

R/ 28202



**OFICIO UDAI-O-611-2017**

Guatemala, 14 de diciembre de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-074-2017, CUA 63496-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a **"CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES (MAGA CENTRAL)"**, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, para su consideración y efectos consiguientes.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,



**Lic. José Luis Rojas Rivera**  
**AUDITOR INTERNO**  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Señor  
**Mario Méndez Montenegro**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

Adjunto: Informe UDAI-074-2017 en 10 folios  
Resumen Gerencial en 7 folios

C.C Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz, Administrador General -MAGA-(Informe).  
Lic. Carlos Alfonso Arrivilla Contreras, Administrador Interno -MAGA-(Informe).  
Archivo  
JLRR/r



**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
AUDITORÍA INTERNA  
CUA No.: 63496**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES MAGA CENTRAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**INFORME No.UDAI-074-2017**

**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017**

## ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>GENERALES</b>	<b>2</b>
<b>ESPECIFICOS</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>3</b>
<b>NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>3</b>
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES</b>	<b>6</b>
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>7</b>
<b>COMISION DE AUDITORÍA</b>	<b>8</b>

## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo No.338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, conforme al cual se crea la estructura interna de la Administración General, como parte de la estructura administrativa del Ministerio en los artículos 25 y 26, hace mención: La Administración Interna como dependencia administrativa de la Administración General, está integrada por el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, entre sus atribuciones, debe llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes, construcción de obras y prestación de servicios no personales, cumpliendo estrictamente con los requisitos establecidos en la ley de la materia. Asimismo, realizar los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes y servicios.

Al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, así como aquellas que tiene por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional, en tal sentido, el MAGA ha promovido la celebración de procesos de compra en diferentes modalidades para la adquisición de bienes y servicios en atención y seguimiento a referidas demandas.

Mediante Acuerdo Ministerial número 284-2015 del 17 de abril de 2015, se desconcentran los procesos financieros y administrativos en Unidades Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través de la creación y organización de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera y Administrativa. Dicho Acuerdo fue modificado a través de los Acuerdos Ministeriales Nos. 527-2015 del 18 de diciembre de 2015 y 43-2016 del 01 de abril de 2016.

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, establece en el Artículo 1. Objeto de la ley y ámbito de aplicación. Esta Ley tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública, que realicen: a) Los Organismos del Estado; b) Las entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades; c) Las entidades o empresas, cualquiera que sea su forma de organización, cuyo capital mayoritariamente esté conformado con aportaciones del Estado; d) Las Organizaciones No Gubernamentales y cualquier entidad sin fin de lucro, que reciba, administre o ejecute fondos públicos. Se exceptúan las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, Comités, Consejos Educativos y Juntas Escolares del Ministerio de Educación para los programas de apoyo escolar, y las subvenciones y subsidios otorgados a los centros educativos privados gratuitos; e) Todas las entidades de cualquier naturaleza que tengan



como fuente de ingresos, ya sea total o parcialmente, recursos, subsidios o aportes del Estado, respecto a los mismos; f) Los fideicomisos constituidos con fondos públicos y los fondos sociales; g) Las demás instituciones que conforman el sector público.

Con base a lo que establece el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, nombramiento UDAI-039-2017, CUA:63496, ambos del 19 de julio de 2017, suscrito por el Auditor Interno del MAGA, se designó realizar Auditoría de Gestión a Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

## **OBJETIVOS**

### **Generales**


Comprobar que las funciones financieras, administrativas y operativas de Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL, se efectúan 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 que le apliquen.

### **Específicos**

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL.
- Verificar la existencia y cumplimiento de los Manuales de Normas y Procedimientos de las actividades que se desarrollan en Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL.
- Verificar el registro de operaciones y procesos establecidos en Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL.
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por Contrataciones y Adquisiciones del MAGA.
- Revisar los aspectos legales, normativos y reglamentarios aplicables a Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL.
- Determinar la veracidad, razonabilidad e integridad de la información financiera y operacional.
- Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

### **ALCANCE**

La auditoría se efectuó por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a la documentación presentada por Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL, quienes son los responsables de la ejecución y administración correspondiente.





Se identificarán aquellas situaciones y/o transacciones que dentro del alcance pudieran ser indicativas de fraudes, abusos, actos y/o pagos ilegales.

### INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, se verificaron expedientes de compras, conforme a los regímenes establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, registro de publicaciones en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, contratos de arrendamiento, nómina de personal, corte de formas y cumplimiento de 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 el cumplimiento del sistema de control interno de Contrataciones y Adquisiciones del MAGA CENTRAL, a través de cuestionario de control interno y entrevista con la Licenciada Elsa Miriam López Marroquín de Solares, Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, considerándose razonable, excepto por las deficiencias establecidas en Notas de Auditoría Nos. UDAI-NA-040-2017 y UDAI-NA-041-2017 de fecha 13 de diciembre de 2017.

Mediante cédula narrativa de fecha 23 de noviembre de 2017, la Licenciada Elsa Miriam López Marroquín de Solares, Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, menciona que los registros y controles de fondo rotativo, caja chica, solicitudes y liquidaciones de combustible, solicitud y liquidaciones de viáticos, activos fijos, vehículos y seguros se realizan en la Administración Financiera y Administración Interna de MAGA CENTRAL.

#### Expedientes de Compras Evaluados

Se seleccionó una muestra y se evaluó la documentación de soporte que conforman los expedientes de compras y registro de publicaciones en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, de los siguientes Números de Operación GUATECOMPRAS -NOG-:

(Cifras en quetzales Q.)

No	NOG	Proceso	Descripción	MONTO
1	5653533	Compra Directa con oferta electrónica	Adquisición de llantas para vehículos asignados a diferentes unidades, efas y sedes departamentales del MAGA.	88,752.00
2	5502314	Compra Directa con oferta electrónica	Servicio de Auditoría Externa al Fideicomiso denominado "FIDEICOMISO APOYO FINANCIERO PARA LOS PRODUCTORES DEL SECTOR CAFETALERO GUATEMALTECO"	78,400.00


3	5269377	Compra Directa con oferta electrónica	Adquisición de camas tipo litera de metal, tamaño imperial, para la EFA de Sololá	89,625.00
4	4810899	Compra Directa con oferta electrónica	Adquisición de café para hervir	44,000.00
5	4686535	Compra Directa con oferta electrónica	Compra de 17,500 libras de azúcar	59,500.00
6	4764013	Cotización	Servicio de arrendamiento de fotocopiadoras	155,430.00
7	4425405	Licitación Pública	Servicio de Seguridad Privada	1,653,000.00
8	5171210	Cotización	Adquisición de cupones canjeables por combustible	800,000.00

Fuente: Información proporcionada por el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

### Contratos de Arrendamientos

Al momento de la intervención se comprobó que existen 16 contratos suscritos, los cuales se detallan a continuación:

No	Objeto del Contrato	Acuerdo Ministerial	Contrato	Plazo	Monto
1	Arrendamiento de bien Inmueble Bodega Sede Departamental Jalapa	No. 88-2017, 9 de mayo de 2017	No. 11-2017, 27 de abril de 2017	09/05/2017 al 31/12/2017	Q120,000.00
2	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental Puerto Barrios, Izabal	No. 140-2017, 22 de junio de 2017	No. 33-2017, 21 de junio de 2017	22/06/2017 al 31/12/2017	Q60,000.00
3	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental Jalapa	No. 141-2017, 22 de junio de 2017	No. 24-2017, 12 de junio de 2017	22/06/2017 al 31/12/2017	Q42,000.00
4	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental Santa Rosa	No. 149-2017, 28 de junio de 2017	No. 31-2017, 20 de junio de 2017	28/06/2017 al 31/12/2017	Q54,000.00
5	Arrendamiento de bien Inmueble Bodega Administración General	No. 187-2017, 14 de julio de 2017	No. 52-2017, 14 de julio de 2017	14/07/2017 al 31/12/2017	Q537,600.00
6	Arrendamiento de bien Inmueble Bodega PAFEC Sede Departamental Suchitepéquez	No. 188-2017, 20 de julio de 2017	No. 50-2017, 14 de julio de 2017	20/07/2017 al 31/12/2017	Q66,000.00
7	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental Quiché	No. 189-2017, 21 de julio de 2017	No. 45-2017, 11 de julio de 2017	21/07/2017 al 31/12/2017	Q72,000.00
8	Arrendamiento de bien Inmueble Bodega sede Departamental Quiché	No. 190-2017, 21 de julio de 2017	No. 49-2017, 14 de julio de 2017	22/07/2017 al 31/12/2017	Q78,000.00
9	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental Suchitepéquez	No. 193-2017, 27 de julio de 2017	No. 55-2017, 20 de julio de 2017	27/07/2017 al 31/12/2017	Q42,000.00
10	Arrendamiento de bien Inmueble Bodega Izabal	No. 197-2017, 28 de julio de 2017	No. 57-2017, 27 de julio de 2017	28/07/2017 al 31/12/2017	Q108,000.00
11	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental Sacatepéquez	No. 206-2017, 7 de agosto de 2017	No. 48-2017, 13 de julio de 2017	7/08/2017 al 31/12/2017	Q216,000.00


12	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Dirección de Planeamiento	No. 226-2017, 24 de agosto de 2017	No. 65-2017, 24 de agosto de 2017	24/08/2017 al 31/12/2017	\$24,568.00
13	Arrendamiento de bien Inmueble Bodega Sede Departamental Chimaltenango	No. 251-2017, 7 de septiembre de 2017	No. 74-2017, 28 de agosto de 2017	7/09/2017 al 31/12/2017	Q78,000.00
14	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental Chimaltenango	No. 269-2017, 2 de octubre de 2017	No. 82-2017, 26 de septiembre de 2017	2/10/2017 al 31/12/2017	Q72,000.00
15	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental Totonicapán	No. 288-2017, 16 de octubre de 2017	No. 83-2017, 26 de septiembre de 2017	16/10/2017 al 31/12/2017	Q41,680.00
16	Arrendamiento de bien Inmueble Oficinas Sede Departamental El Progreso	No. 299-2017, 23 de octubre de 2017	No. 84-2017, 26 de septiembre de 2017	23/10/2017 al 31/12/2017	Q84,000.00

Fuente: Información proporcionada por Contrataciones y Adquisiciones del (MAGA CENTRAL).

### Nómina de personal.

Según nómina proporcionada por Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL, el total del personal que labora y presta servicios bajo los renglones presupuestarios 011 (5 personas), 031 (2 personas) y 029 (4 personas), asciende a un total de 11 personas, mediante prueba de nómina se comprobó la presencia del 100% del personal.

Se verificaron las actualizaciones de información ante la Contraloría General de Cuentas, de funcionarios y empleados públicos que forman parte de Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL con resultado razonable.

### Corte de Formas

Se realizó corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para uso de Contrataciones y Adquisiciones MAGA CENTRAL, se verificó el control y resguardo de las mismas con resultado razonable.

### Conclusión:

Como resultado de la Auditoría de Gestión practicada, se concluye que las operaciones revisadas han sido realizadas y registradas en forma razonable, por lo que no se determinaron hallazgos de relevancia que ameriten reportarse en el presente informe, a excepción de las observaciones de Control Interno contenidas en las Notas de Auditoría UDAI-NA-040-2017 y UDAI-NA-041-2017 ambas de fecha 13 de diciembre de 2017.




## **COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

### **Unidad de Auditoría Interna**

Mediante oficio No. CA-997-2017 del 28 noviembre de 2017, la licenciada Elsa Miriam López Marroquín de Solares, Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, hace mención de las acciones realizadas para desvanecer hallazgos formulados en el informe de la Auditoría Interna No. UDAI-051-2012, por lo que se consideran implementados.

### **Contraloría General de Cuentas**

Mediante oficio No. CA-997-2017 del 28 noviembre de 2017, la licenciada Elsa Miriam López Marroquín de Solares, Jefe de Contrataciones y Adquisiciones indica literalmente: "Se verificó que en Contrataciones y Adquisiciones no se recibió ninguna instrucción para el seguimiento de los hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas durante el periodo indicado en el Informe de la Auditoría Interna No. UDAI-051-2012".

### **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 las recomendaciones**

Se fija un plazo de diez (10) 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.



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

No	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS FEDERICO ORTÍZ ORTÍZ	ADMINISTRADOR GENERAL	15/01/2016	31/12/2016
2	JULIO RENÉ ALARCÓN AQUINO	ADMINISTRADOR INTERNO	10/02/2016	06/10/2016
3	CARLOS ALFONSO ARRIVILLAGA CONTRERAS	ADMINISTRADOR INTERNO	07/10/2016	31/12/2016
4	SIMARI CAROLINA PISABAJ TIZOL	JEFE INTERINO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	01/01/2016	31/12/2016



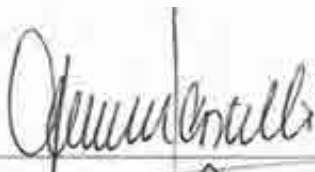
**COMISIÓN DE AUDITORÍA**



JENNIFER ELIANA GARCÍA BARRERA  
Auditora



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Jefe de Auditores



JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA  
Director