



# Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Unidad de Auditoría  
Interna

OFICIO UDAI-O-364-2015

Guatemala, 29 de octubre de 2015

Ingeniero  
José Sebastián Marcucci Ruiz  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-046-2015, CUA 44313**, correspondiente al Examen Especial a los **"Procesos y actividades de la Subdirección de Administración Interna al 28/08/2015"**, correspondiente al período del 1 de enero al 28 de agosto 2015, 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-046-2015 en 17 folios  
Resumen Gerencial en 4 folios

C.c. Licda. Ana Lissette Guerra Bone, Administrador General (Informe vía correo institucional)  
Licda. Marilena Escobar y Escobar, Subdirector de Administración Interna (Informe)  
Archivo

MCC/osm

7a. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Oficina 407  
Teléfono 2413-7000 extensión 7220

[www.maga.gob.gt](http://www.maga.gob.gt)



# Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación | Unidad de Auditoría  
Interna

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**CUA No.: 44313**

**EXAMEN ESPECIAL**  
**PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE**  
**ADMINISTRACIÓN INTERNA AL 28/08/2015**  
**DEL 01 DE ENERO DE 2015 AL 28 DE AGOSTO DE 2015**

**INFORME No. UDAI-046-2015**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2015**

7a. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, oficina 407  
Teléfono 2413-7000 extensión 7220

[www.maga.gob.gt](http://www.maga.gob.gt)

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
<b>ALCANCE</b>	2
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	3
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	5
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	8
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	14
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	15





## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, el mismo tiene por objeto normar la estructura orgánica y funciones del Ministerio, para cumplir eficientemente las funciones que le competen. En los artículos 25 y 26, hace mención: La Administración Interna como dependencia administrativa de la Administración General está integrada entre otros, por el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y entre sus atribuciones, debe llevar a cabo los procesos de adquisiciones de bienes, construcción de obras y prestación de servicios no personales, cumpliendo estrictamente con los requisitos establecidos en la ley de la materia, realizando procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes y servicios.

De conformidad con el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 284-2015 de fecha 17 de abril de 2015, la Administración Interna que depende organizacionalmente de la Administración General, será la responsable de la emisión de normas, procedimientos, lineamientos y controles que garanticen el cumplimiento de las funciones en las áreas de contrataciones y adquisiciones, inventarios y almacén, en cada una de las Unidades Ejecutoras del Ministerio, funciones que se realizarán por medio del personal asignado por la Unidad Ejecutora.

Mediante Oficio-AG-2662-2015-yar de fecha 27 de agosto de 2015, la Administración General del MAGA solicita se realice una Auditoría en la Subdirección de Administración Interna de esta institución con el objeto de verificar el estado de los procesos y avances de las actividades que se realizan previo a la toma de posesión del cargo de la Licenciada Marilena Escobar como Administradora Interna.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-057-2015, CUA 44313-2-2015 de fecha 28 de agosto de 2015, suscrito por el Auditor Interno, se realizó Examen Especial a los Procesos y Actividades de la Subdirección de Administración Interna, por el período comprendido del 1 de enero de 2015 al 28 de agosto de 2015.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Subdirección de Administración Interna del MAGA, 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 la observancia de preceptos legales y normativas vigentes.

## ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Subdirección de Administración Interna del MAGA.
- Evaluar el Plan Anual de compras;
- Verificar la integridad de fondos y valores. Asimismo, el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad del gasto;
- Determinar que las transacciones se realizan conforme manuales de normas y procedimientos escritos;
- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos;
- Comprobar Nóminas y asistencia de personal;
- Evaluar Póliza de seguro de vehículos y otros activos;
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por el MAGA;
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas;
- Determinar expedientes que se encuentran pendientes de resolver;
- Verificar el seguimiento a las recomendaciones de auditorías practicadas por la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

## ALCANCE

El Examen Especial comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Subdirección de Administración Interna de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y demás leyes aplicables. Durante el desarrollo del trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría, para verificar el resguardo de los bienes y la razonabilidad de los gastos efectuados por el período comprendido del 1 de enero al 28 de agosto de 2015. El trabajo de campo se realizó del 2 al 8 de septiembre de 2015.

## INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, Plan Anual de Compras, Contratos, verificación física de los activos fijos asignados al personal a





través de tarjetas de responsabilidad, nómina de personal permanente, pólizas de seguro y seguimiento a 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 la Subdirección de Administración Interna, a través de cuestionario de control interno y entrevista dirigida al Subdirector de Administración Interna, considerándose razonable.

### Plan Anual de Compras.

Se corroboró en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, GUATECOMPRAS, que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, tiene registrado en éste portal el Plan Anual de Compras para el Ejercicio Fiscal 2015.

### Expedientes pendientes.

Según solicitud de pedido No. 58234, sin serie de fecha 05/11/2014, emitida por la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, se solicitó al Jefe de Contrataciones y Adquisiciones del MAGA, efectuar la adquisición y/o contratación del Servicio de Internet para ser utilizado por los Extensionistas Agrícolas de los 22 departamentos del país y poder enviar la información de campo diariamente, la cual debe ser procesada por el sistema de información, planificación, seguimiento y evaluación -SIPSE-, dicha información está relacionada con las actividades programadas y eventualidades ocasionadas por fenómenos naturales.

### Activos Fijos.

El registro y control de los activos fijos de la Subdirección de Administración Interna, lo realiza el departamento de Inventarios del MAGA. Según tarjetas de responsabilidad proporcionadas por el departamento referido, el inventario de la Subdirección de Administración Interna, asciende al monto de Q.3,650,877.34, cotejado con tarjetas y físicamente con resultado razonable.


**Nómina de Personal.**

La nómina de personal que labora en la Subdirección de Administración Interna del MAGA, contiene siete (7) personas, integradas en los renglones presupuestarios siguientes: Renglón 011, tres (3); Renglón 022, tres (3); y en el Renglón 031, 1 (uno), se verificó la presencia del total de los empleados con resultado satisfactorio. Para el control de entrada y salida del personal permanente de la Subdirección de Administración interna, se utiliza el reloj biométrico que se encuentra ubicado en la entrada de personal de éste ministerio.

**Prima de Seguro de Activos Fijos.**

Los vehiculos asignados a la Administración General y Despacho Superior del MAGA, están asegurados según póliza No. VA 13,917 por un monto de Q.32,421,646.42, dicha póliza tiene vigencia de un año, del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y la prima total anual es por el monto de Q.293,835.38. El equipo electrónico fue asegurado hasta el 28 de febrero de 2015, según póliza No. EE-323 por un monto de Q.2,705,840.34, actualmente se está gestionando el pago de la renovación de la póliza en mención, ante el Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.





**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO****Hallazgo No.1****Vehículos al servicio del MAGA con sanciones de tránsito****Condición**

Según revisión del parque vehicular a cargo de la Administración Interna del MAGA, se estableció que existen remisiones de tránsito pendientes de pago por parte de los responsables de los vehículos, dichos automotores están asignados al Departamento de Servicios Generales, Sección de Archivo, Asesoría Jurídica, Administración General y Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, como se describe en el cuadro siguiente:

No.	Placa vehículo	Marca	Tipo	Modelo	Vehículo al servicio de:	Monto en Q.
1	P-753BTP	Suzuki	Jeep	1999	Depto. Servicios Generales	225.00
2	M-122BKW	Bonus	Motocicleta	2005	Depto. Servicios Generales	964.05
3	P-733CDH	Hyundai	Pánel	2007	Depto. Servicios Generales	765.64
4	P-563CDC	ZX AUTO	Pick Up	2007	Depto. Servicios Generales	1,255.75
5	P-115CXK	Suzuki	Jeep	2006	Depto. Servicios Generales	225.00
6	P-073CWG	Nissan	Pick Up	2001	Depto. Servicios Generales	918.62
7	P-615DFH	Daihatsu	Camioneta	2007	Depto. Servicios Generales	326.90
8	P-243CWN	Toyota	Pick Up	2006	Depto. Servicios Generales	675.00
9	P-438CGR	Toyota	Camionetilla	1992	Depto. Servicios Generales	667.64
10	P-464DBY	Suzuki	Jeep	2007	Depto. Servicios Generales	225.00
11	P-341CFN	Suzuki	Jeep	2002	Depto. Servicios Generales	450.00
12	P-690DBT	Toyota	Pick Up	2006	Depto. Servicios Generales	525.00
13	P-558BMG	Toyota	Camioneta	2002	Depto. Servicios Generales	1,308.00
14	P-083CPH	Toyota	Camioneta	2001	Depto. Servicios Generales	690.00
15	P-542BCF	Toyota	Camioneta	2001	Depto. Servicios Generales	450.00
16	P-985CSK	Land Rover	Camioneta	1998	Depto. Servicios Generales	378.58
17	P-230DBB	Toyota	Pick Up	2006	Depto. Servicios Generales	750.00
18	M-614BNT	Honda	Motocicleta	2005	Sección de Archivo	699.11
19	P-201CVP	Suzuki	Camioneta	2006	Asesoría Jurídica	225.00
20	M-460BHQ	Honda	Motocicleta	2002	Administración General	241.32
21	P-846BML	Suzuki	Jeep	1999	Depto. Apoyo a la Producción de Alimentos	489.89
Total						Q12,455.70

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, literalmente establecen: Norma 2.3 "Sistemas de Información Gerencial: Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones que contribuya con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas".

**Causa**

Falta de supervisión del Jefe de Servicios Generales al parque vehicular del MAGA, para determinar que vehículos tienen sanciones impuestas por las autoridades de tránsito, pendientes de cancelar.

**Efecto**

El incumplimiento de pago de las sanciones puede ser objeto que los vehículos sean trasladados a los predios municipales.

**Recomendación****Para el Subdirector de Administración Interna**

Que realice las gestiones necesarias para que se haga efectivo el pago de las 21 multas de tránsito, impuestas a vehículos del MAGA, las cuales ascienden a un monto de Q.12,455.70.

**Comentario de los Responsables**

El Jefe de Servicios Generales del MAGA, en Oficio jhfp-745-2015 de fecha 24 de septiembre de 2015, manifiesta literalmente lo siguiente: "Adjunto a la presente encontrará documentos de respaldo correspondiente a las recomendaciones identificadas en el hallazgo".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, no obstante, considerando que: A través de oficios emitidos por Servicios Generales del MAGA, se le requirió la cancelación de las multas al personal responsable de las infracciones referidas, por lo que, la recomendación se considera en proceso de implementación, hasta en tanto, se efectúen los pagos de las multas de tránsito.



**Hallazgo No.2****Vehículos pendientes de traspaso a favor del MAGA****Condición**

Se determinó que en el parque vehicular del MAGA, existen automotores sin traspaso de propiedad a favor del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, los cuales se detallan a continuación:

No.	Placa vehículo	Marca	Tipo	Modelo	Propietario	Unidad que los utiliza
1	P-605CSK	Fiat	Pánel	1995	PNUD	Depto. Servicios Generales
2	MI-004BBG	Mitsubishi	Bus	2003	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
3	P-341CFN	Suzuki	Jeep	2002	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
4	MI-097BBJ	Suzuki	Jeep	2002	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
5	M-033CBQ	Suzuki	Motocicleta	2009	PNUD	Depto. Servicios Generales
6	P-083CPH	Toyota	Camioneta	2001	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
7	P-854BML	Nissan	Pick-Up	2003	IICA	Depto. Servicios Generales
8	P-039BGP	Toyota	Camioneta	2004	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
9	P-707BDB	Toyota	Automóvil	2005	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
10	P-036BGP	Toyota	Automóvil	2004	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
11	P-684BDB	Toyota	Automóvil	2005	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
12	P-448DBF	Peugeot	Pánel	2006	CIPREDA	Depto. Servicios Generales
13	P-916DSY	Mitsubishi	Pick-Up	2008	Recuperado seguro	Depto. Servicios Generales

**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, literalmente establecen: Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. la documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

**Causa**

La Subdirección de Administración Interna del MAGA, no ha continuado la gestión ante las instancias correspondientes, para solicitar el traslado de los vehículos a





nombre del MAGA.

### Efecto

Riesgo que ocurra extravío o pérdida de los automotores y que el MAGA no pueda gestionar la reposición de los mismos, por no estar a nombre del ministerio.

### Recomendación

#### Para el Subdirector de Administración Interna

Realizar las gestiones correspondientes, para obtener el traspaso de los vehículos descritos anteriormente, a favor del MAGA.

### Comentario de los Responsables

Mediante Oficio No. DAI/EH-259-2015 de fecha 24 de septiembre de 2015, emitido por el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, literalmente indica lo siguiente: "En este caso, el estatus actual de las gestiones de traspaso y legalización de los vehículos automotores se encuentran en la fase de espera de asignación de cuota por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, debido a que actualmente la partida presupuestaria 195 "Impuestos, derechos y tasas", se encuentra sin saldo por ejecutar, haciendo imposible efectuar gastos necesarios como pagos del Impuesto al Valor Agregado, Pago por Derecho de traspaso, Pago por Derecho de Cambio de Uso, Pagos por solvencia de tránsito, pagos por reposición de Certificados de propiedad, entre otros".

### Comentario de Auditoría

Los argumentos presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo, en virtud de que la condición reportada continúa igual, sin embargo, la recomendación se considera en proceso de implementación, hasta en tanto, los vehículos que actualmente están al servicio del ministerio, se acrediten con el título de propiedad correspondiente a favor del MAGA.

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

#### De la Unidad de Auditoría Interna.

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hacen referencia los Informes de Auditoría UDAI-004-2014 del 4 de abril de 2014; UDAI-047-2014 del 23 de septiembre de 2014; UDAI-002-2015 del 19 de febrero de 2015 y UDAI-013-2015 del 2 de junio de 2015, obteniendo el resultado siguiente:

#### RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
----------------------------------	-----	---





Recomendaciones emitidas	4	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	3	75
Recomendaciones pendientes	1	25

UDAI-004-2014.

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Deficiencias en el registro de las operaciones del libro de combustible.	Subdirector de Administración Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Que gire sus instrucciones al Jefe del Departamento de Servicios Generales del MAGA, para que ejerza una adecuada supervisión sobre el registro de ingresos y egresos de combustible, para que se corrijan y eviten las deficiencias indicadas en la CONDICIÓN de este hallazgo. Gestionar ante el proveedor que salga favorecido en futuros eventos de adquisición de combustible de que no se le asigne fecha de vencimiento a los cupones de combustible.				X

UDAI-047-2014.

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Deficiencia en la administración del Fondo de Combustible del MAGA Central	Al Subdirector de Administración Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Que gire sus instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Servicios Generales del MAGA, para que sea atendida la deficiencia indicada en la condición del presente hallazgo, en relación a los préstamos otorgados en los años 2011, 2012 y 2013 para que se realicen las gestiones necesarias ante las unidades deudoras para lograr la devolución.	En oficio SERVICIOS GENERALES-jhfp-766-2014 del 15 de octubre de 2014, el Jefe de Servicios Generales informa al Administrador Interno, las diligencias realizadas para corregir la deficiencia reportada. En oficio SDAI-340-10-2014 del 16 de octubre de 2014, el Administrador Interno traslada a la Administradora General, la información presentada por el Jefe de Servicios Generales. En oficio VIDER No. 522-2014/II el señor Viceministro de Desarrollo Económico Rural, ante la solicitud de reintegro del combustible prestado a las dependencias de ese Viceministerio, responde al Jefe de Servicios Generales, que el combustible proporcionado fue de manera definitiva, no un préstamo.		X	

			LA RECOMENDACIÓN ESTARÁ TOTALMENTE CUMPLIDA CUANDO SE INFORME LA SOLUCIÓN PARA CADA UNO DE LOS CASOS REPORTADOS. LO EXPUESTO POR EL SEÑOR VICEMINISTRO DEL VIDER, DEBE SOLUCIONARSE CONSIDERANDO LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA PRESUPUESTARIA.			
--	--	--	--	--	--	--

UDAI-002-2015.

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Resguardo de Suministros de Almacén en Bodega Rentada por el MAGA, sin cobertura de Seguro.	Para el Subdirector de Administración Interna del MAGA, Gire sus instrucciones a quien corresponda a efecto se realicen las diligencias correspondientes en el sentido de que, sí, se seguirán resguardando suministros de almacén en la bodega no propiedad del MAGA, se tomen las siguientes observaciones: a) la misma se legalice como anexo o extensión de la Sección de Almacén, b) se elabore el procedimiento de traslado de suministros de la Sección de Almacén al anexo o extensión de Almacén y dicho Anexo o Extensión hacia la Sección de Almacén, dentro de los Manuales de Funciones y Procedimientos para el uso del Departamento de Almacén e Inventarios, c) se nombre por escrito a una persona responsable de la misma, d) o en su defecto considerar la posibilidad de ampliar las instalaciones de la Sección del Almacén, para tener todos los suministros resguardados en un solo lugar y e) se gestione la póliza de seguro contra siniestros por los suministros bajo la responsabilidad del Almacén. Y se tomen las medidas pertinentes para dar cumplimiento a la Circular SDAI-001-1-2015, en relación a la administración de los suministros que corresponderán a DICORER y evitar que se congestione la sección de almacén con dichos suministros.	Mediante Oficio No. DA/VEH-29-2015 de fecha 05 de febrero de 2015, indicando literalmente: "En tal sentido, me permito informarles que mediante Oficio No. DA/VEH-21-2015 de fecha 28 de enero de 2015, se instruyó al señor Cristian Davinci Cordón Cardona, Encargado de la Sección de Almacén del MAGA, para que efectuara el traslado de los suministros propiedad de este Ministerio, ubicados en la bodega Santa Fe Zona 13, los cuales debían de ser resguardados en la bodega del Almacén Central, informándole además que quedo prohibido el resguardo de suministros en dicha bodega, siendo el Almacén Central el único lugar autorizado para llevar a cabo el resguardo de los mismos. Derivado a la instrucción lagirada, el señor Cristian Davinci Cordón Cardona, Encargado de la sección de Almacén del MAGA, mediante Oficio NO.SA-c/D-003-2015 de fecha 4 de febrero de 2015, informa que dichos suministros fueron trasladados a la bodega del Almacén del MAGA para su resguardo y posterior distribución."		X	

UDAI-013-2015.

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
2	Falta de aprobación a la actualización del Manual de Normas	Subdirector de Administración Interna del MAGA Y Girar instrucciones a donde corresponda	En oficio DCA-408-2015 del 10-07-2015 la Jefe de Contrataciones y Adquisiciones informa al Subdirector de		X	



Procedimientos para Contrataciones y Adquisiciones.	para que se de seguimiento a la aprobación e implementación de las actualizaciones al Manual de Normas y Procedimientos para Contrataciones y Adquisiciones incluidos los procedimientos para contrataciones en el renglón 189, la autorización del manual y divulgación.	Administración Interna, que la aprobación del referido manual no es su responsabilidad, sin embargo, que participó en su elaboración, la cual quedó en la fase final. FALTA QUE EL ADMINISTRADOR INTERNO REALICE LOS TRÁMITES PARA LOGRAR SU IMPLEMENTACIÓN.			
---	---	--	--	--	--

## De la Contraloría General de Cuentas

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2014, cuyo resultado se describe a continuación:

### RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	7	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	7	100
Recomendaciones pendientes	0	0

## Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables:

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
8	Pago innecesario por contratación de servicios para transporte de alimentos	El Ministro, la Administración General y el Subdirector de Administración Interna, deben velar por la eficiente calidad del gasto y la correcta utilización de los recursos financieros de la entidad, debiendo verificar previamente la contratación de servicios de transporte, la disponibilidad de camiones propiedad de la entidad, que pueden realizar la distribución de alimentos para las familias beneficiadas.	En Oficio Circular No. DESPACHO SUPERIOR-11-2015 del 1 de julio de 2015, el Señor Ministro giró instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural, para que se implemente la recomendación.		x	
9	Compra innecesaria de suministros amparados por canícula prolongada	El Ministro, el Administrador General y el Subdirector de Administración Interna, deben considerar que los recursos financieros asignados para cubrir estados de calamidad pública y/o desastres naturales amparados por decretos gubernativos y/o legislativos, sean utilizados para cubrir las necesidades de la población afectada.	En Oficio Circular No. DESPACHO SUPERIOR-11-2015 del 1 de julio de 2015, el Señor Ministro giró instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural, para que se implemente la recomendación.		x	
10	Compra innecesaria	El Ministro, el Administrador	En Oficio Circular No.		x	



	amparada por canícula prolongada de camisas tipo Columbia	General y el Subdirector de Administración Interna, deben considerar que los recursos financieros asignados para cubrir estados de calamidad pública y/o desastres naturales amparados por decretos gubernativos y/o legislativos, sean utilizados para cubrir las necesidades de la población afectada.	DESPACHO SUPERIOR-11-2015 del 1 de julio de 2015, el Señor Ministro giró instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural, para que se implemente la recomendación. En Oficio Circular UDAI-OC-007-2015 del 10 de agosto de 2015, la Unidad de Auditoría requirió la implementación de la recomendación y la documentación de soporte. FALTA QUE LA ADMINISTRADOR GENERAL INSTRUYA AL SUBDIRECTOR DE ADMÓN. INTERNA PARA QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA CUBRIR ESTADOS DE CALAMIDAD SEAN UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN, ASIMISMO, QUE ÉL INFORME QUE SE TOMÓ NOTA.			
11	Gastos innecesarios por remodelación y mantenimiento para el rancho del Despacho Ministerial	El Ministro, debe girar instrucciones a la Administración General y Subdirector de Administración Interna, a efecto de no realizar gastos innecesarios con fines distintos de los objetivos institucionales, debiendo cumplir con las normas de control y contención del gasto emitidas para la correcta utilización de recursos financieros.	En Oficio Circular No. DESPACHO SUPERIOR-11-2015 del 1 de julio de 2015, el Señor Ministro giró instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural, para que se implemente la recomendación. En Oficio Circular UDAI-OC-007-2015 del 10 de agosto de 2015, la Unidad de Auditoría requirió la implementación de la recomendación y la documentación de soporte.		x	
20	Vehículos no registrados a nombre de la entidad	El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, al Subdirector de Administración Interna, al Director del Programa Bosques y Aguas para la Concordia y al Jefe de Departamento de Almacén e Inventarios a efecto procedan a dar continuidad con las gestiones ante la Superintendencia de Administración e Inventario, para el traslado de los vehículos al nombre de la entidad.	En Oficio Circular No. DESPACHO SUPERIOR-11-2015 del 1 de julio de 2015, el Señor Ministro giró instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural, para que se implemente la recomendación. En Oficio Circular UDAI-OC-007-2015 del 10 de agosto de 2015, la Unidad de Auditoría requirió la implementación de la recomendación y la documentación de soporte.		x	
21	Pago Innecesario de servicio de transporte de fertilizante	El Ministro, la Administración General y el Subdirector de Administración Interna, deben velar por la eficiente calidad del gasto público y la correcta utilización de los recursos financieros de la entidad, debiendo verificar previo a la contratación de servicios de transporte, la disponibilidad de camiones propiedad de la entidad, que pueden realizar la distribución de los diferentes insumos con base a una eficiente y adecuada planificación y programación.	En Oficio Circular No. DESPACHO SUPERIOR-11-2015 del 1 de julio de 2015, el Señor Ministro giró instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural, para que se implemente la recomendación. En Oficio Circular UDAI-OC-007-2015 del 10 de agosto de 2015, la Unidad de Auditoría requirió la implementación de la recomendación y la documentación de soporte.		x	

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*



**Hallazgo relacionado con el Control Interno:**

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementadas	En proceso	Pendiente
5	Bienes adquiridos sin utilizar	El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirección de Administración Interna, a fin de que se implemente la recomendación. En efecto de no realizar compras para los cuales, no exista una planificación donde se evidencie que los mismos sean para cubrir necesidades de la entidad. Asimismo, deben proceder a instalar los bienes adquiridos en las unidades para las cuales, fueron solicitados, o bien, utilizarlos donde realmente exista la necesidad.	En Oficio Circular No. DESPACHO SUPERIOR-11-2015 del 1 de julio de 2015, el Señor Ministro giró instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural, para que se implemente la recomendación. En Oficio Circular UDAI-OC-007-2015 del 10 de agosto de 2015, la Unidad de Auditoría requirió la implementación de la recomendación y la documentación de la misma. FALTA QUE LA ADMINISTRADOR GENERAL SOLICITE AL SUBDIRECTOR DE ADMON. INTERNA IMPLEMENTAR LA RECOMENDACION, Y QUE EL SUBDIRECTOR LE INFORME QUE SE ATENDIÓ.		X	

**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 RECOMENDACIONES**

Se fija un plazo de quince (15) 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 y de las recomendaciones de informes anteriores que aún no se han cumplido.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



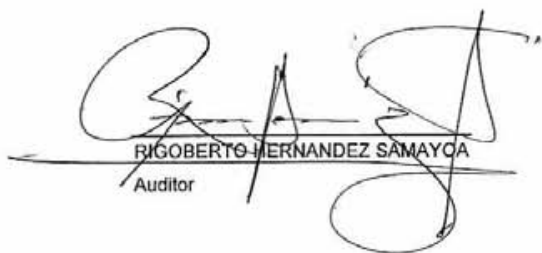
**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANA LISSETTE GUERRA BONE	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/01/2015	28/08/2015
2	EWALD RUBEN GARCIA MONTERO	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/01/2015	28/08/2015
3	JOSE HUMBERTO FUENTES PEREZ	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2015	28/08/2015
4	ELSA MIRIAM LOPEZ MARROQUIN SOLARES	PROFESIONAL I	01/01/2015	28/08/2015





## COMISION DE AUDITORIA



RIGOBERTO HERNANDEZ SAMAYOA  
Auditor



TANIA LYSBETH CIFUENTES MENDOZA  
Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director



MAMERTO CESAR COTTON  
Director

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

