



Unidad de Auditoría Interna

Reg. 82232

OFICIO UDAI-O-513-2014

Guatemala, 26 de noviembre de 2014

Ingeniero Agrónomo  
**Elmer Alberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-063-2014, CUA 32659**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **"Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de OCRET"**, correspondiente al período del 1 de septiembre 2013 al 31 de julio de 2014, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

**Memento Cesar Cotton**  
Auditor Interno  
Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-063-2014 en 29 folios  
Resumen Gerencial en 6 folios

C.c. Ing. David Carías Salazar, Director de OCRET (Informe)  
Archivo

MCC/osm

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**CUA No.: 32659**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN**  
**FINANCIERA DE OCRET**  
**DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2013 AL 31 DE JULIO DE 2014**

**INFORME No. UDAI-063-2014**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2014**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	3
<b>ALCANCE</b>	3
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	12
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	15
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	24
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	26
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	27



## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Dentro de la estructura del MAGA, la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, como órgano de consulta, registro y apoyo, presidido y coordinado por el Ministro, pudiendo delegar su representación en un Viceministro, se regulará y organizará con base en las disposiciones legales que la constituyeron y/o las disposiciones que en tal sentido apruebe el Ministerio y el Reglamento.

La Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, es el ente administrativo que llevará el control por medio de los registros correspondientes, de las Áreas de Reserva Territoriales del Estado de Guatemala y ejecutará los programas y obras que sean necesarias para el mejor aprovechamiento y desarrollo de las mismas. Se rige mediante el Decreto Número 126-97 de fecha 03 de diciembre de 1997, Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala y su Reglamento, autorizado según el Acuerdo Gubernativo Número 432-2002 de fecha 06 de noviembre de dos mil dos, emitido por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Mediante el Acuerdo Gubernativo No. 390-2005 del 22 de agosto de 2005, se emite el Arancel General de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, en el artículo 1 indica que: "El presente Acuerdo Gubernativo tiene por objeto establecer el cobro de las tasas que la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, aplicará por los servicios administrativos que presta a todos los usuarios que lo solicitan, dichos ingresos serán utilizados para su funcionamiento y organización.

Con el Acuerdo Gubernativo No. 524-2006 del 31 de octubre de 2006, se emiten las reformas al Arancel General de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 390-2005, del 22 de agosto de 2005.

Mediante Acuerdo Ministerial 38-2012 del 28 de febrero de 2012 y las modificaciones establecidas en el Acuerdo Ministerial 47-2012 de fecha 19 de marzo del mismo año, propició la Desconcentración Financiera y Administrativa en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

En los acuerdos antes citados, se establece la creación de Unidades Desconcentradas de Administración Financiera -UDDAF- apoyados por la Unidad de administración Financiera Central. Asimismo, las UDDAF, se clasifican en



clase "A" y clase "B".

Las Unidades Ejecutoras o Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación que contarán con una Unidad Desconcentrada de Administración Financiera serán:

Unidades Desconcentradas de Administración Financiera clase "A":

- Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, -VIDER-,
- Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, -VISAR-,
- Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-.

Unidades Desconcentradas de Administración Financiera Clase "B":

- Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-,
- Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén,
- Instituto Geográfico Nacional -IGN-,
- **Oficina de Control de Áreas de Reserva Territoriales del Estado -OCRET-.**

La Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado tiene la misión de ser la institución responsable de fomentar la regularización y la adecuada administración de los bienes inmuebles que se ubican en las áreas de Reserva Territoriales del Estado por medio de otorgamiento de Contratos de Arrendamiento y la visión de ser la entidad que le brinda certeza jurídica a los poseedores de las Áreas de Reserva Territoriales del Estado de Guatemala, para que tengan acceso a vivienda y recreación y motivando la inversión turística, eco-turística, agropecuaria, hidrobiológica, científica y comercial, promoviendo la conservación de los Recursos Naturales.

Con base en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, nombramiento UDAI-067-2014 y CUA: 32659-1-2014 del 01 de septiembre de 2014, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de OCRET.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de OCRET, se efectúan bajo los

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



*[Handwritten signature]*

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 del combustible;
- Evaluar el control, registro y resguardo de los materiales y suministros;
- Realizar corte de formas oficiales;
- Confirmar el adecuado control y registro de los Activos Fijos;
- Evaluar la Ejecución Presupuestaria del período a auditar;
- Comprobar Nóminas y asistencia de personal;
- Evaluar Póliza de seguro de vehículos y otros activos;
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de OCRET;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los cobros administrativos;
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas;
- Evaluar los contratos y el control de la cartera de cobros a los arrendatarios de áreas de reservas territoriales del Estado;
- Confirmar el adecuado control, registro y presentación de las cajas fiscales;
- Verificar contratos de arrendamiento de las Oficinas de OCRET;
- Verificar el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías practicadas por la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

## ALCANCE

La auditoría se efectuará por el período comprendido del 01 de septiembre de 2013 al 31 de julio de 2014, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a la documentación presentada por las personas involucradas en la ejecución y administración de los fondos de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de OCRET. El trabajo de campo fué del 09 al 24 de septiembre de 2014.





**INFORMACION EXAMINADA**

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, Fondo Rotativo Especial de Privativos, Caja Chica, el correcto uso de los renglones presupuestarios, la ejecución presupuestaria de los períodos 2013 y lo que va del 2014, control, registro y documentación de soporte del uso de cupones y/o vales de combustible, registro de las operaciones contables en las cajas fiscales y su presentación, verificación de la recaudación de la cartera de arrendatarios de las Áreas de Reserva del Estado de Guatemala y la recuperación de la cartera morosa, se realizó verificación física de los activos fijos, asignación de los bienes en Tarjetas de Responsabilidad y su respectivo registro en el libro de inventario autorizado, verificación del registro y existencia física de materiales y suministros del almacén, corte de formas oficiales, se verificó la nómina de personal y el envío de los reportes del reloj biométrico de control de asistencia al MAGA Central, se verificaron los contratos y pagos de arrendamiento de oficinas y parqueo de vehículos de OCRET y se evaluó la póliza de seguro de los bienes en OCRET.

Además, se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

**NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA****Estructura de Control Interno**

Se realizó evaluación a la estructura de control interno de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de OCRET, se observó que están en proceso la implementación de los Manuales de Organización y Funciones y se determinó que la estructura de Control Interno se encuentra razonable a excepción de los hallazgos de control interno que se indican en el presente informe.

**Fondo Rotativo Especial de Privativos**

El encargado del control y registro de las operaciones contables del Fondo Rotativo Especial de Privativos es el señor Billy Yoel Lima Navas, contratado bajo el renglón presupuestario 011 y mediante Oficio Dir-445-2014 del 03 de septiembre de 2014, fué nombrado de forma temporal para ejercer las función de Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de OCRET.

Para el registro de las operaciones se utiliza el libro de banco de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. L2-19960 de fecha 22 de octubre de 2012, los fondos se resguardan en la Cuenta Monetaria del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- No. 3-743-00028-0 a nombre de Fondo



Rotativo de OCRET, para la emisión de cheques se utilizan las firmas mancomunadas del Ingeniero David Carías Salazar, Director de OCRET y del señor Billy Joel Lima Navas.

Para el ejercicio fiscal 2013 la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, constituye el Fondo Rotativo Especial de Privativos mediante las resoluciones números: AF-005-2013 del 07 de febrero de 2013 por Q400,000.00 y AF-015-2013 del 21 de agosto de 2013 por Q125,000.00, que suman el monto de Q525,000.00, de los cuales se realizó la última liquidación el 22 de noviembre de 2013, presentando la documentación de soporte respectiva a la UDAF Central y adjuntando la boleta de depósito monetario del Banco de Guatemala No. 680778 por un monto de Q149.54 por concepto de reintegro.

Para el ejercicio fiscal 2014, la Administración Financiera del MAGA, resuelve constituir el primer Fondo Rotativo Especial de Privativos, mediante Resolución No. 008-2014 de fecha 25 de febrero de 2014, por un monto de Q400,000.00 y un segundo fondo mediante Resolución No. AF-037-2014 de fecha 08 de agosto de 2014, por la suma de Q125,000.00 para sumar juntos un total de Q525,000.00 en el mismo ejercicio fiscal. Los fondos fueron conciliados contablemente con resultado razonable.

### **Fondo de Caja Chica**

Mediante Resolución AF-037-2014 de fecha 08 de Agosto de 2014, se autoriza que con cargo a los recursos del Fondo Rotativo Especial de Privativos se apertura CAJA CHICA, hasta por un monto de Q3,000.00.

Para el control y registro de los pagos realizados a través de Caja Chica se utiliza el libro de control autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 058053 de fecha 07 de marzo de 2014, el cual está bajo la responsabilidad del señor Julio Alberto Castellanos Osoy, quien está contratado bajo el renglón presupuestario 011. Al momento de nuestra intervención se constató la apertura del fondo de caja chica para uso de la UDDAF de OCRET mediante cheque No. 00001839 de la cuenta de Depósitos Monetarios No. 3-743-00028-0 a nombre de Fondo Rotativo de OCRET por un monto de Q3,000.00, de los cuales se determinó el saldo de Q106.76 en efectivo, el cual fue conciliado contablemente con resultado satisfactorio.

### **Ejecución Presupuestaria**

El encargado del control, registro y gestiones relacionadas con la ejecución presupuestaria es el señor Julio Alberto Castellanos Osoy, contratado bajo el renglón presupuestario 011, con el puesto funcional de Encargado de Presupuesto.





Mediante reportes analíticos del Sistema de Contabilidad integrada -SICOIN-, se determinó que para el período 2013, a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de OCRET le fue asignado un presupuesto de Q10,247,890.00, del cual se ejecutó el monto de Q8,892,852.95, equivalente a un 87% de ejecución, porcentaje que se considera razonable.

Para el ejercicio fiscal 2014, la asignación presupuestaria para la UDDAF de OCRET fue de Q14,061,726.00, de los cuales al mes de septiembre de 2014 se han ejecutado Q7,570,953.67, lo que equivale al 54% de ejecución, porcentaje que se considera moderadamente bajo.

### **Combustible**

El control y registro de los cupones y/o vales de combustible que se utiliza en la UDDAF de OCRET, se realiza en el libro de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Resolución Fb./2662 Clas.: 365-12-8-1-4-97 y correlativo No. 272-2011 del 23 de junio de 2011, el responsable del registro de las operaciones y custodia de los cupones de combustible es el señor Alejandro Jossue Estrada García, contratado bajo el renglón presupuestario 022.

Al momento de nuestra intervención, se determinó que la última compra fue realizada en la modalidad de compra directa por ausencia de ofertas según NOG 3400646, por el monto de Q150,000.00, a la empresa Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima, mediante factura No. 04632, de fecha 14 de agosto de 2014, de los cuales mediante verificación física se comprobó la existencia de Q115,300.00 en cupones de combustible de gasolinera Puma, en denominaciones de Q50.00 y Q100.00, dicha existencia en cupones fue cotejada con los registros del libro de control con resultado razonable.

### **Cajas Fiscales**

Para el registro de las operaciones contables en las Cajas Fiscales se utilizan las Formas 200-A-3, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas mediante Resolución No. bj./ 4879, de fecha 11 de agosto de 2006, el responsable de los registros es el señor Billy Yoel Lima Navas, quien está contratado bajo el renglón presupuestario 011 y actualmente ocupa el Puesto Funcional de Jefe de UDDAF.

Los ingresos de arrendamientos de áreas de Reserva Territoriales del Estado de Guatemala, son depositados en la Cuenta Monetaria No. 3-033-11263-8 del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, la cual está a nombre de "Arrendamientos OCRET".

Los ingresos por Inspecciones y Formas son depositados en la Cuenta Monetaria No. 3-146-004-88-6 de BANRURAL, a nombre de "Inspecciones y Formas



OCRET”.

Se verificaron los registros de las cuentas bancarias en referencia y las operaciones en las Cajas Fiscales al 31 de Agosto de 2014, y se determinó el saldo acumulado de Q1,340,766.28 por ingresos de arrendamientos, inspecciones y formas, dicho saldo se cotejó con los registros contables y la documentación de soporte, con resultado razonable, a excepción de la cantidad de Q4,716.07, por concepto de ingresos en los años 2013 y 2014, de los cuales no se tiene documentación de soporte que identifique el pago, razón por la cual se formuló el Hallazgo Monetario No. 1 del presente informe.

Asimismo, se verificó el traslado de los ingresos por arrendamientos, inspecciones y formas al fondo común y los pagos de IVA de los ingresos facturados a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, con resultado razonable.

### Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado

El control y registro catastral de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado se realiza en el Departamento Técnico de OCRET.

Se verificó el área regularizada durante el período 2013 y lo que va del año 2014, encontrándose de la siguiente manera:

Año	Total de Área de Reserva Territorial del Estado mt2	Área Controlada mt2	Área No Controlada mt2	Total de Arrendatarios	% Área Controlada
2013	886,756,260	136,390,239.00	750,366,021	9,825	15%
2014	886,756,260	144,331,805.30	742,424,455	11,006	16%

Por lo que se determinó un incremento de 7,941,566.30 metros cuadrados de área controlada y 1,181 arrendatarios, con relación al año 2013.

Asimismo, nos informan que existen Sedes Territoriales de OCRET en proceso de apertura, en Oficio No. Ref. Of. DT-303-2014 GF/fb, de fecha 26 de septiembre de 2014, el Ingeniero Gustavo Adolfo Fabián Grijalva nos informa literalmente: "...las sedes territoriales aún se encuentran en proceso de apertura, instalación de mobiliario y equipo y está en trámite la elaboración del convenio de pago de los inmuebles, los cuales se utilizarán como Sedes Territoriales distribuidas de la siguiente manera:

- Sede Suroriente en Chiquimulilla Santa Rosa
- Sede en Escuintla en el municipio de Puerto de San José
- Sede Suroccidente ubicada en la cabecera del departamento de Retalhuleu
- Sede Sololá en la cabecera departamental



- Sede de Izabal ubicada en Río Dulce del municipio de Livingston
- Sede del Departamento de Petén ubicada en el municipio de San Benito

Considerando que las mismas estarán en funciones normales a partir del mes de febrero 2015".

### **Recaudación de Cartera de Arrendatarios de OCRET**

El control y registro de la recaudación de los ingresos por Arrendamientos, está bajo la responsabilidad del Ingeniero Freddy Reynaldo Recinos Sarceño.

Se verificó la cartera de cobros y se observó que de los 11,006 arrendatarios del área controlada por OCRET, se deben percibir por arrendamientos la suma de Q14,037,649.88 para el año 2014, de los cuales al mes de agosto se ha recaudado el monto de Q9,195,468.38 lo que equivale al 66% de la recaudación del período, por lo que considera moderadamente baja.

Asimismo, se evaluó la Cartera Morosa de arrendatarios, la cual para el período 2013 ascendía al monto de Q1,396,762.94 con 215 arrendatarios y al momento de nuestra intervención refleja un saldo de Q2,069,965.4 con 393 arrendatarios, lo que refleja un incremento de Q673,202.51 en dicha cartera.

Además se estableció que de dicha cartera morosa, existen 275 arrendatarios con un monto por recaudar de Q905,765.25, con más de 3 años de atraso en pagos de arrendamiento, por lo cual los expedientes se encuentran en el Departamento Jurídico para cobro judicial.

### **Activos Fijos**

El encargado del control de los Activos Fijos en la UDDAF de OCRET, es el señor Erwin Elías Alvarado Yol, contratado bajo el renglón presupuestario 011 con el puesto funcional de Auxiliar de Inventario, para el registro de los bienes utiliza el libro de inventario de hojas movibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas mediante Resolución No. Fb./2662 y correlativo 110/2,003, del 02 de abril del 2003.

Mediante Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, proporcionadas por el Departamento de Inventarios del MAGA Central, se determinó que los Activos de OCRET suman el monto total de Q3,917,803.11, dicho monto no fué posible cotejarlo con los registros del Libro autorizado para el registro del inventario, debido a que el mismo contiene deficiencias en sus registros, razón por la cual se formuló el hallazgo de Control Interno No. 2 del presente informe.

### **Gestiones por siniestro de robo de bienes**

Se verificaron las gestiones realizadas para el cobro de la Indemnización por el





robo del vehículo tipo Pick Up, marca Toyota con placas de circulación P-042 DNP, ocurrido el 14 de marzo de 2013, el cual estaba asegurado con la póliza de automóviles No. 11,704/5 de Seguros CHN, se determinó que a la presente fecha no ha sido recibida la indemnización y se comprobó que la última gestión fue realizada el 03 de septiembre de 2014, mediante Oficio No. DIR.442-2014, en el que el Ingeniero David Carías Salazar, Director de OCRET, solicita colaboración a la Licenciada Ana Lissette Guerra Bone, para continuar con dicho trámite.

Se observó que respecto al robo de la motocicleta marca Honda, modelo 2006, con placas de circulación M-095-BNJ ocurrido el 02 de febrero de 2010, la Aseguradora Seguros y Fianzas del Banco CHN, solicitó el 04 de junio de 2013 a OCRET, la documentación necesaria para proceder a la indemnización, sin que a la presente fecha se tenga documentación que compruebe el seguimiento de dicha gestión en OCRET, lo cual se indica en el hallazgo de Control Interno No. 1 del presente informe.

Asimismo, se evaluó la documentación de respaldo de las gestiones realizadas por el asalto al personal de OCRET, nombrado para comisión de cobro de arrendamientos, ocurrido el 12 de diciembre de 2013, en el cual los señores Isaí Leonel Guzman Chiapas, Marvin Alejandro Schula Rodas y Ricardo Obispo Ixcotayac Lux, todos contratados bajo el renglón presupuestario 029, fueron víctimas del robo de las facturas de la serie U-2 No. 43666 al 43832, una computadora portátil marca DELL, modelo LATITUDE E6500, una impresora marca EPSON, modelo FX890, una cámara digital marca Sony, modelo W-710 y la cantidad de Q47,500.00 en efectivo. Mediante Oficio RECOPA 001-2014 FR/rm de fecha 06 de enero de 2014, las autoridades de OCRET, solicitan apoyo a la Contraloría General de Cuentas. Se determinó que la última gestión realizada es mediante Oficio RECOPA 057-2014 FR/rm de fecha 11 de agosto de 2014, en el cual se da respuesta a solicitud realizada por el Licenciado Fabio Armando Orellana Muñoz, auditor de la Contraloría General de Cuentas, por lo que a la presente fecha se está a la espera del dictamen de dicha entidad.

### Almacén

Para el control y registro de los ingresos del Almacén de la UDDAF de OCRET, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 050665 con fecha 03 de junio de 2011, la encargada del registro de las operaciones y resguardo de los suministros, es la señorita Ligia Elena Marroquín Arriaza, contratada bajo el renglón presupuestario 011, con el puesto funcional de Auxiliar de Almacén.

Se verificaron físicamente, los saldos de materiales y suministros en las Tarjetas Kardex del Almacén y se estableció el monto de Q240,718.69 en existencias, lo cual se cotejó con los registros contables, con resultado satisfactorio.



**Corte de Formas**

La encargada del resguardo de los formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para uso de OCRET, es la señorita Ligia Elena Marroquín Arriaza, encargada de Almacén.

Se realizó corte de formas y se determinó que las mismas se utilizan y resguardan de manera razonable.

**Nómina de personal**

La gestora de Recursos Humanos es la Licenciada Flor de María Rivera Barrios, contratada bajo el renglón presupuestario 011, con el puesto nominal de Profesional I. Para el control de asistencia del personal se utiliza reloj biométrico ubicado en el ingreso a las instalaciones, a través del cual se emiten reportes diarios, los cuales son enviados a la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA Central.

Se verificó la nómina del personal que labora en las oficinas centrales de OCRET, la cual consta de 18 empleados permanentes y 62 personas contratadas con carácter temporal, que suman el total de 80 personas, de las cuales se determinó la presencia de 64 personas que equivalen al 80%, la ausencia del personal restante fue justificada mediante oficio No. GRH-16-2014, por la gestora de personal y se determinó que la justificación se considera razonable, principalmente porque la mayoría del personal se encuentra en distintas comisiones en el interior del país.

**Contratos de Arrendamiento de Oficinas y Parqueo**

Se constató que actualmente la OCRET tiene suscritos los siguientes contratos de arrendamiento para el período 2014:

- Acuerdo Ministerial No. 34-2014 y Contrato No. 92-2014 por arrendamiento de Oficinas por un total de Q295,680.00 y
- Acuerdo Ministerial No. 31-2014 y Contrato No. 85-2014 por arrendamiento de parqueo para vehículos de OCRET por un total de Q60,456.00.

Ambos contratos tienen vigencia durante el período 2014 y fueron suscritos a 10 amortizaciones, de las cuales se verificó que ya está realizada la 6ta. amortización correspondiente al mes de agosto 2014 y según manifiesta el Jefe de la UDDAF, actualmente se está gestionando el 7mo. Pago que corresponde a septiembre 2014.

**Polizas de Seguro**

Se verificaron los bienes de OCRET que tienen cobertura de póliza de seguro para





el período 2014 y se determinó que los bienes y valores asegurados son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	No. PÓLIZA	PRIMA ANUAL	MONTO ASEGURADO
7 pick Up, 1 camioneta y 5 motocicletas	11704	Q56,306.20	Q4,473,131.70
2 tractores y 2 Limpiadoras de Playa	RM 290	Q43,890.00	Q678,571.42
1 Lancha con motor Suzuki	NM-60	Q11,785.32	Q253,692.00
Seguro para valores en efectivo	DV-2,442	Q1,578.74	Q50,000.00
TOTALES		Q113,560.26	Q5,455,395.12

Asimismo, se constató la existencia de 10 computadoras portátiles, 27 aparatos GPS y 2 computadoras de escritorio, que se utilizan en comisiones al interior del país y carecen de cobertura de póliza de seguro, lo cual se indica en el hallazgo de control interno No. 3 del presente informe.



## HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

### Hallazgo No.1

**Ingresos por inspecciones, arrendamientos y formas, sin documentación de soporte en los años 2013 y 2014, por el monto de Q4,716.07.**

#### Condición

Al evaluar los registros contables de las cuenta monetarias: No. 3-033-11-236-8 a nombre de ARRENDAMIENTOS OCRET y No. 3-146-00488-6 a nombre de INSPECCIONES Y FORMAS OCRET, ambas del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- se determinó que en los períodos 2013 y 2014, se registraron ingresos por la suma de Q4,716.07, sin documentos de soporte que identifiquen el origen de dichos ingresos, razón por la cual carecen de facturas y recibos de ingresos 63-A.

Este tipo de deficiencias ya habían sido reportadas en los informes de Auditoría Interna: No. UDAI-063-2011, hallazgo No. 4 "Cobros por Arrendamientos e Inspecciones y Formas, sin documentos de soporte" y No. UDAI-062-2012, hallazgo No. 2.3 con el mismo título del hallazgo anterior.

#### Criterio

El numeral 1.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: **TIPOS DE CONTROLES.** "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

#### Causa

Falta de supervisión y de controles específicos, que permitan identificar los ingresos en las cuentas bancarias destinadas para arrendamientos, inspecciones y formas.

#### Efecto

Riesgo de mala gestión administrativa de recaudación y control de pagos.



**Recomendación****Al Director de OCRET**

- Girar instrucciones por escrito al Jefe de Recaudación y Cobros, para que a la brevedad se tomen las medidas administrativas y se establezca el origen de los Q4,716.07, para emitir las facturas y recibos 63-A que correspondan.
- Implementar mecanismos de control, supervisión constante y demás medidas necesarias, para garantizar que todos los ingresos a las Cuentas Bancarias que se utilizan para los ingresos de Arrendamientos, Inspecciones y Formas, puedan ser identificados oportunamente.

**Comentario de los Responsables**

Los funcionarios de OCRET presentan copia de los oficios: No. Dir-581-2014 de fecha 23/10/2014, en el cual el Ingeniero Agrónomo David Carias Salazar, Director de OCRET, solicita al Ingeniero Fredy Recinos, Jefe de Recaudación y Cobros, que se tomen las medidas administrativas para establecer el origen de los Q4,716.07, identificados como ingresos por inspecciones, arrendamiento y formas sin documentación de soporte en los años 2013 y 2014, además solicita la implementación de mecanismos de control, supervisión constante y demás medidas necesarias para garantizar que todos los ingresos a las Cuentas Bancarias que se utilizan para los ingresos de Arrendamientos, Inspecciones y Formas, puedan ser identificados oportunamente.

Asimismo, presentan copia del Oficio RECOPA 078-2014 DC/FR/rm, de fecha 28 de octubre de 2014, en el cual el Ingeniero Fredy Recinos, Jefe del Departamento de Recaudación y Cobros, se dirige al Licenciado Erick Francisco Castillo, Jefe de Auditores del MAGA, para manifestarle, los mecanismos de control y los formularios que se utilizan para recibir los pagos por arrendamientos, inspecciones y formas, además, indica que se transmitirá un comunicado en la Radio Emisoras Unidas (adjuntan copia de la pauta), en el que OCRET, solicita a los arrendatarios informar de cualquier depósito bancario realizado para poder emitir el documento respectivo.




También presentan copia del oficio RECOPA 077-2014 DC/CC/rm del 27 de octubre de 2014, en el cual el Ingeniero Fredy Recinos, solicita a BANRURAL: "...su colaboración de manera que se coloque el número de expediente en los comprobantes de depósitos, efectuados a la Cuenta No. 3033112638 a nombre de arrendamientos OCRET".

**Comentario de Auditoría**

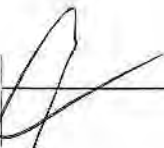
Debido a que aún no se ha identificado el origen de los Q4,716.07, para trasladar



dicho monto a donde corresponde y está en proceso la implementación de las medidas de control adjuntas con BANRURAL para identificar los depósitos monetarios que se realicen a la Cuenta No. 3033112638 a nombre de Arrendamientos OCRET, se confirma el presente hallazgo y se considera en proceso de ser implementada la recomendación.





---

**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO****Hallazgo No.1**

**Falta de seguimiento a las gestiones para el cobro del seguro, por robo de motocicleta marca Honda con placas de circulación M-095BNJ.**

**Condición**

Se constató que el 04 de junio de 2013, la aseguradora Seguros y Fianzas del Banco CHN, solicitó a OCRET, la documentación necesaria para proceder a la indemnización correspondiente por el robo de la motocicleta marca Honda, modelo 2006, con placas de circulación M-095BNJ, a nombre de OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO, ocurrido el 02 de febrero del 2010. Sin embargo, se determinó que a la presente fecha no se ha realizado ninguna gestión para el cobro de dicha indemnización.

**Criterio**

El Decreto 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 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".

**Causa**

Falta de supervision y seguimiento constante de las autoridades de OCRET, a los encargados de realizar las gestiones para el cobro de la indemnización a la aseguradora, por el siniestro del robo de la motocicleta placas M-095BNJ propiedad del MAGA.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de la indemnización por el robo de bienes asegurados, en detrimento de los recursos del Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación.

**Recomendación**



**Al Director de OCRET**

Girar instrucciones por escrito a donde corresponda, para que a la brevedad, se continúe con las gestiones necesarias para el cobro de la indemnización a la empresa Seguros y Fianzas CHN, por el robo de la motocicleta con placas de circulación M-095 BNJ ocurrido el 02 de febrero de 2010. Asimismo, ejercer supervisión constante, sobre los encargados de realizar dicha gestión.

**Comentario de los Responsables**

El Ingeniero Agrónomo David Carías Salazar, Director de OCRET, nos presenta copias de los oficios de OCRET: Dir-582-2014 del 23 de octubre 2014, Oficio s/n del 24 de octubre 2014 y Oficio ADMON-291-2014/ag del 27 de octubre de 2014, en los que se giran instrucciones internas en OCRET, para darle continuidad a la gestión para el cobro del seguro de la motocicleta con placas de circulación M-095BNJ, también presenta copia del oficio No. RAYSF-1273-2014 del 27 de octubre de 2014, de Seguros y Fianzas CHN, en el cual el banco solicita requisitos para proceder al pago de la indemnización y copias del expediente con el cual se realiza dicho trámite.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo debido a que aún no se ha recibido el pago de la indemnización por la empresa Seguros y Fianzas CHN, sin embargo se considera en proceso la implementación de la recomendación.

**Hallazgo No.2****Deficiencias en el control y registro de los Activos Fijos.****Condición**

Se verificó el control y registro de los Activos Fijos de OCRET y se determinaron las siguientes deficiencias:

- El libro que se utiliza para el registro de los Activos Fijos, no está habilitado por la Contraloría General de Cuentas.
- Registro de bienes en el libro de inventario sin su valor monetario.
- No se practica inventario anual de Activos Fijos y Fungibles.

**Criterio**

El numeral 1.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: **TIPOS DE CONTROLES.** "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los



sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

El Decreto 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 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".

#### **Causa**

Falta de cumplimiento del encargado de inventario a las labores que tiene asignadas, debido a que no se ha realizado ninguna gestión para actualizar los registros en el libro de inventario e identificar los costos de los bienes y no se ha practicado el inventario anual de Activos Fijos y Fungibles, el cual debe ser enviado al Departamento de Inventarios del MAGA Central cada año.

#### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los bienes, al no contar con un adecuado control y registro del inventario, en perjuicio de los recursos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

#### **Recomendación**

##### **Al Director de OCRET**

Girar instrucciones por escrito al encargado de inventario para que a la brevedad se realicen las siguientes acciones:

- Habilitar libro de inventario y actualizar los registros,
- Identificar el costo de todos los bienes,
- Dar cumplimiento a la realización de un inventario anual de Activos Fijos y Fungibles para ser enviado al Departamento de Inventarios del MAGA Central, al final de cada período,
- Actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos.



### Comentario de los Responsables

En oficio No. Dir-586-2014, del 23 de octubre de 2014, el Ingeniero Agrónomo David Carías Salazar, Director de OCRET, solicita al señor Elías Alvarado, auxiliar de inventarios de OCRET: "...actualizar los registros del libro de inventario, identificar el costo de todos los bienes, dar cumplimiento a la realización de un inventario anual de Activos Fijos y Fungibles para ser enviado al Departamento de Inventarios del MAGA Central, al final de cada período y actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos..."

En oficio s/n del 29 de octubre de 2014, el señor Erwin Elías Alvarado Yol, auxiliar de inventarios de OCRET, nos manifiesta los inconvenientes que ha tenido para realizar la actualización del Inventario de Activos Fijos en OCRET y nos presenta copia de los oficios: Conocimiento No. OS-11-2014 del mes de junio de 2014, Oficio Dir-085-2014 del 11 de marzo de 2014, Oficio s/n del 4 de febrero de 2014 y oficio s/n del 23 de enero de 2014, como constancia de las gestiones realizadas para la actualización del inventario de Activos Fijos de OCRET.

### Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que esta pendiente la habilitación y actualización del registro de libro de inventario y tarjetas de responsabilidad, la identificación del valor monetario de los bienes. Se considera que están en proceso de implementación las recomendaciones del presente hallazgo.

### Hallazgo No.3

**Equipo de cómputo y aparatos GPS, que se utilizan en comisiones en el interior del país, carecen de cobertura de póliza de seguro.**

#### Condición

Al momento de verificar los bienes que están bajo la responsabilidad del personal que labora en OCRET, se determinó la existencia de 10 computadoras portátiles, marca Dell modelo Latitude E5540, que suman el monto de Q70,070.00, 21 dispositivos GPS de distintas marcas, modelos y precios que suman la cantidad de Q124,350.75, 2 equipos de computo marca HP que suman el valor de Q15,187.00 y 6 dispositivos GPS marca MAGELLAN sin valor o costo unitario en los registros. Se determinó que todos los bienes en referencia suman el monto total de Q209,607.75, todos ellos se utilizan en distintas comisiones al interior del país y carecen de cobertura de póliza de seguro.

#### Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 10 literal b)

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Handwritten signature or mark.

Cauciones (Pólizas de seguro), indican lo siguiente: "Cada ente público, 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".

### **Causa**

Falta de prevención de riesgos, al no contar con cobertura de póliza de seguro los bienes que se utilizan fuera de las instalaciones de OCRET.

### **Efecto**

Riesgo de robo y/o pérdida de los bienes de OCRET, en menoscabo de los recursos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

### **Recomendación**

#### **Al Director de OCRET**

Girar instrucciones por escrito a donde corresponda, para que a la brevedad se realicen las gestiones necesarias para adquirir cobertura de póliza de seguro para las computadoras portátiles, equipos de cómputo y dispositivos GPS que se utilizan en comisiones al interior del país y demás bienes que se considere necesario.

### **Comentario de los Responsables**

El ingeniero David Carías Salazar, presenta copias de los siguientes oficios:

- Oficio No. Dir-584-2014 del 23 de octubre de 2014, del ingeniero agrónomo David Carías Salazar, Director de OCRET, dirigido a la Licenciada Aracely González, Jefe del Departamento Administrativo, para solicitar que se realicen las gestiones necesarias para adquirir cobertura de póliza de seguro para las computadoras portátiles, equipos de cómputo y dispositivos GPS, que se utilizan en comisiones al interior del país y demás bienes que se considere necesario.
- Oficio ADMON-295-2014/ag del 28 de octubre de 2014, en el cual la señora Ligia Elena Marroquín Arriaza, auxiliar de contrataciones y adquisiciones, informa al señor Billy Joel Lima Navas, auxiliar de Tesorería, que se iniciaron las gestiones correspondientes a efecto de que dicho equipo se asegure.
- Oficio ADMON-294-2014/ag del 28 de octubre de 2014, del ingeniero agrónomo David Carías Salazar, Director de OCRET, dirigido al señor Manuel Mazariegos, Ejecutivo del CHN, para solicitar su colaboración a efecto proporcione cotización para asegurar equipo de cómputo, fotocopadoras, impresoras y GPS, que se utilizan para comisiones, a partir de enero del 2015.





**Comentario de Auditoría**

Se determina confirmar el presente hallazgo, en virtud que aún esta pendiente de adquirir la cobertura de póliza de seguro para los bienes de OCRET, que se utilizan en distintas comisiones. La implementación de la recomendación se considera en proceso.

**Hallazgo No.4**

**Personal contratado con carácter temporal realiza funciones de recepción de fondos en comisiones de cobros.**

**Condición**

En Actas 02-2014 y 03-2014 de OCRET, se observó que los señores Ricardo Obispo Ixcotayac Lux y Marvin Alejandro Schula Rodas, ambos contratados bajo el renglón presupuestario 029, realizan la función de receptor de pagos en comisiones de cobros a los municipios del interior del país, contraviniendo las normativas legales vigentes respecto al personal contratado con carácter temporal.

**Criterio**

El Acuerdo A-118-2007 emitido por la Contraloría General de Cuentas en el Artículo No. 2 indica.: " **El personal contratado bajo el renglón presupuestario 029** (otras remuneraciones de personal temporal), por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas en el decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento, por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos, ejercer funciones de dirección y decisión...".

**Causa**

Delegación de actividades de manejo de fondos a personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.

**Efecto**

Riesgo de falta de responsabilidad administrativa, por personal que no está afecto a las Normativas legales para manejar fondos.

**Recomendación**

**Al Director de OCRET**

Evaluar dentro del personal existente o gestionar ante la Subdirección de





Recursos Humanos del MAGA, la contratación de personal en los renglones presupuestarios 011 o 022, para los puestos que conllevan la responsabilidad de manejo de fondos públicos.

**Al Subdirector de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación**

Darle seguimiento a la gestión dirigida a la creación de los renglones presupuestarios 011 o 022, para los puestos relacionados con el manejo de fondos en la Oficina de Control de Áreas de Reserva Territoriales del Estado de Guatemala.

**Comentario de los Responsables**

Mediante Oficio Ref. DIR.591-2014 del 28 de octubre de 2014, el ingeniero agrónomo David Carías Salazar, Director de OCRET, solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA Central, considerar la creación de diecisiete puestos para OCRET, que por la naturaleza de las funciones, se consideran prioritarios, entre ellos 7 técnicos de cobros.

Asimismo, presenta copias de los oficios números: DIR-159-2013 del 29 de abril de 2013, DIR-382-2013 del 04 de octubre de 2013, DIR-416-2013 del 15 de noviembre de 2013, DIR-027-2014 del 27 de enero de 2014, DIR-141-2014 del 22 de abril de 2014, DIR-142-2014 del 22 de abril de 2014, DIR.476-2014 del 10 de septiembre de 2014 y ADP No. 099-2014 del 18 de septiembre de 2014, como respaldo de las gestiones realizadas para solicitar personal 011 y 022.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, debido a que no se ha comprobado aún si la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, le dió seguimiento a las gestiones realizadas por la Dirección de OCRET, para la contratación de personal en las áreas indicadas. La implementación de la recomendación se considera en proceso.



**Hallazgo No.5****Incumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditorías anteriores.****Condición**

Se realizó el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías practicadas por la Unidad de Auditoría Interna números UDAI-063-2011 del 02 de junio de 2011 y UDAI-062-2012 del 23 de julio de 2012 y en ambos se determinó que están pendientes de ser implementadas la recomendaciones del hallazgo denominado "Cobros por inspecciones y formas, sin documentos de soporte".

**Criterio**

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".

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado Responsabilidad Administrativa, indica: "...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 como 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...".



**Causa**

Falta de búsqueda de soluciones adecuadas para atender las recomendaciones emitidas por la unidad de auditoría interna del MAGA.

**Efecto**

Reincidencia en las deficiencias, al no aplicar las medidas necesarias para identificar de manera oportuna los depósitos a la Cuenta Bancaria destinada para los ingresos por Arrendamientos, Inspecciones y Formas de OCRET.

**Recomendación****Al Director de OCRET**

Instruir por escrito a la Unidad Financiera y al Departamento de Recaudación y Cobros, para que se implementen las recomendaciones de los informes de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA números: UDAI-063-2011 y UDAI-062-2012, y se implementen los controles necesarios para evitar que la deficiencia indicada en los hallazgos continúe.

**Comentario de los Responsables**

En Acta de la Unidad de Auditoría Interna No. 48-2014 de fecha 29 de octubre de 2014, en el numeral QUINTO se indica literalmente: "Asimismo, esta comisión manifestó que de los hallazgos determinados en auditorías anteriores, los responsables de OCRET se comprometieron a realizar las gestiones necesarias para el desvanecimiento de los hallazgos...".

**Comentario de Auditoría**

La comisión de auditoría establece confirmar el presente hallazgo, tomando en consideración que esta pendiente por parte de los responsables de OCRET, presentar las pruebas de descargo para desvanecer los hallazgos de los informes de Auditoría Interna números UDAI-063-2011 y UDAI-062-2012.



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

### De la Unidad de Auditoría Interna

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría UDAI-078-2013 del 19 de diciembre de 2013, cuyo resultado se describe a continuación:

### RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	4	100
Recomendaciones implementadas	2	50
Recomendaciones en proceso	1	25
Recomendaciones pendientes	1	25

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En Proceso	Pendiente
2	Deficiencias en el registro y control de los Activos Fijos de OCRET.	Al Jefe de la UDDAF de OCRET. Que se giren instrucciones por escrito para establecer la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos y verificar los registros del libro para que se pueda cuantificar el total de los Activos Fijos de la UDDAF de OCRET.	En el presente informe, se formuló nuevo hallazgo, derivado que se encontraron más deficiencias.			X
4	Deficiencias en la asignación de puestos al personal que labora en OCRET.	Al Director de OCRET. Que se evalúe dentro del personal permanente existente o gestione ante Recursos Humanos del MAGA la contratación de personal 011, 022 para los puestos de Dirección y Responsabilidad Administrativa.	En Oficio ADP No. 099-2014 del 18 de septiembre de 2014, la Licenciada Nuria L. Yalibat, Jefa de Aplicación de Personal de Recursos Humanos del MAGA Central indica: "...no es viable atender el requerimiento de creación de puestos de puestos para la OCRET..."		X	



### De la Contraloría General de Cuentas

Se observó que la Contraloría General de Cuentas formuló los siguientes hallazgos a la UDDAF de OCRET:

- Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada.
- Asignación de actividades administrativas y manejo de fondos a personal temporal contratado con cargo al renglón 029.

En Oficio DF-531-2014 de fecha 30 de septiembre de 2014, el señor Billy Yoel Lima Navas, Jefe temporal de la UDDAF de OCRET, indica literalmente: "...de estos dos hallazgos ya se encuentran desvanecidos ante la Contraloría, adjunto copias del desvanecimiento. Cabe mencionar que el primer hallazgo se le colocó una sanción al Director de OCRET, adjunto el trámite para el pago de dicha sanción". Sin embargo en referencia a lo indicado por el señor Lima Navas se verificó la papelería adjunta al Oficio y se determinó que los dos hallazgos están en proceso de desvanecerse.

### 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 presente informe.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



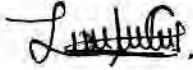
## DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	DAVID CARIAS SALAZAR	DIRECTOR GENERAL, OCRET	01/09/2013	31/07/2014
2	CAROLINA U.N. CABRERA HERRERA	JEFE DEL UDDAF, OCRET	01/09/2013	31/07/2014
3	BILLY YOEL LIMA	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	01/09/2013	31/07/2014
4	JULIO ALBERTO CASTELLANOS OSOY	ASISTENTE PROFESIONAL III	01/09/2013	31/07/2014
5	ALEJANDRO JOSSUE ESTRADA GARCIA	SUBDIRECTOR TECNICO I	01/09/2013	31/07/2014
6	ELMA SUCELI ESCOBAR ENRIQUEZ	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	01/09/2013	31/07/2014
7	FLOR DE MARIA RIVERA BARRIOS	PROFESIONAL I	01/09/2013	31/07/2014
8	FREDDY REYNALDO RECINOS SARCEÑO	SERVICIOS PROFESIONALES	01/09/2013	31/07/2014
9	GUSTAVO ADOLFO FABIAN GRIJALVA	SERVICIOS PROFESIONALES	01/09/2013	31/07/2014
10	LIGIA ELENA MARROQUIN ARRIAZA	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/09/2013	31/07/2014
11	WILLIAM ALEXANDER GUDIEL BARAHONA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/09/2013	31/07/2014
12	ARACELY NOEMY GONZALEZ PEREZ	SERVICIOS PROFESIONALES	01/09/2013	31/07/2014
13	ERWIN ELIAS ALVARADO YOL	OFICINISTA II	01/09/2013	31/07/2014
14	REYNA ELIZABETH DE LEON PEREZ	SUBDIRECTOR TECNICO II	01/09/2013	31/07/2014



---

**COMISION DE AUDITORIA**



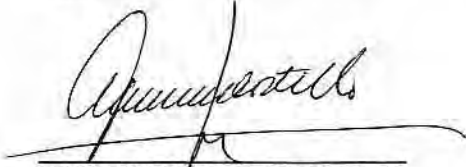
LUIS FERNANDO CABALLEROS MOLINA

Auditor



MANDEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director



MAMERTO CESAR COTTON

Director

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

