar en un libro manual o computarizado, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, un control sobre su uso como mínimo con la siguiente información: numeral 2. Número del cupón, vale o factura."

Causa

Falta de supervisión al Encargado del Control del Combustible por parte del Jefe de la Sede Departamental de Suchitepéquez.

Efecto

Al no registrar oportunamente las operaciones, existe el riesgo de hacer mal uso de los recursos propiedad del Ministerio.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental de Suchitepéquez

Instruir por escrito a la persona responsable del control del combustible para que de inmediato actualice las operaciones del libro y que en el futuro cumpla con mantenerlo actualizado. De las acciones de actualización deberá enviar copia a Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En la discusión de hallazgos, los funcionarios de la Sede se reservaron pronunciarse al respecto y esperarían a recibir el informe para hacerlo por la vía escrita, según consta en el acta número 08 del 28 de junio de 2013.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el libro de control de combustible se encuentra atrasado en el registro de sus operaciones.

Hallazgo No.2

ARTICULOS DE ALMACEN NO REGISTRADOS EN TARJETAS KARDEX

Condición

En la verificación de las compras de artículos de consumo, se observó que algunos artículos, (rotafolios, marcadores fluorescentes, papel, Etc.) no obstante que fueron ingresados al libro del almacén, no se registraron en las tarjetas



kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, implementadas para el control individual de las existencias.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 2.4 AUTORIZACION Y REGISTRO DE OPERACIONES, indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

Falta de una supervisión constante al Encargado del Almacén por parte del Jefe de la Sede Departamental.

Efecto

- Inconsistencia en el registro de los productos que se resguardan en el almacén.
- Posibilidad de mal uso o pérdida de los recursos propiedad del Ministerio.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental de Suchitepéquez

Girar instrucciones por escrito al encargado del control del libro de almacén para que actualice las operaciones pendientes de registro, y en el futuro ejercer una supervisión constante.

Comentario de los Responsables

En la discusión de los hallazgos, los funcionarios de la Sede no externaron opinión al respecto, lo harían por escrito al recibir el informe correspondiente, consta en el acta número 08 de fecha 28 de junio de 2013.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que aún no se tiene la evidencia de que se hallan actualizado las tarjetas kardex.



Hallazgo No.3**TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DUPLICADAS POR LA UNIDAD DE ALMACÉN E INVENTARIOS****Condición**

Para verificar el inventario de activos fijos de la Sede Departamental de Suchitepéquez, la Unidad de Almacén e Inventarios del MAGA, proporcionó a Auditoría Interna fotocopias de las tarjetas de responsabilidad del personal de dicha Sede, con el inconveniente de que fueron entregadas las tarjetas de responsabilidad número 23752 y 26593 conteniendo la misma información, asimismo las tarjetas números 23753 y 26568 en las mismas circunstancias de las anteriores, con lo cual se duplicó la información.

Criterio

El numeral 1.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

La circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado establece: TARJETAS DE RESPONSABILIDAD "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeran correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas."

El Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Artículo 26 numeral 1.6 indica: "Llevar el registro actualizado del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio."

Causa

Descontrol en el manejo de la información.



Efecto

Inexactitud en la información proporcionada.

Recomendación

Al Sub-Director de Administración Interna

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios para que se depuren las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de la Sede Departamental de Suchitepéquez, para que en lo sucesivo se evite la entrega de tarjetas duplicadas.

Comentario de los Responsables

Ninguna.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo mientras no se tengan los argumentos del personal responsable del manejo y control de las tarjetas de responsabilidad en el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y 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 del informe de Auditoría Interna UDAI-032-2012 del 02 de mayo de 2012. Al respecto se determinó que las recomendaciones formuladas en dicho informe fueron atendidas satisfactoriamente.



Además, se verificó el cumplimiento del Informe de Auditoría número 74-2011 del 27 de junio de 2011, con el resultado siguiente:

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Proceso	Pendiente	Observación
1	Falta de separación de funciones incompatibles.	<u>Jefe de la Sede Departamental</u> Solicitar a la Subdirección de Sedes Departamentales del MAGA que gestione la contratación ó asignación de plazas en los renglones 011 o 022 para el desarrollo de funciones administrativas dentro de la Sede Departamental del MAGA Suchitepéquez, especialmente los cargos de Encargado de inventarios y Encargado de Almacén en forma independiente.	Se atendió a recomendación en virtud de que se implementó la plaza Encargado del Inventario en la Sede Departamental de Suchitepéquez.	x		El control y registro del almacén, a la fecha de la auditoría, está a cargo del Administrativo Financiero

Normativa Legal para el Cumplimiento

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en su 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 entidad 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	VER LISTADO COMPLETO EN ANEXO I			
---	---------------------------------	--	--	--

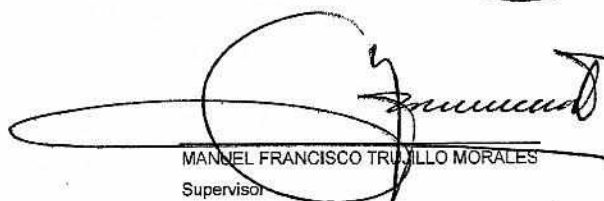
COMISION DE AUDITORIA


RAUL ANTONIO DIAZ GARCIA
Auditor




LUIS FELIPE HERRERA RUANO
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



ANEXOS

DETALLE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SEDE DEPARTAMENTAL SUCHITEPÉQUEZ

ANEXO No. 1

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

Nombre	Cargo	Del	Al
1 VALENTÍN RODRÍGUEZ ALCÓN	DIRECTOR DE DICORER	02/03/2012	01/05/2012
2 OSCAR ARMANDO RUEDA DE LEÓN	DIRECTOR DE DICORER	02/05/2012	12/02/2013
3 JOSE GILBERTO GARCÍA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	16/04/2013	31/05/2013
4 HAROLD ALEXANDER PÉREZ VÁSQUEZ	JEFE DE LA SEDE DEPARTAMENTAL	14/03/2012	31/05/2013
5 RUDY RAFAEL OVALLE MONZÓN	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	14/03/2012	31/05/2013
6 HILDA VARGAS LÓPEZ	ENCARGADO DE INVENTARIO	14/03/2012	31/05/2013