

Reg. 96263



# Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

Unidad de Auditoría  
Interna

OFICIO UDAI-O-382-2015

Guatemala, 6 de noviembre 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-048-2015, CUA 44285**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **"Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES"**, correspondiente al periodo del 1 de octubre 2014 al 31 de julio 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-048-2015 en 36 folios  
Resumen Gerencial en 7 folios

C.c. Licda. Ana Lissette Guerra Bone, Administrador General (Informe vía correo institucional)  
Ing. Anibal Oswaldo Ruano González, Director FONADES (Informe)  
Lic. Walter Otoniel Salazar Herrera, Jefe UDDAF FONADES (Informe)  
Archivo

MCG/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)

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 44285**

**AUDITORIA DE GESTIÓN  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
DEL FONADES  
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2014 AL 31 DE JULIO DE 2015**

**INFORME No. UDAI-048-2015**

**GUATEMALA, OCTUBRE 2015**

## 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	8
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	21
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	30
COMISION DE AUDITORIA	31
ANEXOS	32



## ANTECEDENTES

Mediante acuerdo Ministerial número 38-2012 del 28 de febrero de 2012, se desconcentra la Administración Financiera del MAGA, para tal efecto se establecieron Unidades Desconcentradas de Administración Financieras -UDDAF- tipo "A" y tipo "B".

Con fecha 20 de febrero de 2012 el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación emitió el Acuerdo Ministerial 31-2012, mediante el cual aprueba la desconcentración financiera de la unidad ejecutora del Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-.

En Acuerdo Ministerial 284-2015 del 17 de abril de 2015, se aprueba la estructura financiera administrativa de las UDDAF, así como las responsabilidades asignadas a cada unidad ejecutora.

Con base en lo estipulado en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, nombramiento UDAI-052-2015 y CUA 44285-1-2015, ambos del 12 de agosto de 2015, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que la estructura de control interno en la administración y ejecución de fondos por parte del "Fondo Nacional de Desarrollo" -FONADES- se realicen bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

### ESPECIFICOS

1. Determinar la estructura y ambiente del sistema de control interno.
2. Verificar la integridad de los fondos y valores y el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
3. Determinar la razonabilidad de los registros contables y administrativos.
4. Determinar que las transacciones se realizan conforme procedimientos estrictos.
5. Determinar el cumplimiento de leyes, reglamentos y procedimientos escritos





establecidos.

6. Verificar la legalidad de los contratos suscritos.
7. Comprobar nóminas de personal.
8. Evaluar el consumo y control de combustible.
9. Verificar la existencia y control de Activos Fijos.
10. Evaluar polizas de seguro de vehículos y otros activos.
11. Evaluar el consumo y control en el área de almacén.
12. Verificar el contrato de arrendamiento de las ubicaciones del FONADES.
13. Efectuar corte de formas oficiales.
14. Evaluar la ejecución presupuestaria del período a evaluar.
15. Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.

## ALCANCE

La auditoría se realizó por el periodo comprendido del 01 de octubre de 2014 al 31 de julio de 2015, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y demás leyes aplicables, asimismo, de acuerdo a la documentación presentada por las personas involucradas en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-. El trabajo de campo se llevo a cabo 18 de agosto al 01 septiembre de 2015.

## INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, fondo rotativo de caja chica, fondo rotativo de viáticos, análisis del consumo de combustible (cupones), solicitudes, liquidaciones y registro en el libro autorizado, se verificó el registro y existencia física de materiales y suministros del almacén, se realizó verificación física de los activos fijos, asignación de los bienes en tarjetas de responsabilidad, evaluación de polizas de seguro de vehículos, se verificó nomina de personal, corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, arrendamiento de edificios y parqueo, ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014 y del 01 de enero al 31 de julio de 2015, así mismo se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de Auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Intena y de la Contraloría General de Cuentas.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno a la Unidad



Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES, relacionada a las áreas administrativas y financieras que fueran sujetas a evaluación determinándose que el mismo es razonable, aunque de la revisión efectuada se determinaron hallazgos de control interno que se detallan dentro del presente informe.

### **Fondo Rotativo de Caja Chica**

El Fondo Rotativo de Caja Chica de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del "Fondo Nacional de Desarrollo" -FONADES- fue autorizado a través del Acta CTF-023-2008 de fecha 05 de agosto de 2008 y en Resolución No. DE-FON-01-01-2015 de fecha 07 de enero de 2015, en el cual se asigna el monto de Cien Mil Quetzales Exactos (Q.100,000.00) para el Fondo Rotativo de Caja Chica, para lo cual se maneja la cuenta aperturada en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, número 02-113-019606-4 a nombre de "FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CAJA CHICA", se practicó arqueo de dichos valores, el día 18 de agosto de 2015. Con base en las pruebas realizadas se considera que la administración del Fondo Rotativo de Caja Chica es razonable.

La persona responsable para la administración, custodia y manejo del fondo es el señor Wander Josué Cifuentes Cotzajay, Auxiliar de Contrataciones; según Resolución UDDAF-01-2015 de fecha 05 de junio de 2015, dicha persona se encuentra contratada bajo el renglón presupuestario número 011.

La cuenta para el manejo del Fondo Rotativo de Caja Chica posee firmas mancomunadas de las siguientes personas: Ing. Agr. Aníbal Oswaldo Ruano González, Director Ejecutivo; Arq. José Edwin Malouf Méndez, Subdirector Ejecutivo contratados bajo el renglón presupuestario 189 y Licda. María Alejandra Velasquez Hernandez, Encargada de Tesorería, contratada bajo el renglón presupuestario número 022.

Los registros financieros a dicho fondo se realizan a través de los siguientes libros: 1. Libro de Bancos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro L2 20181 de fecha 14 de noviembre de 2012 y 2. Libro de Conciliaciones Bancarias, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro L2 20183 de fecha 14 de noviembre de 2014.

### **Fondo Rotativo de Viáticos**

El Fondo Rotativo de Viáticos de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES fue autorizado a través del Acta de comité Técnico No. CFT-18-2013 de fecha 04 de junio de 2013 y en Resolución DE-FON-01-01-2015 de fecha 07 de enero de 2015, el monto asignado es de doscientos mil quetzales exactos (Q. 200,000.00), dichos fondos son manejados en la cuenta aperturada en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, número 02-113-019605-6 a nombre de



Handwritten signatures and initials on the right margin.



"FONDO ROTATIVO VIÁTICOS -FONADES-"; el día 18 de agosto de 2015 se realizó arqueo al Fondo Rotativo de Viáticos, con base en las pruebas realizadas se considera que la administración de dicho fondo es razonable, salvo el faltante establecido de Q. 45.00, el cual fue reintegrado mediante boleta No. 8309243 de fecha 19 de agosto de 2015.

La persona responsable del manejo y custodia del fondo es el señor Randolph Rafael Sermeño Hernández, Auxiliar de Contabilidad, contratado bajo el renglón presupuestario número 011, a la fecha de la revisión se estableció que dicha persona no contaba con nombramiento para la administración, custodia y manejo del Fondo Rotativo de Viáticos, por lo que el 21 de agosto de 2015 por medio de resolución UDDAF-03-2015 fue emitido dicho nombramiento.

La cuenta para el manejo del Fondo Rotativo de Viáticos posee firmas mancomunadas de las siguientes personas: Ing. Agr. Aníbal Oswaldo Ruano González, Director Ejecutivo; Arq. José Edwin Malouf Méndez, Subdirector Ejecutivo contratados bajo el renglón presupuestario 189 y Licda. María Alejandra Velasquez Hernandez, Encargada de Tesorería contratada bajo el renglón presupuestario número 022.

Los registros financieros a dicho fondo se realizan a través de los siguientes libros: 1. Libro de Bancos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro L2 20182 de fecha 14 de noviembre de 2012 y 2. Libro de Conciliaciones Bancarias, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro L2 20184 de fecha 14 de noviembre de 2012 y L2 26845 de fecha 18 de diciembre de 2014.

#### **Fondo de Combustible**

El 20 de agosto de 2015, se realizó el recuento físico de los cupones de combustible a la licenciada Bany Paula Mejía Siliezar, supervisor General de Administración persona contratada bajo el renglón 189 quien tiene a su cargo la administración y control del fondo de combustible, el cual lo realiza a través del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 049194, se estableció que dentro de los registros no se realiza un resumen mensual del movimiento de los cupones canjeables por combustible a los vehículos que posee el Fideicomiso de FONADES, por lo que dichas deficiencias se detallan en los hallazgos No. 01 y 02 de control interno del presente informe.

En el arqueo al fondo de combustible se estableció la existencia de 456 cupones de combustible de la gasolinera Shell vigentes al 29 de septiembre de 2015, que según contrato administrativo AS-14-2014 FONADES, en la cláusula tercera manifiesta que dichos cupones poseen la opción de renovación o reimpresión de los cupones al existir inventario de los mismo al vencimiento del plazo requerido,



por un valor unitario de los cupones de Q.100.00 los cuales ascienden a la cantidad de Q.45,600.00, con base en las pruebas realizadas, se considera que la administración del Fondo de Combustible es razonable.

### **Área de Almacén**

La administración del área de almacén se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Aura Virginia López Pérez, persona contratada bajo el renglón presupuestario 022, según Acuerdo Ministerial No. RH-022-049-2014 de fecha 27 de agosto de 2014.

Los registros se anotan en el Libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén (Hojas móviles, utilizando con formato de Kardex), el cual fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas con número de registro L2 22590.

Los ingresos de bienes y suministros se registran en formularios Constancia de Ingreso al Almacén y al Inventario (Forma 1-H), así mismo se estableció que para el despacho de bienes se utiliza Requisiciones de Materiales y Suministros, ambas formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

El día 24 de agosto se realizó la verificación física a la existencia del almacén contra los registros del libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén, determinándose deficiencias en el control y manejo insumos y suministros las cuales se detallan en el hallazgo No. 03 de Control Interno.

### **Activos Fijos**

El control y resguardo de Activos Fijos de FONADES se encuentra a cargo del señor Ángel Mario Mendieta, persona contratada bajo el renglón 022, según Acuerdo Ministerial No. RH-011-68-2015 del 06 de mayo de 2015. El registro de los bienes se realiza en el Libro de Inventarios de Mobiliario y Equipo (Hojas Móviles) los cuales se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, así como tarjetas de responsabilidad propias del Fideicomiso, las cuales se encuentran en desuso, en adición al Departamento de Inventarios del MAGA Central, emite otras tarjetas de Responsabilidad por bienes registrados en el Sistema Integrado de Contabilidad del Estado -SICOIN-.

Derivado de la evaluación a los controles de Activos Fijos del Fideicomiso Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-, que en el Libro de Inventario de Mobiliario y Equipo, autorizado por la Contraloría General de Cuentas al 31 de diciembre de 2014, (último registro) el inventario asciende a la cantidad de Q.3,152,053.13, sin embargo el reporte de SICOIN indica que FONADES tiene registrado un monto de Q.9,692,973.21, lo que representa una diferencia de Q.6,540,920.08.

Se estableció que las tarjetas de responsabilidad no se encuentran actualizadas



*[Handwritten signatures and initials]*



debido que existen tarjetas de personal que no labora en FONADES así como cambios de personal en forma interna, por lo que se estableció que el monto en tarjetas kardex ascienden a la cantidad de Q.4,404,466.46

Por lo que se concluye que existe una diferencia entre los registros del libro, kardex y SICOIN, razón por la cual se determinó que aún no se han implementado las recomendaciones del hallazgo de control interno No.2 del informe de auditoría UDAI 080-2014.

El señor Ángel Mario Mendieta desde mayo 2015 es el nuevo encargado de Inventarios según lo estipula el Acuerdo Ministerial antes referido, por lo que se determinó que no se suscribió acta para la toma de posesión, razón por la cual se establece que no se ha cumplido con la recomendación del Hallazgo No. 01 de control Interno del informe de Auditoría 080-2014.

En revisión realizada al parque vehicular en uso del FONADES, se constató que el 29 de julio de 2015 se realizó el pago de 16 vehículos y 1 moto del impuesto de circulación para el año 2015, los mismos poseen placa particular por lo que los 8 vehículos restantes que poseen placa oficial se encuentran exentos de dicho impuesto según Ley de Impuesto de Circulación de Vehículos Decreto No. 70-94.

#### **Seguro de Vehículos**

Se estableció que el parque vehicular del FONADES posee 24 vehículos tipo Pick Up y 1 motocicleta, los cuales están asegurados por la empresa CHN según póliza No. 14,588 con vigencia al 31 de diciembre de 2015.

#### **Prueba Nómina de Personal**

Con Base a la Nómina de Sueldos se verificó la asistencia del personal que labora en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES, así como revisión de expedientes del personal que labora bajo el renglón 189, por lo que se obtuvo un resultado satisfactorio.

#### **Corte de Formas**

El corte de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas realizado a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES se determinó que las mismas son utilizados razonablemente, a excepción de las deficiencias que se detallan en el Hallazgo No. 04 de control interno del presente informe de auditoría.

#### **Arrendamiento**

El Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-, se encuentra ubicado en la 8 avenida 21-67 Colonia Mariscal zona 11, Ciudad de Guatemala, dichas instalaciones se encuentran arrendadas, por lo que se verificó contrato No.



AD-01-2015 Arrendamiento de Oficinas de fecha 27 de enero de 2015, por el período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2015, en la evaluación llevada a cabo se constató que el arrendamiento se encuentra amortizado hasta el mes de junio 2015 según factura No. 231 del proveedor Constructora e Inmobiliaria María Santa, S.A., por un monto de Q.52,000.00

Se estableció que posee arrendamiento de parqueo para 10 vehículos ubicado en la 22 calle 6-36 zona 11, la misma se realizó por medio contratación por la modalidad de excepción por un plazo del 04 de mayo al 31 de diciembre de 2015, se constató que dicho arrendamiento se encuentra amortizado al mes de mayo 2015 según factura No. 1241 del proveedor Servicios y Repuestos Guatemala, S.A., por un monto de Q.3,780.00, por lo que se determina que se paga por vehículo un monto de Q. 378.00, lo que se considera razonable.

Se concluye que las amortizaciones faltantes del arrendamiento de oficinas de los meses de julio y agosto 2015 así como en el arrendamiento de vehículos de los meses de junio, julio y agosto 2015 se encuentran en proceso de regularización y el atraso se debe a falta de cuota financiera, según lo manifestado por el auxiliar de contabilidad del FONADES.

#### **Ejecución Presupuestaria**

La asignación presupuestaria del Ejercicio Fiscal del año 2014 del Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-, fue de Q. 515,335,024.00 Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 se ejecutó la cantidad de Q.476,708,489.92, equivalente al 93%, lo cual se considera razonable.

Para el Ejercicio Fiscal del año 2015, la asignación presupuestaria del FONADES es de Q.332,300,000.00 durante el período del 01 de enero al 31 de julio de 2015, se ha ejecutado un monto de Q.44,727,858.04, equivalente al 13%, lo cual se consideraba relativamente bajo tomando en consideración que para el período en mención la ejecución debería estar cercana al 58%.

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES, manifestó que el porcentaje de ejecución es bajo, debido a que están pendientes de registrar compromisos y que la aprobación de los anticipos de fondos dependen de la aprobación del Comité de Programación de Ejecución Presupuestaria -COPEP- y la disponibilidad Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual para el fideicomiso constituye la condición principal para su ejecución.





## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

**Encargada del Fondo de Combustible contratada bajo el renglón presupuestario 189.**

#### Condición

En la evaluación llevada a cabo al Fondo de Combustible del Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-, se estableció que la persona que realiza la administración y control de dicho fondo se encuentra contratada bajo el renglón presupuestario 189 "Otros Estudios y/o Servicios".

#### Criterio

En el Decreto 22-2014 Ley de Implementación de Medidas Fiscales, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015 y Aprobación de Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2014, artículo 18 Contratación de estudios y/o servicios, literalmente estipula: "Las entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189, Otros Estudios y/o Servicios, tiene prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deben desempeñarse en forma permanente dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia".

#### Causa

Asignación de personal contratado bajo el renglón presupuestario 189 para ejercer funciones que competen a funcionarios y empleados públicos.

#### Efecto

Limitaciones en la deducción de responsabilidades al personal contratado bajo renglón presupuestario 189 como consecuencia de que no causiona fianza de fidelidad por el manejo de valores e incumplimiento de tipo legal.

#### Recomendación

**Al Director Ejecutivo de -FONADES-**

Que se designe dentro del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 ó 022, para que administre, controle y registre los cupones canjeables por combustible en vista que se realizan funciones administrativas, financieras de carácter permanente; para lo cual es necesario emitir el nombramiento respectivo.



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

**Comentario de los Responsables**

En Oficio UDAF-468-09-2015 de fecha 24 de septiembre de 2015, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES, manifiesta que debido a que no se cuenta con personal de renglón 011 y/o 022 suficiente en FONADES, el control y manejo de combustible se encuentra asignado al Supervisor General de Administración. Sin embargo, se ha iniciado las gestiones ante la Sub-Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura para que se nombre a personal que esté contratado en el renglón 011 y/o 022 para apoyar las actividades administrativas del FONADES, dicha acción se registra en oficio UDDAF-418-2015 de fecha 31 de agosto de 2015.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, debido a que aún no se ha nombrado al encargado del fondo de combustible, el cual debe ser personal bajo el renglón presupuestario 011 ó 022, sin embargo se considera que la recomendación se encuentra en proceso, por las acciones tomadas por el Director Ejecutivo del FONADES y el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera en Oficio UDDAF-418-2015.

**Hallazgo No.2**

**Falta de emisión de resúmenes mensuales del movimiento de cupones en el libro de combustible.**

**Condición**

En el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 049194, para el control de cupones de combustible, se estableció que dentro de los registros no se realiza un resumen mensual del movimiento del combustible a los vehículos que posee el Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES-.

**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 2.4 AUTORIZACION Y REGISTRO DE OPERACIONES, indican: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, 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**

Deficiente supervisión a los registros realizados por el encargado de combustible.

**Efecto**

Riesgo de que se cometan irregularidades en las operaciones realizadas en el libro de combustible sin ser advertidas oportunamente.

**Recomendación**

**Al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de -FONADES-**

Que se ejerza la supervisión necesaria a efecto se realicen resúmenes mensuales del consumo de combustible en el libro correspondiente, en el cual se consigne la placa de vehículo y lo consumido mensual en Quetzales, así como los préstamos otorgados y recibidos y se efectue el cuadro respectivo con el saldo registrado el último día del mes; dicho resumen debe llevar las firmas del encargado y el visto bueno del Jefe Inmediato Superior.

**Comentario de los Responsables**

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES en oficio UDAF-468-2015 de fecha 24 de septiembre de 2015 manifiesta que para complementar la información de soporte respecto al uso de combustible, se giró el Oficio UDAF-465-09-2015 al Supervisor General de Administración para que se implemente el resumen de consumo de combustible al cierre del mes, y de esa maneja dejar constancia y soporte del uso de este recurso.

**Comentario de Auditoria**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que si bien se giraron instrucciones, aún esta pendiente la realización de los resúmenes en el libro de control de combustible, sin embargo, la recomendación se encuentra en proceso de implementación.

**Hallazgo No.3**

**Deficiencias en la administración y control de materiales e insumos del Almacén**

**Condición**

En evaluación realizada al área de almacén del FONADES, se determinaron las siguientes deficiencias:



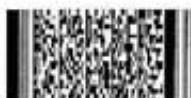
1. Se establecieron productos faltantes y sobrantes de los suministros en el área de almacén como se muestra en el anexo I y II.
2. Operaciones aritméticas erróneas en el Libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén.
3. Se determinó que existen cartuchos de tinta que han sido caducados desde el año 2012, las cuales aún no se han dado de baja según se observa en el anexo III.
4. Falta de emisión de inventarios periódicos a los suministros del área de almacén.

### Criterio

En las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, literalmente establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, 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".

El Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8 Responsabilidad Administrativa, literalmente estipula: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario, público así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

En los Manuales de Gerencia Administrativa Financiera, de la Unidad de Administración en el numeral 3.4.3. Baja de Materiales y Suministros por Deterioro o Caducidad, establece las siguientes normas: 1. Se le dará de baja a un material o suministro, cuando haya perdido sus características de uso, por motivos de caducidad o por condiciones de la naturaleza (clima, ambiente, etc.) incluyendo animales, humedad, incendio, entre otros, no imputables a descuido o negligencia. 2. Para que un material o suministro sea considerado desechable, producto de





deterioro o caducidad, deberá contar con la verificación física de la Unidad de Administración y la Unidad de Auditoría Interna. 3. Deberá documentarse a través del Acta respectiva, donde consten las causales y detalles de declaración de deterioro o caducidad para darles de baja a los materiales o suministros.

#### **Causa**

Falta de atención y cuidado en el registro y control de suministros por parte de la encargada de almacén, así como una deficiente supervisión por parte del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES.

#### **Efecto**

Falta de certeza en los saldos de los suministros los cuales son registrados en el libro de control de ingresos y egresos de almacén, así como falta de control en la caducidad de los suministros.

#### **Recomendación**

**Al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de FONADES.**

Gire instrucciones a la encargada de almacén para que se realice lo siguiente:

1. Efectuar revisiones periódicas a las tarjetas kardex con el objetivo de eliminar el riesgo de faltantes y/o sobrantes de insumos.
2. Que se realicen inventarios periódicos con el objetivo que los saldos registrados en las tarjetas kardex coteje contra la existencia física, de lo actuado se recomienda emitir un acta respectiva con visto bueno del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES.
3. Realizar el procedimiento respectivo para la baja de materiales y suministros por Deterioro o caducidad, el cual se encuentra estipulado en los Manuales de Gerencia Administrativa Financiera, en el numeral 3.4.3.

#### **Comentario de los Responsables**

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera en Oficio UDAF-468-09-2015 de fecha 24 de septiembre de 2015, manifestó que para subsanar estas deficiencias se envió el oficio UDDAF-408-2015 donde se instruye a la Encargada de Almacén, cumplir con varios requerimientos relacionados al control de Almacén de Materiales y Suministros, así también se envió oficio UDAF-466-09-2015 a la Encargada de Almacén en donde se instruye para que se cumpla con la gestión adecuada en la Unidad de Almacén de Materiales y Suministros. Así mismo presentó Acta Administrativa No. 10-2015-FONADES de



fecha 23 de septiembre de 2015 en donde consta que se realizó inventario a los insumos del almacén.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que no se tuvo documentación que compruebe la baja de los cartuchos de tinta caducados a partir del año 2012; sin embargo, la recomendación se considera en proceso de implementación derivado de las acciones tomadas por el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, según oficio UDAF-468-09-2015 del 24 de septiembre de 2015.

### **Hallazgo No.4**

#### **Pérdida de formas oficiales**

##### **Condición**

En el Corte de Formas Oficiales realizado a las diferentes áreas de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES, se determinó que no se encuentran físicamente los folios de las hojas móviles del Libro de Inventarios de Mobiliario y Equipo de la No. 01 al 95 y la forma de Requisición de Materiales y Suministros No. 2,000.

##### **Criterio**

En la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002, en el artículo No. 8 Responsabilidad Administrativa, literalmente estipula: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumplimiento leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios además cuando no se cumplan con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasione daños o perjuicios patrimoniales o bien se incurra en falta o delito".

En las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 2.7 CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS, literalmente estipula: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de





formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores".

### **Causa**

Deficiencia en el manejo y control de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

El extravío de formas oficiales conlleva el riesgo de que terceras personas hagan uso indebido de los mismos.

### **Recomendación**

**Al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES.**

Gire instrucciones a donde corresponda a efecto de lo siguiente:

1. Realizar acciones pertinentes a efecto se localicen las formas oficiales, caso contrario determinar responsabilidades y tomar las medidas administrativas y legales correspondientes.
2. Implementar un control adecuado del resguardo de las formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para prevenir futuras pérdidas.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio UDAF-468-09-2015 de fecha 24 de septiembre de 2015, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES, manifiesta, que en lo que respecta a la hojas móviles del Libro de Inventarios de la No. 1 a la 95, se determinó que no existe físicamente. Se procedió a levantar el acta correspondientes de fecha 08 de septiembre de 2015 y en Oficio UDAF-INV-004-2015 de fecha 11 de septiembre de 2015 se envió al Jefe del Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas solicitando el procedimiento a seguir para solventar la situación.

Se envió el oficio No. 425-2015 a la Encargada de Almacén en donde se instruye



para que se adquiriera libro debidamente autorizado por Contraloría General de Cuentas, para ser utilizado en el control de formularios de Requisición de Suministros.

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los folios continúan extraviados sin embargo, la recomendación se considera en proceso de implementación derivado de las acciones tomadas por el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y el Director Ejecutivo del FONADES, según oficio UDAF-468-09-2015 del 24 de septiembre de 2015.

#### **Hallazgo No.5**

**Incumplimiento a las recomendaciones del informe de auditoría UDAI-040-2013.**

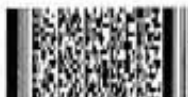
#### **Condición**

Se verificó el cumplimiento a las recomendaciones del informe de auditoría interna UDAI-040-2013 de fecha 01 de agosto de 2013, por lo que en oficio UDDAF-413-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, emitida por el Jefe de la Unidad de Administración Financiera, se remitió información sobre las acciones tomadas; por lo que se estableció que las mismas no son suficientes para clasificarlas como implementadas, siendo estas las siguientes:

1. Hallazgo No. 1 "Deficiencias en las escrituras públicas de Constitución del Fideicomiso en el Reglamento de Funcionamiento del Comité Técnico", según Oficio UDDAF-413-2015 numeral 3, con respecto a la deficiencia de las escrituras de constitución del Fideicomiso al no incluir la observancia y cumplimiento del Manual para la administración de Fondos Públicos en Fideicomiso, se encuentra pendiente.

2. Hallazgo No. 2 "Deficiencias en la Contratación de servicios profesionales y técnicos, bajo el renglón presupuestario 189", no se presentó documentación que compruebe las gestiones realizadas en el presente año.

**Observación:** En la evaluación realizada a FONADES por el periodo del 01 de octubre de 2014 al 31 de julio de 2015, se estableció que en la cuenta bancaria No. 02-113-019606-4 a nombre de FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CAJA CHICA y cuenta No. 02-113-019605-6 a nombre de FONDO ROTATIVO VIÁTICOS -FONADES- ambas cuentas del Crédito Hipotecario Nacional, se determinó que el director ejecutivo y el subdirector del FONADES contratados bajo el renglón 189 cuentan con firmas autorizadas para el manejo de dichas cuentas.





3. Hallazgo No. 3 "Deficiencias en el control de Activos Fijos", la última gestión realizada según oficio UDDAF-413-2015, numeral 5 en lo que respecta a la falta de actualización de tarjetas preliminares, al momento se tiene ya el control de bienes en las tarjetas de responsabilidad que están firmadas por los responsables y se envían al Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA para su registro en tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. En el numeral 6 manifiesta que los vehículos recibidos de la Superintendencia de Telecomunicaciones se encuentran en tarjetas preliminares y se está haciendo la gestión para registrarlos en tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. En el numeral 8 indica respecto a que las personas al momento de dejar de laborar hace presencia el Encargado de inventarios con la respectiva tarjeta de responsabilidad para la revisión correspondiente. Si en ese momento no existe una persona que asuma el cargo entonces, se procede a recoger los bienes y estos se ingresan a la bodega de inventarios, la tarjeta de quien es cesado en sus labores queda con saldo cero.

#### **Criterio**

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002, en su artículo 8 denominado Responsabilidad Administrativa, indica literalmente: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumplimiento leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestar sus servicios; además cuando no se cumplan con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviera recomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

Las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en su numeral 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones menciona: "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. Los planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del Sector Gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El



incumplimiento a las recomendaciones dará a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda".

#### **Causa**

Falta de supervisión por parte del Director Ejecutivo del FONADES para darle seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior.

#### **Efecto**

Que las deficiencias persistan al no atender la recomendación realizada por la Auditoría Interna del MAGA.

#### **Recomendación**

##### **Al Director Ejecutivo de FONADES**

Que gire sus instrucciones a donde corresponda a efecto sean implementadas las recomendaciones giradas en el informe de auditoría UDAI-040-2013 de fecha 01 de agosto de 2013, así mismo que se tomen las medidas pertinentes, para que las firmas autorizadas en las cuentas del Fondo Rotativo de Viáticos y Caja Chiva sea personal permanente con lo cual se logre deducir responsabilidades.

#### **Comentario de los Responsables**

El Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera en Oficio udaf-468-09-2015 de fecha 24 de septiembre de 2015, manifestó lo siguiente:

- Hallazgo No. 1 "Deficiencias en las escrituras públicas de Constitución del Fideicomiso en el Reglamento de Funcionamiento del Comité Técnico"; en fotocopia de escritura No. 338 solicitada a Asesoría Jurídica de FONADES, en la cláusula OCTAVA "DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES" numeral romano II "DEL FIDUCIARIO", inciso B: Obligaciones, sub inciso i; se lee: CUMPLIR CON EL CONTENIDO DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL APROBADO POR ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO TREINTA Y NUEVE GUION DOS MIL CINCO (39-2005) DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS EN LO QUE FUERE APLICABLE AL PRESENTE FIDEICOMISO.
- Hallazgo No. 2 "Deficiencias en la contratación de servicios profesionales y técnicos", se envió el oficio NO. 464-09-2015 donde se solicita realizar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias mencionadas.
- Hallazgo No. 3 "Deficiencias en el control de Activos Fijos", se continúa el proceso de acuerdo con lo indicado en el oficio UDDAF-413-2015.





**Comentario de Auditoría**

Derivado de la documentación presentada por el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES, se estableció lo siguiente:

- Hallazgo No. 01 : La recomendación se considera parcialmente cumplida, ya que si bien se indicó la parte de la escritura 338 en donde se encuentra incluida la cláusula referida por el artículo número 10 del Acuerdo Ministerial número 25-2010 "A", no se presentó documento o comentario con respecto a la actualización del Reglamento de Funcionamiento del Comité Técnico del Fideicomiso, debido a que el mismo aún se encuentra desactualizado en el artículo No. 2 "Naturaleza e Integración" y el artículo número 10 "Responsabilidad de los miembros del Comité Técnico", según lo determina en informe UDAI-040-2013.
- En los Hallazgos 2 y 3 se confirman en virtud que las recomendaciones aún se encuentran en proceso de implementación.

**Hallazgo No.6****Incumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas año 2013****Condición**

Se verificó el cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas correspondiente al año 2013, por lo que en oficio UDDAF-413-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, emitida por la Jefe de la Unidad de Administración Financiera, se remitió información sobre las acciones tomadas, estableciéndose que dichas acciones no son suficientes para registrarlas como implementadas, siendo estas las siguientes:

1. Hallazgo No. 01 Provisión de Cuentas por Pagar sin respaldo, en oficio UDDAF-413-2015, en el numeral 5, manifiesta que la encargada de Tesorería esta revisando la documentación de soporte para la integración y depuración de estas cuentas, asimismo se tiene ya comunicación con varios proveedores quienes han extendido un documento donde hacen constar que no se tiene ningún compromiso de pago, con lo cual, se está preparando la documentación correspondiente para enviar al Banco CHN la solicitud de reclasificación respectiva.
2. Hallazgo No. 02 Falta de Presentación de finiquito.



3. Hallazgo No. 03 Registro de compromisos no devengados al cierre del ejercicio.
4. Hallazgo No. 04 Bienes no registrados en el inventario.

Se estableció que en los hallazgos números 2 al 4 no se presentó documentación que compruebe las gestiones realizadas en el presente año.

### **Criterio**

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002, en su artículo 8 denominado Responsabilidad Administrativa, indica literalmente: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumplimiento leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestar sus servicios; además cuando no se cumplan con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviera recomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

Las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en su numeral 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones menciona: "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. Los planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del Sector Gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda".

### **Causa**

Falta de supervisión por parte del Director Ejecutivo del FONADES para darle seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

Que las deficiencias persistan al no atender la recomendación realizadas por la Contraloría General de Cuentas.





**Recomendación****Al Director Ejecutivo del FONADES**

Que gire sus instrucciones a donde corresponda a efecto sean implementadas las recomendaciones giradas en el informe emitido por la Contraloría General de Cuentas en el año 2013.

**Comentario de los Responsables**

No se presentó documentación para desvanecimiento de hallazgos.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que a la presente fecha no se han implementado dichas recomendaciones.

**Hallazgo No.7****Equipo de Computo no posee póliza de seguro****Condición**

En la verificación realizada a los activos fijos del FONADES, se estableció que el equipo de computo no cuenta con póliza de seguro.

**Criterio**

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican en el numeral 10 literal d), lo siguiente: "Cada ente público, Cauciones (Pólizas de seguro) especialmente en las áreas que tiene que ver con el manejo y custodia de valores y bienes del Estado, debe promover el uso de cauciones o pólizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien".

La Resolución No. AG-68-2014 de fecha 04 de abril de 2014, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, resuelve: "I. Autorizar la negociación con el Crédito Hipotecario Nacional para la "Contratación de pólizas para Seguros de todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación con el Crédito Hipotecario Nacional, para el año dos mil catorce (2014)", conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado. II. Notifíquese".

**Causa**

Falta de gestión para la obtención de póliza de seguro que cubra el equipo de



computo que pertenecen al FONADES, por parte del Director Ejecutivo.

### Efecto

Riesgo de robo o pérdida de las computadoras portátiles, en detrimento de los recursos asignados al FONADES

### Recomendación

Al Director Ejecutivo de FONADES.

Realizar las gestiones necesarias para que a la brevedad se pueda contar con póliza de cobertura de seguro para el equipo de computo asignado al FONADES.

### Comentario de los Responsables

No se presentó documentación para desvanecimiento de hallazgos.

### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que a la presente fecha las computadoras portátiles no cuentan con cobertura de seguro.

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

### De la Unidad de Auditoría Interna

Se verificó el seguimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría No. 080-2014 de fecha 18 de diciembre de 2014, cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	5	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	2	40
Recomendaciones pendientes	3	60

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				IMPLEMENTADAS	EN PROCESO	PENDIENTE
1	Falta de actas de toma de posesión del personal de la UDAF del FONADES. Se determinó que no se elaboró acta para la toma de posesión de los	Director Ejecutivo de FONADES Que gire sus instrucciones a donde corresponda, para que se proceda a la elaboración de actas de toma de posesión de cargos de personal en	En oficio UDDAF-413-2015 de fecha 31 de agosto de 2015 manifiesta el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, que dicha recomendación se encuentra pendiente de implementación.			X





	cargos de Jefe de UDAF, Encargada de Inventarios y Encargada de Almacén.	puestos claves o con injerencia administrativa financiera ya sea por parte de FONADES o por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA.			
2	<p><b>Control de Activos Fijos desactualizado.</b></p> <p>1) De conformidad con el Libro de Inventario de Mobiliario y Equipo de FONADES, al 13 de diciembre de 2013 el inventario ascendía a la cantidad de Q.3,152,053.13, sin embargo el reporte de SICOIN indica que FONADES tiene registrado un monto de 8,549,115.91, lo que representa una diferencia de Q.5,397,062.78 no registrado en el libro de FONADES.</p>	<p>Director Ejecutivo de FONADES Gire sus instrucciones por escrito a la UDAF del Fideicomiso para que en coordinación con el Departamento de Inventarios del MAGA Central se regularice, a la brevedad posible, la diferencia entre los registros del Libro de FONADES, la integración del SICOIN y las tarjetas de responsabilidad oficiales.</p>	<p>En oficio DA/IEH-435-2014 del 19 de diciembre de 2014, remite a la Jefe de la UDDAF de FONADES el Reporte de Bienes cargados en el SICOIN de FONADES, para que se elaboren las tarjetas preliminares de responsabilidad.</p> <p>En Oficio UDDAF-413-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, el Jefe de la Unidad de Administración Financiera manifiesta que se solicitó a Inventarios de MAGA documentos donde constan los bienes que fueron entregados a FONADES, con el propósito de establecer las diferencias mencionadas. Al momento se está depurando y comparando estos registros para determinar la diferencia y proceder a corregir la situación.</p> <p>En evaluación realizada al área de inventarios se determinó que las deficiencias descritas persisten, por lo que se establecen que dicha recomendación no se ha implementado.</p>	X	
	<p>2) Las operaciones del año 2014 no han sido operado en los controles de Activos Fijos del FONADES, así como Tarjetas de Responsabilidad emitidas a nombre de personal que ya no labora para el Fideicomiso.</p>	<p>Jefe del Departamento de Inventarios de FONADES Gire sus instrucciones a donde corresponda para que a la brevedad posible se actualicen los registros contenidos en el SICOIN referente a los bienes que realmente posee el FONADES y así las respectivas Tarjetas de Responsabilidad.</p>	<p>En oficio DA/IEH-435-2014 del 19 de diciembre de 2014, remite a la Jefe de la UDDAF de FONADES el Reporte de Bienes cargados en el SICOIN de FONADES, para que se elaboren las tarjetas preliminares de responsabilidad.</p> <p>En Oficio UDDAF-413-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, el Jefe de la Unidad de Administración Financiera, manifiesta que le actualizó el registro de tarjetas de responsabilidad y los bienes de cada una de las personas contratadas por FONADES, de tal manera que los bienes estén en reguardo de personal que actualmente labora para la Unidad Ejecutora.</p> <p>En evaluación realizada al área de inventarios se determinó que las deficiencias descritas persisten, por lo que se establecen que dicha recomendación no se ha implementado.</p>	X	
3	<p><b>Estructura organizacional del FONADES desactualizada.</b></p> <p>Se comprobó que la estructura orgánica del FONADES se encuentra</p>	<p>Director Ejecutivo de FONADES Que inicie las gestiones ante las autoridades correspondientes del Fideicomiso para la readecuación de la</p>			X



*[Handwritten signatures and initials]*

desactualizada o incompleta, en vista que no incluye las actividades y funciones propias de una Unidad Desconcentrada de Administración Financiera como lo establece el Acuerdo Ministerial 38-2012, ni el personal suficiente para el efecto.	estructura organizacional que permita atender las funciones y actividades contenidas en el Acuerdo Ministerial 38-2012.				
	Administración General del MAGA. Gire sus instrucciones por escrito a la Subdirección de Recursos Humanos para que a la brevedad posible se completen los puestos vacantes necesarios en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del FONADES.				X

### Contraloría General de Cuentas

De conformidad con el informe de Auditoría al Fideicomiso Fondo Nacional de Desarrollo -FONADES- por parte de la Contraloría General de Cuentas -CGC- se determinaron que en los informes de los períodos del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 y del 01 de enero al 31 de diciembre 2014 cuyo resultado se describe a continuación:

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

### Informe de Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2014 emitido por la Contraloría General de Cuentas

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				IMPLEMENTADAS	EN PROCESO	PENDIENTE
2	Falta de Presentación de Información y documentación requerida. Se solicitó información para la verificación del inventario de suministros. Como respuesta la Jefatura de la UDAF de FONADES mediante Oficio UDAF-010-2015 solicitó prórroga	El Director Ejecutivo debe Girar Instrucciones a los funcionarios correspondientes a efecto que se cumpla con la entrega de información en forma oportuna.	El Director Ejecutivo de FONADES, mediante MENORANDO DE-FON-226-08-2015 de fecha 04 de agosto de 2015 giro instrucciones al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de FONADES para que se de cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas de manera URGENTE.  En Oficio UDDAF-413-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, el licenciado Walter Salazar manifiesta que en Memorándum 020-01-2015/VL, consta la entrega de la información solicitada por la		X	



	para el día 23 de enero de 2015, la cual fue otorgada por la Comisión; no obstante no se tuvo respuesta, por lo cual se emitió Nota de Auditoría No. 3, de fecha 27 de enero 2015. Posteriormente con fecha 27 de febrero 2015, la Comisión de Auditoría se vio nuevamente limitada en la realización de la verificación de suministros, por no contarse con los Kardex correspondientes, debido a que la Auditoría Interna de la Entidad se encontraba realizando auditoría como parte de su plan de trabajo 2015.		Contraloría General de Cuentas, que se refiere al inventario detallado del almacén de suministros en la fecha solicitada para la prórroga.			
3.	Falta de Presentación de Inventarios No se presentó formulario de resumen de inventario institucional FIN-01, en el mes de enero de 2014 a la Dirección de Contabilidad del Estado, como lo establece la Circular 3-57 RENDICIÓN DE CUENTAS.	El Director debe girar instrucciones a la Dirección Financiera para el cumplimiento de la presentación del informe de inventario del Fideicomiso a Contabilidad del Estado como lo establece la presente Ley.	El Director Ejecutivo de FONADES, mediante MENORANDO DE-FON-226-08-2015 de fecha 04 de agosto de 2015 giro instrucciones al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de FONADES para que se de cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas de manera URGENTE		X	
4.	Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas. 1.Hallazgo 3 que se refiere a que el personal no llena el perfil; se estableció que de 25 expedientes revisados, 6 no reunían el perfil. 2.Hallazgo 4, que se refiere a la falta de presentación de finiquitos; no presentaron finiquitos los Gerentes y el encargado de manejo de fondos del Fideicomiso. 3.Hallazgo 5, que	El Director Ejecutivo debe girar las instrucciones al personal responsable para que las recomendaciones de auditoría sean cumplidas a efecto de corregir las deficiencias planteadas.	El Director Ejecutivo de FONADES, mediante MENORANDO DE-FON-226-08-2015 y MEMORANDO DE-FON-227-08-2015 de fecha 04 de agosto de 2015 giro instrucciones al Jefe de la Unidad de la Unidad Administrativa Financiera y a la Jefe de la Unidad de Selección y Contrataciones de FONADES para que se de cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas de manera URGENTE		X	

*[Handwritten signatures and initials]*



	se refiere a la desactualización del Manual de la Estructura Administrativa, el mismo continua desactualizado. 4.Hallazgo 6, persiste las deficiencias en la contratación de personal. 5.Hallazgo 8, relacionado al personal del renglón 189 ejerciendo funciones de dirección y decisión, la deficiencia continuó durante el periodo 2014. 6.Hallazgo 15, falta de regularización de gastos, se estableció que persiste, según reporte R00806051.rpt de fecha 2 de marzo de 2015. 7.Hallazgo 16, bienes no registrados en el inventario; aún se continúa sin registrar en el Sistema SICOIN los activos adquiridos en el 2013.				
5	Planificación Deficiente Al examinar el Plan Operativo Anual -POA- 2014 del Fideicomiso, se determinó que las metas físicas y financieras no coinciden con la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2014; adicionalmente durante el año se realizaron mensualmente varias modificaciones presupuestaria, que no coinciden con lo establecido en el POA.	El Director Ejecutivo debe solicitar al Encargado Financiero o Jefe de la UDAF, se verifique la adecuada planificación y programación de acuerdo a las metas planteadas y a disponibilidad para cada rubro en el presupuesto asignado a FONADES.	En Oficio UDDAF-413-2015 de fecha 31 de agosto de 2015 el Licenciado Walter, Jefe de la UDDAF de FONADES manifiesta que en oficio No. UDDAF-243-2015 remitido a la Encargada de Presupuesto y Gerente de Planificación se giró instrucciones a efecto se sirvan atender las instrucciones emanadas de la UDDAF respecto a conciliar las ejecuciones tanto física como financiera.  El Director Ejecutivo de FONADES, mediante MENORANDO DE-FON-226-08-2015 de fecha 04 de agosto de 2015 giro instrucciones al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de FONADES para que se de cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas de manera URGENTE	X	
6	Falta de Control de Bienes Inventariables Durante la verificación física de una muestra al	El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Jefe de la UDAF y ésta a su vez nombrar al personal	El Director Ejecutivo de FONADES, mediante MENORANDO DE-FON-226-08-2015 de fecha 04 de agosto de 2015 giro instrucciones al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de	X	



*[Handwritten signatures and marks]*



	<p>inventario de Propiedad Planta y Equipo e Intangibles del Fideicomiso, que al 31 de diciembre de 2014 presenta un saldo de Q.3,940,2040.40; se establecieron deficiencias en el registro, control, resguardo y administración de los mismo tales como;</p> <p>1.Incorrecta codificación de los bienes,</p> <p>2.Integración de activos reportado por el Fiduciario, no coincide con los registros de la entidad;</p> <p>3.No se encuentra actualizada la información en el sistema SICOIN, y según reporte R00807540.rpt de bienes aprobados por Institución y Unidad Administrativa AF, lo bienes detallados en este reporte no corresponde con los activos a cargo del Fideicomiso.</p> <p>4.Las tarjetas de responsabilidad según registro del MAGA, sección de inventarios para el Fideicomiso no se encuentran actualizadas, debido a que se encuentran cargadas a personas diferentes a las que tiene el bien;</p> <p>5.Se encuentran bienes sin codificar y no se actualiza la información de bienes deteriorados.</p> <p>6.El libro de inventarios autorizado por Contraloría General de Cuentas no está actualizado.</p>	<p>a su cargo a efecto se tomen las medidas necesarias para que se tenga un adecuado registro y control, de los bienes inventariables adquiridos con fondos del Fideicomiso.</p>	<p>FONADES para que se de cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas de manera URGENTE</p>			
7	Deficiencias en la administración y control de expedientes del Personal	El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos	El Director Ejecutivo de FONADES, mediante MEMORANDO DE-FON-227-08-2015 de fecha 04 de agosto de 2015 giro instrucciones a la Jefe de la Unidad		X	



	<p>De acuerdo a la revisión de la muestra de 25 expedientes del personal de FONADES, se establecieron deficiencias que se detallan a continuación:</p> <p>1.6 expedientes que no cumple con el perfil solicitado para los cargos, como es el caso de los siguientes números de contratos :</p> <p>RH-003-2014, RH-178-2014, RH-165-2014, RH-226-2014, RH-249-2014 Y RH-095-2014,</p> <p>2.6 contratos que no cumplen con la descripción de puestos según Manual Descriptivo de la Estructura Administrativa de FONADES, según Contratos</p> <p>RH-005-2014 Gerente Administrativo Financiero RH-018-2014, Delegado II de Licitaciones,</p> <p>3.1 expedientes incompleto, según contrato No. RH-179-2014 que no cuenta con colegiado activo 2014,</p> <p>4.2 expedientes que no se encontraron los contratos del señor Juan Carlos Silva Castellanos, Supervisor Departamental y señor Roberto Carlos Escobar de León, Administrador de Bodega,</p>	<p>para que se implementen procedimientos y controles adecuados para el reclutamiento, selección, contratación del personal, asimismo que la contratación se apegue al manual aprobado por el Comité Técnico y que periódicamente se verifique el adecuado control de la conformación de expedientes del personal.</p>	<p>de Selección y Contrataciones de FONADES para que se de cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas de manera URGENTE</p>			
8	<p>Cuentas por Pagar no registradas. Al examinar los estados financieros del Fideicomiso Fondo Nacional de Desarrollo FONADES, al 31 de diciembre de 2014 proporcionados por el Fiduciario, se estableció que</p>	<p>El Director Ejecutivo, con el apoyo de la Dirección Financiera y la Auditoría Interna debe girar instrucciones al Fiduciario para el adecuado registro de las cuentas por pagar.</p>	<p>El Director Ejecutivo de FONADES, mediante MENORANDO DE-FON-226-06-2015 de fecha 04 de agosto de 2015 giro instrucciones al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de FONADES para que se de cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas de manera URGENTE</p> <p>El Jefe de la UDDAF de FONADES en Oficio UDDAF-413-2015 de fecha 31 de agosto de 2015</p>	X		



*[Handwritten signatures and initials]*



<p>el saldo de la cuentas por pagar a corto plazo ascienden a Q.51,518,818.80, y según la integración presenta por FONADES en sus registros de control, el saldo de esta cuenta es de Q.39,580,813.85, determinándose diferencia de Q.11,938,105.15; monto que corresponde a Q.14,265,455.86 por provisiones de gastos de pagos que ya no efectuará, menos gastos no provisionados por honorario del renglón 189 por Q.352,753.00 y pago pendiente a la Entidad Banco de Desarrollo Rural por Q.4,825,923.00 más Q.2,851,325.29 que corresponden a otras cuentas por pagar registradas por el Fiduciarios y no operadas por FONADES en sus registros de control.</p>	<p>manifestó que respecto al rubro de cuentas por pagar, se realizó el pago a la entidad Banco de Desarrollo Rural por un monto de Q.4,825,923.00, se ha girado oficio a Encargada de Recursos Humanos para que verifique la autenticidad de cuentas por pagar en concepto de honorarios del renglón 189. Con respecto al resto de proveedores con la Encargada de Tesorería se está revisando la documentación de soporte para la integración y depuración de estas cuentas.</p> <p>En oficio UDDAF-410-2015 de fecha 27 de agosto de 2015 se solicitó al Banco CHN la reclasificación de la cuenta No. 311 Cuentas por Pagar a Corto Plazo por un valor de Q.3,191.39 que corresponde a fianzas de cumplimiento de contrato de personal de FONADES que se encuentra en el rubro de cuentas por pagar.</p> <p>Así mismo manifestó que se tiene ya comunicación con varios proveedores quienes han extendido un documento donde hacen constar que no se tiene ningún compromiso de pago, con lo cual se está preparando la documentación correspondiente para enviar al Banco CHN la solicitud de reclasificación respectiva.</p>				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

## 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 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



*[Handwritten signatures and initials]*

presente informe.





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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ HERNANDEZ	SUBDIRECTOR TECNICO I	01/10/2014	31/07/2015
2	AURA VIRGINIA LOPEZ PEREZ	DIRECTOR TECNICO II	01/10/2014	31/07/2015
3	MARIA DE LOS ANGELES RIVERA REYES PONCE	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/10/2014	31/07/2015
4	ANGEL MARIO MENDIETA U.A.	SUBDIRECTOR TECNICO II	01/10/2014	31/07/2015
5	WALTER OTONIEL SALAZAR HERRERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	06/05/2015	31/07/2015
6	MARIA CECILIA GONZALEZ	DIRECTOR TECNICO I ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/10/2014	05/05/2015
7	ELENA ELIZABETH BURRION LOPEZ	DIRECTOR TECNICO III	01/10/2014	31/07/2015
8	DONALD GUSTAVO LOPEZ CASTAÑEDA	DIRECTOR TECNICO II	01/10/2014	31/07/2015
9	RANDOLFO RAFAEL SERMEÑO HERNANDEZ	TECNICO I	01/10/2014	31/07/2015
10	WANDER JOSUE CIFUENTES COTZAJAY	TECNICO III	01/10/2014	31/07/2015
11	ALVARO ENRIQUE GUILLEN SANTIZO	DIRECTOR EJECUTIVO	01/10/2014	19/02/2015
12	ANIBAL OSWALDO RUANO GONZALEZ	SERVICIOS PROFESIONALES EN FONADES	20/02/2015	31/07/2015



*[Handwritten signatures and initials]*

## COMISION DE AUDITORIA



ANA OTILIA ARROYO CASTILLO

Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director



MAMERTO CÉSAR COTTON

Director

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





## ANEXOS

Artículos Sobrantes en el Área de Almacén



## ANEXO I

## Unidad de Auditoría Interna


Auditoría de Gestión a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de FONADES

Periodo Auditado del 01 de octubre de 2014 al 31 de julio de 2015

## ARTÍCULOS SOBRANTES EN EL INVENTARIO DE ALMACÉN

Al 24 de agosto de 2015

No. folio	Descripción del Artículo	Unidad de medida	Segun listado de existencias	Existencia Física	Diferencias
			Cantidad suministros		Cantidad suministros
818	Resmas de Papel Tamaño Carta	Unidad	942	952	-10
819	Resmas de Papel Tamaño Oficio	Unidad	143	229	-86
825	Post It Pequeño (Block)	Unidad	112	124	-12
877	Tinta para Epson 73N Negro	Unidad	0	4	-4
834	Toner CC 532A Color Amarillo	Unidad	2	4	-2
835	Toner CC 533A Color Magenta	Unidad	1	3	-2
837	Toner CB 543A Color Magenta	Unidad	0	2	-2
838	Toner para Impresora Kicera Mod. FS-1120D	Unidad	15	22	-7
839	Boligrafo Castell Color Rojo	Unidad	6	36	-30
844	Bases para Calendario	Unidad	6	9	-3
848	Clip Estándar	Caja	67	72	-5
849	Clip Jumbo	Caja	97	98	-1
854	Lapiceros Gel Color Negro 0.7	Unidad	96	101	-5
855	Lápiz	Cajas	265	270	-5
857	Marcadores Permanentes Color Negro	Unidad	13	24	-11
867	Jabón para Lavar Trastos Limón 425 gr.	Unidad	19	20	-1
868	Limpiador para Vidrios Spray	Unidad	17	18	-1

  
 Ana Otilia Arroyo Castillo  
 Auditor -MAGA-

## Artículos Faltantes en el Área de Almacén

**ANEXO II****Unidad de Auditoría Interna**

Auditoría de Gestión a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de FONADES

Periodo Auditado del 01 de octubre de 2014 al 31 de julio de 2015

**ARTÍCULOS FALTANTES EN INVENTARIO DE ALMACÉN**

Al 24 de agosto de 2015

No. folio	Descripción del Artículo	Unidad de medida	Segun listado de existencias	Existencia Física	Diferencias
			Cantidad suministros		Cantidad suministros
820	Rollos de Papel Higienico Jumbo 12	Rolls	253	245	8
824	Post It Mediano (Block)	Unidad	119	111	8
836	Toner CB 542A Color Amarillo	Unidad	4	3	1
840	Cubiertas Plásticas P/Encuadernadora Ofico	Pares	400	200	200
843	Archivadores Tamaño Ofico	Unidad	297	240	57
845	CD-R de 100 Unidades	Unidad	465	340	125
856	Marcadores Para Pizarron Color Negro	Unidad	136	130	6
859	Reglas Plásticas y de Metal	Unidad	21	16	5
869	Vasos Duroport	Unidad	29	28	1

Conclusión: Se estableció que en el kardex No. 871 correspondiente al producto de Bolsa Mediana para basura se registra un saldo a cero, sin embargo a realizar las restas correspondientes a los despachos se determina que existe un error en la operación aritmética de 10 bolsas, con lo cual se clasificaría como faltante.

Ana Otilia Arroyo Castillo  
Auditor -MAGA-





Productos Caducados a partir del año 2012

**ANEXO III****Unidad de Auditoría Interna**

Auditoría de Gestión a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de FONADES

Periodo Auditado del 01 de octubre de 2014 al 31 de julio de 2015

**PRODUCTOS CADUCADOS A PARTIR DEL 2012**

Al 24 de agosto de 2015

No. folio	Descripción del Artículo	Unidad de medida	Según listado de existencias	Existencia Física	Diferencias	Observaciones
			Cantidad suministros		Cantidad suministros	
828	Tinta para Epson 73N Amarillo	Unidad	5	5	0	Caducado vencido desde el 2012
829	Tinta para Epson 73N Magenta	Unidad	5	5	0	Caducado vencido desde el 2012
830	Tinta para Epson 73N Cian	Unidad	3	3	0	Caducado vencido desde el 2012
877	Tinta para Epson 73N Negro	Unidad	0	4	-4	Caducado vencido desde el 2012

Ana Otilia Arroyo Castillo  
Auditor -MAGA-