

Reg. 95871



Gobierno de Guatemala

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

OFICIO UDAI-O-361-2015

Guatemala, 28 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-047-2015, CUA 44259**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la “Sede Departamental de Santa Rosa”, correspondiente al período del 1 de mayo 2014 al 30 de junio 2015, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

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

Adjunto: Informe UDAI-047-2015 en 17 folios
Resumen Gerencial en 4 folios

C.c. Licda. Ana Lisette Guerra Bone, Administrador General (Informe vía correo institucional)
Ing. José Gilberto García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Pedro Leonel López Pérez, Jefe Sede Departamental Santa Rosa (Informe)
Archivo

MCC/osm

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

www.maga.gob.gt



Gobierno de Guatemala

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

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 44259**

**AUDITORIA DE GESTION
SEDE DEPARTAMENTAL DE SANTA ROSA
DEL 01 DE MAYO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DE 2015**

INFORME No. UDAI-047-2015

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2015

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

www.maga.gob.gt

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	13
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	14
COMISION DE AUDITORIA	15



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre 2010 contiene el reglamento orgánico interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

La Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, tiene como objetivo operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal, para la identificación de demandas, así mismo, velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

Para el cumplimiento de estos objetivos la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, se estructura de la siguiente manera: Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural; **Sedes Departamentales**; Extensión Rural.

El Acuerdo Ministerial No. 300-2014 del 02 de junio 2014, en su artículo 2. establece "Las funciones administrativo financieras de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, que por el presente Acuerdo Ministerial se suprime, serán ejecutadas por la Admnsitración Financiera (UDAF Central)".

Con base a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-046-2015 de fecha 20 de julio 2015, CUA 44259-2015, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoria de Gestión a la Sede Departamental de Santa Rosa, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Santa Rosa, se efectúa bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas y observación de preceptos legales.



ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno;
- Verificar la integridad de fondos y valores y 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;
- Evaluar el consumo y control de combustible;
- Evaluar el control ,registro y reguardo de materiales y suministros;
- Evaluar el uso de formas oficiales mediante el corte respectivo;
- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos;
- Evaluar la ejecución Presupuestaria del periodo a auditar;
- Comprobar Nominas y asistencia de personal;
- Evaluar pólizas de seguro de vehículos y otros activos;
- Verificar la legalidad de los Contratos suscritos por la Sede Departamental;
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoria Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los libros administrativos;
- Verificar el cumplimiento de Leyes, reglamentos y normativas internas.

ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Santa Rosa, de conformidad con Normas de Auditoria 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 auditoria, para verificar el resguardo de los bienes y la razonabilidad de los gastos efectuados por el periodo comprendido del 01 de junio de 2014 al 30 de junio de 2015. El trabajo de campo se realizó del 27 de julio al 14 de agosto del 2015.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, fondo de caja chica, análisis del consumo de combustible (cupones y/o vales), solicitudes, despacho, y liquidaciones de combustible registrados en el libro autorizado, registro y control



de suministros de almacén, se realizó verificación física de la existencia de materiales y suministros, Contratos de arrendamiento, corte de formas, verificación física de los activos fijos asignados al personal a través de tarjetas de responsabilidad, evaluación de la ejecución presupuestaria 2014-2015, 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 la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Santa Rosa, a través de cuestionarios de control interno y la entrevista dirigida al Jefe Departamental y al Administrativo Financiero de la Sede referida, considerándose razonable.

Caja Chica

Con Resolución AF-021-2015 del 09 de marzo de 2015, emitida por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, se constituyó la Caja Chica de la Sede departamental de Santa Rosa por un monto de Q.15,000.00. La Caja Chica, está a cargo del señor Marvin Estuardo Marroquín Corado, contratado en el renglón presupuestario 022, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 4643 del 28 de abril del 2014, presentando registros razonables. Al 31 de julio 2015, la Caja Chica presentó un saldo de Q. 8,678.20 en efectivo y Q. 6,321.80 en documentos de legítimo abono. Así mismo, se hace saber que la cuenta autorizada para el manejo de Fondo Rotativo No. 3111052603 del Banco de Desarrollo Rural su saldo es de cero (0) esto obedece a que solo se están realizando pagos a través de Caja Chica.

Con oficio sin número del 04 de diciembre de 2014, el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Santa Rosa presentó a la Administración Financiera del MAGA, la liquidación final de Caja Chica del período 2014, adjuntando la boleta de depósito No.8595487 de fecha 04/12/2014 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, por un monto de Q. 6,361.50.

Fondo de Combustible

El Fondo de Combustible de la Sede Departamental de Santa Rosa se administra a través de cupones canjeables de combustible, el registro de las operaciones está bajo la responsabilidad del Señor José Darío Escalante Franco, mediante

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular mark at the top and several smaller signatures below.



libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 062432 del 02 de julio 2015, la Sede Departamental de Santa Rosa al momento de nuestra intervención disponía de un saldo de Quinientos Cincuenta Quetzales (Q. 550.00) en cupones canjeables por combustible de la denominación de Q.50.00 con vencimiento al 14/12/2016, los cuales se verificaron físicamente y se cotejaron con el libro de control autorizado, con un resultado satisfactorio, se formuló hallazgo No. 2 por no estar utilizando los formatos contenidos en el Manual para despacho de combustible.

Almacén

El encargado del almacén es el señor Marvin Estuardo Marroquín Corado quien para el registro y control de los ingresos y egresos del Almacén de suministros utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con el registro No. 1307 de fecha 17 de octubre 2005. Se determinó que a la fecha de nuestra intervención no se cuenta con existencia de materiales suministros.

Contratos de Arrendamiento

El contrato administrativo de arrendamiento No.1223-2015, del 05 de mayo 2015, modificado por el contrato administrativo No.1288-2015, del 03 de julio 2015, celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y la señora Adilia Floridalma Arias Chinchilla, para la renta del bien inmueble que ocupa la Sede Departamental en Santa Rosa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, establece en la Cláusula Tercera, inciso C) El plazo del presente contrato es del 03 de julio al 31 de diciembre 2015 y en el inciso D) La renta total será de Q.48,000.00, cubierta mediante una amortización de Q.28,000.00 y los siguientes cinco meses con amortizaciones mensuales de Q.4,000.00.

El contrato administrativo de prestación del servicio principal de internet de veinticinco MBPS y la interconexión de las sedes que se encuentran ubicadas en el área metropolitana y las sedes departamentales número un mil trescientos cuarenta y cinco guión dos mil catorce (1345-2014), celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y la empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -Guatel- establece en la cláusula sexta, el valor del contrato de Q 5,571,516.99 que corresponde al servicio de internet , también estipula en la cláusula octava, la vigencia y plazo del contrato que es de 36 meses contados a partir de la notificación del Acuerdo Ministerial y termina con la liquidación del mismo, de este contrato se formuló el hallazgo 3, en lo que respecta a la Sede Departamental de Santa Rosa.



Corte de Formas

El corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se realizó en la Sede Departamental de Santa Rosa, determinándose que las mismas son utilizadas razonablemente.

Activos Fijos

El control y resguardo de Activos Fijos de la Sede Departamental de Santa Rosa está a cargo del señor José Darío Escalante Franco, contratado bajo el renglón presupuestario 011 el registro de las operaciones se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 2904 del 18 de julio de 2011. El inventario según las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos proporcionadas por el Departamento de Inventarios del MAGA central asciende a la cantidad de Q. 836,574.98 y el saldo contenido en libro de Inventarios es de Q 1,271,505.21 existiendo una diferencia de Q 434,930.23, al realizar las consultas respectivas se nos manifestó que efectivamente existía un atraso en sus operaciones, de esto se formuló hallazgo No. 1 como incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, ya que dicho hallazgo fue formulado en el informe UDAI-043-2013 del 05 de agosto de 2013.

Ejecución Presupuestaria

Para el ejercicio fiscal del año 2015, según informe analítico No.R00804480.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- la Sede Departamental de Santa Rosa, tuvo una asignación presupuestaria de Q.1,115,203.00, de la cual al mes de junio se han ejecutado Q.437,735.12, equivalente al 39%, porcentaje que se considera razonable tomando en consideración que la apertura presupuestaria se dio en el mes de marzo de 2015.

En el ejercicio Fiscal 2014, según informe analítico No. R00804480.rpt se estableció que se asignó un presupuesto de Q.1,125,208.00, del cual se ejecutó un valor de Q.1,052,456.28 equivalente al 94% de ejecución, porcentaje que se considera razonable. En ambos períodos se estableció que el grupo 00 Servicios Personales es operado financieramente en el MAGA central.

Nómina de Personal

La encargada de personal es la señorita Yasmin Crisceth Ruano Castañeda, contratada bajo el renglón presupuestario 031 y nombrada en el cargo funcional de Gestora de Personal. Para el control de entrada y salida del personal que labora en la Sede Departamental contratado bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 031, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No.4930 del 13 de noviembre de 2014. Al momento de nuestra



intervención se solicitaron los expedientes del personal 022, 031 y 189 verificándose que dichos expedientes se encuentran completos.

La nómina de personal contiene la cantidad de 54 personas, integradas en los renglones presupuestarios siguientes: Renglón 011, 6; Renglón 022, 1; Renglón 031, 5; en el Renglón 029, 33 y en el Renglón 189, 9 personas, al momento de nuestra intervención solo se verificó el personal del Área Administrativa.

Póliza de cobertura de seguro

Durante nuestra intervención se estableció el aseguramiento de los vehículos Placas P-195CZV, P-209CWN O-583BBT, O-877BBC y P-154771, conforme Pólizas números 13917 y 15016 emitidas por el Crédito Hipotecario Nacional, la vigencia del seguro es hasta el 31 de diciembre 2015, con oficio-046-2015 (2) la Comisión de Auditoría Interna solicito evaluar e informar al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa, a donde correspondía la actualización del pago del servicio de seguro para el período 2016 de los vehículos O-877BBC y P-154771 derivado a que estos son de modelos antiguos y se mantienen constantemente descompuestos y cuando están buenos solo son utilizados para mandados cercanos.

Asimismo, se comprobó el aseguramiento del equipo portátil de computación al servicio de los extensionistas, mediante Póliza número EE-328 emitida por el Crédito Hipotecario Nacional, con cobertura hasta el 31 de diciembre de 2015.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large circular mark at the top and several vertical lines of text and signatures below.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Incumplimiento a la recomendación contenida en el informe UDAI- 043-2013 relacionada a los Registros y Control de Activos Fijos.

Condición

Al realizar la revisión del registro y control de los Activos Fijos se estableció que los saldos no coinciden, el saldo de libro de Inventarios que es de Q 1,271,505.21 y el de las tarjetas de responsabilidades es de Q 836,574.98 estableciéndose la diferencia de Q 434,930.23 este hallazgo ya fue formulado en el informe UDAI-043-2013 en el cual se dejó la recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa la cual dice textualmente Que gire sus instrucciones por escrito al encargado de Inventarios de las Sede Departamental de Santa Rosa para que proceda a realizar la actualización del libro de Activos fijos y tarjetas de responsabilidad, desde el año 2013 no se atendido dicha actualización.

Criterio

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado **Responsabilidad Administrativa**, "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 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 tuviere encomendados 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 lugar 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 Jefe de la Sede Departamental en no darle seguimiento a las recomendaciones de las auditorías anteriores, e implementar los controles necesarios para el adecuado manejo, registro y control de los Activos Fijos.

Efecto

Al no tener el control adecuado exista alto riesgo de pérdida, sustracción o robo de lo bienes al no estar actualizadas las Tarjetas de Responsabilidad contra el libro de registro y control de Activos Fijos.

Recomendación

Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural y al Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa.

Que conjuntamente tomen las acciones necesarias para que la persona encargada de inventarios atienda las recomendaciones de auditorías anteriores o se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes por la responsabilidad administrativa derivadas del incumplimiento a los deberes asignados.

Comentario de los Responsables

En el Acta Administrativa 06-2015 de fecha 12 de agosto de 2015, luego de leídos los hallazgos formulados, en el punto cuarto los auditados manifestaron que posteriormente se estarán enviando las pruebas para el desvanecimiento de los hallazgos.

Comentario de Auditoría

De acuerdo a lo manifestado por los auditados en el Acta Administrativa 06-2015, esta Comisión de Auditoría decidió confirmar el hallazgo en virtud de que los responsables no presentaron la justificación y la documentación de soporte para el desvanecimiento del hallazgo formulado.



Hallazgo No.2

Deficiencias en el registro y control del combustible.

Condición

Al verificar los registros y la documentación de soporte del consumo de combustible utilizado en las diferentes comisiones realizadas por el personal de la Sede Departamental, se observó lo siguiente:

- Las solicitudes de combustible no contienen el recorrido de la comisión, no cuenta con el Vo.Bo. del Jefe de la Sede Departamental.
- No existen liquidaciones de combustible.
- No utilización de los Manuales para la solicitud, despacho y liquidación del combustible.

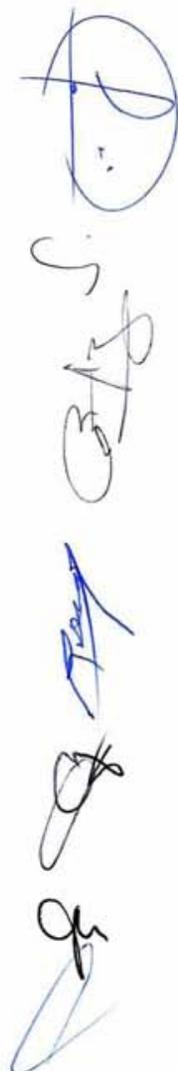
Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican: " **2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO.** Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera 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".

Acuerdo Ministerial 17-2013 Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible de las Dependencias de la Institución, que dependen del Despacho Ministerial, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 17-2013, señala: " **ALCANCE** Aplica a todos los funcionarios y trabajadores de todas las dependencias, unidades y coordinaciones del Despacho Ministerial que en el desempeño de sus funciones utilizan combustible en vehículos propiedad del MAGA, o vehículos gubernamentales que estén al servicio del Ministerio".

Causa

- La persona encargada del registro y control del consumo de combustible, no aplica debidamente los procedimientos existentes en el Manual de Combustible.
- Falta de una supervisión, sobre las operaciones que realiza la persona



encargada del registro y control del combustible.

Efecto

Riesgo de pérdidas en este recurso, al no tener un estricto control del mismo.

Recomendación

Para el Jefe de la Sede Departamental:

Instruya por escrito al encargado del registro y control del combustible para que le dé el debido cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación del Combustible.

Comentario de los Responsables

En el Acta Administrativa 06-2015 de fecha 12 de agosto de 2015, luego de leídos los hallazgos formulados, en el punto cuarto los auditados manifestaron que posteriormente se estarán enviando las pruebas para el desvanecimiento de los hallazgos.

Comentario de Auditoría

De acuerdo a lo manifestado por los auditados en el Acta Administrativa 06-2015, esta comisión decide confirmar el hallazgo en virtud de que por parte de los responsables no presento la justificación y la documentación de soporte para el desvanecimiento del hallazgo formulado.

Hallazgo No.3

Servicio de Internet por parte de GUATEL a la Sede Departamental del MAGA de Santa Rosa incompleto.

Condición

En la verificación del cumplimiento del Servicio de Internet adquirido a través del Contrato Administrativo 1345-2014 suscrito entre MAGA y GUATEL, por un monto total de Cinco Millones Quinientos Setenta y Un Mil Quinientos Diesiseis Quetzales con Noventa y Nueve Centavos (Q. 5,571,516.99), de este monto le corresponde a la Sede Departamental de Santa Rosa la cantidad de Nueve Mil Cuatrocientos Trece Quetzales con Setenta Centavos (Q. 9,413.70) por servicio de instalación y Tres Mil Seiscientos Ochenta Quetzales con (Q. 3,680.00) de renta mensual, al momento de nuestra intervención se estableció que unicamente se encuentra instalado el servicio de Internet a la maquina que esta a cargo del Administrativo Financiero y no a la totalidad de Equipo asignado a la Sede Departamental de Santa Rosa según lo estipulado en el Contrato Administrativo.



Criterio

El Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 85 **Retraso en la Entrega**, establece "El retraso del contratista en la entrega de la obra o de los bienes y suministros contratados y por causas imputables a él, se sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) de valor total del contrato; cuando este comprenda la ejecución de más de una obra, la sanción se calculará solamente sobre el valor de la o las obras en que se diere el retraso.

Las multas por retraso en ningún caso excederán del cinco por ciento (5%) de valor total del contrato si esto ocurre, la entidad contratante podrá rescindir el contrato sin responsabilidad de su parte y sin perjuicio de aplicar las medidas que establece esta Ley y su Reglamento.

Causa

Incumplimiento por parte de los miembros de la comisión de recepción en cuanto a la Inspección y Recepción Final del Servicio de Internet.

Efecto

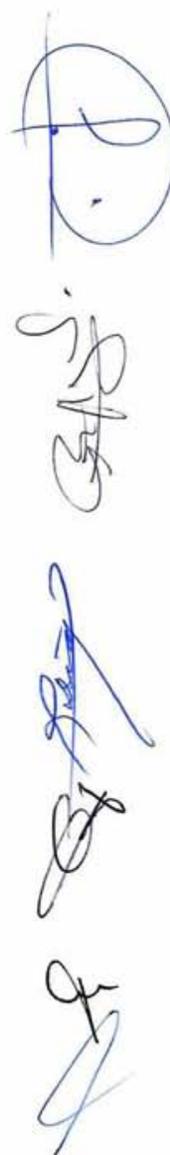
Realizar erogaciones por pago de Servicios de Internet, sin que esté sea ocupando al máximo de su contratación.

Recomendación**A la Administradora General del MAGA.**

- Gestionar a donde corresponda la ejecución de la Fianza de Cumplimiento de Contrato conforme lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y/o imponer las sanciones correspondiente por incumplimiento por parte del proveedor en cuanto a la instalación del servicio de Internet.
- Dar por terminado el presente Contrato Administrativo según lo estipulado en la cláusula decima primera literal C: Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por cualquiera de las partes.
- Así mismo, analizar para el siguiente período la renovación de dicho contrato derivado a que en la localidad existen otras empresas que prestan este servicio a menor costo.

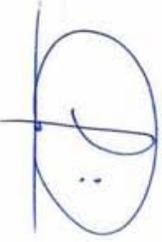
Comentario de los Responsables

En el Acta Administrativa 06-2015 de fecha 12 de agosto de 2015, luego de leídos los hallazgos formulados, en el punto cuarto los auditados manifestaron que posteriormente se estarán enviando las pruebas para el desvanecimiento de los hallazgos.



Comentario de Auditoría

De acuerdo a lo manifestado por los auditados en el Acta Administrativa 06-2015, esta Comisión de Auditoría confirma el hallazgo en virtud de que los responsables no presentaron las justificaciones y la documentación de soporte para el desvanecimiento del hallazgo formulado.







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

De la Unidad de Auditoría Interna del MAGA.

Se tuvo a la vista el informe de Gestión número UDAI-026-2014 de fecha 08 de julio 2014, en el cual se establece que a esta fecha no se formularon hallazgos que contengan las recomendaciones pertinentes de atender.

De la Contraloría General de Cuentas.

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el informe de Auditoría a la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2012, presentado en el mes de mayo de 2013, constatando que en el periodo descrito, no existen recomendaciones por implementar.

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 realizaran el seguimiento del cumplimiento de 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 los responsables de la unidad auditada informen a la Unida de auditoría interna –UDAI-, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones que hace referencia el informe UDAI-043-2013, que aún no se han cumplido.

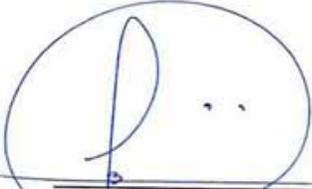


DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

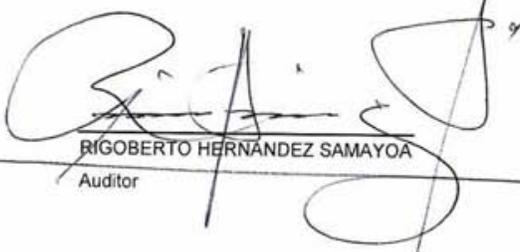
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/06/2014	31/05/2015
2	PEDRO LEONEL LOPEZ PEREZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	01/06/2014	31/05/2015
3	MARVIN ESTUARDO MARROQUIN CORADO	DIRECTOR TECNICO II	01/06/2014	31/05/2015
4	JOSE DARIO ESCALANTE FRANCO	OPERATIVO III	01/06/2014	31/05/2015
5	YASMIN CRISCETH RUANO CASTAÑEDA	SECRETARIA DE SEDE	01/06/2014	31/05/2015



COMISION DE AUDITORIA



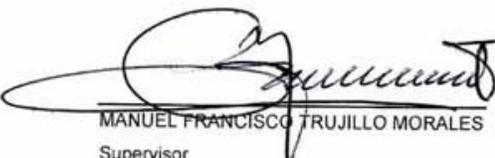
ESVIN OSWALDO DOMINGUEZ LOPEZ
Auditor



RIGOBERTO HERNÁNDEZ SAMAYOA
Auditor



PAUL ANTONIO DIAZ GARCIA
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

