



OFICIO UDAI-O-431-2016

Guatemala, 7 de diciembre de 2016

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-052-2016, CUA 52203, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "Sede Departamental de Santa Rosa", por el período comprendido del 01 de julio de 2015 al 31 de octubre de 2016, para su consideración y efectos consiguientes.

Agradeceremos al Señor Ministro que al girar sus instrucciones, para que se implementen las recomendaciones, se solicite también que la copia de las acciones correctivas se remita a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,

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

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

Adjunto: Informe UDAI-052-2016 en 17 folios  
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c: Ing. Pedro Leonel López Pérez, Jefe de la Sede Deptal. del MAGA de Santa Rosa. (Informe)  
Ing. Víctor Estuardo Villalta García, Director de la DICORER. (Informe)

Archivo

JLRR/ecr

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
AUDITORÍA INTERNA  
CUA No.: 52203**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
SEDE DEPARTAMENTAL DE SANTA ROSA  
DEL 01 DE JULIO DE 2015 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016**

**INFORME No. UDAI-052-2016**

**GUATEMALA, DICIEMBRE 2016**

## INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	11
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	14
COMISION DE AUDITORIA	15



## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, el mismo tiene por objeto normar la estructura orgánica y funciones del Ministerio, para cumplir eficientemente las funciones que le competen.

En el citado acuerdo, 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 Administración Financiera (UDAF Central) .."

Con base en lo establecido en el artículo 33, del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-060-2016 de fecha 28 de octubre de 2016, CUA 52203-1-2016, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoria de Gestión a la Sede Departamental de Santa Rosa, por el periodo comprendido del 1 de julio de 2015 al 31 de octubre de 2016.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que la administración de los recursos financieros asignados a la Sede Departamental de Santa Rosa, se efectúan bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, probidad, transparencia y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la observancia de preceptos legales que le apliquen.

### ESPECIFICOS

- Evaluar el ambiente y sistema de control interno de la sede.
- Comprobar la existencia e integridad de fondos y valores y su respectiva documentación de soporte.
- Determinar que las transacciones se realizan conforme a Manuales de Normas y Procedimientos y Normativa Legal aplicable.
- Verificar la razonabilidad de los gastos ejecutados.
- Determinar la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios.
- Comprobar la existencia de cupones de combustible y su respectiva documentación de respaldo.
- Comprobar el registro y administración de los Activos Fijos.
- Comprobar el resguardo, registro, control y despacho de los suministros e insumos del área de almacén.
- Comprobar que el parque vehicular y otros activos de la sede se encuentran asegurados.
- Verificar el cumplimiento del pago del impuesto de circulación de vehículos 2016.
- Verificar la situación de la sede en cuanto a arrendamiento de las instalaciones.
- Verificar que el personal que está registrado en la nómina se encuentre laborando en la Sede.
- Determinar el porcentaje al que ascendió la ejecución presupuestaria asignada para el año 2015 y el avance del 2016.
- Dar seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y las emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas.



## ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentos que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Santa Rosa, por el período comprendido del 1 de julio de 2015 al 31 de octubre de 2016, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas. El trabajo de campo se realizó del 14 al 16 de noviembre de 2016.

## INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, el fondo de caja chica, los registros del consumo de combustible, revisión del registro y existencia física de los materiales y suministros en resguardo del área de almacén, registro y control de los activos fijos asignados a la Sede, corte de formas oficiales, análisis a la ejecución presupuestaria del año 2015 y avance 2016, se verificó la nómina de personal, se evaluó el seguro de los vehículos y otros activos, se evaluó el arrendamiento de las instalaciones que ocupa la sede y se dió seguimiento a las recomendaciones del informe anterior de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### Estructura y ambiente del sistema de control interno.

Se evaluó el ambiente y sistema de control interno de la Sede Departamental de Santa Rosa, a través de cuestionario de control interno y entrevista con los encargados de la administración de la Sede, determinándose que el mismo es razonable, excepto las deficiencias detectadas, las que se detallan en los hallazgos de control interno del presente informe y en **NOTA DE AUDITORIA UDAI-NA-021-2016**.

### Fondo de Caja Chica.

La administración, registro y control del fondo de caja chica está a cargo del señor Marvin Estuardo Marroquín Corado, Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Santa Rosa, contratado bajo el renglón presupuestario 022.

Para el ejercicio fiscal 2016, mediante Resolución No. AF-026-2016 del 16 de marzo de 2016, de la Unidad Administrativa Financiera del MAGA, se constituyó el fondo de caja chica para la Sede Departamental de Santa Rosa, por un monto de





Q.15,000.00.

El registro y control del fondo de caja chica, se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 4643 del 28 de abril de 2014, determinándose que los mismos se efectúan razonablemente.

Con fecha 14 de noviembre de 2016, se efectuó corte de caja y valores al fondo de caja chica, con el resultado siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALORES (Q.)	
FONDO ASIGNADO		15,000.00
<u>INTEGRACIÓN DE LA CAJA CHICA</u>		
Efectivo Caja Chica	6,861.60	
Documentos de legítimo abono	8,138.40	
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>Q. 15,000.00</b>	<b>Q. 15,000.00</b>

Fuente: Elaboración propia con datos del arqueo efectuado al efectivo y a los documentos de legítimo abono

Con oficio sin número del 6 de noviembre de 2015, 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 2015, adjuntando la boleta de depósito No.10272619 de fecha 6 de noviembre de 2015 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, por un monto de Q. 4,928.00.

#### Fondo de Combustible.

La administración, registro y control del fondo de combustible está a cargo del señor José Dario Escalante Franco, contratado bajo el renglón presupuestario 011.

El registro y control del fondo de combustible, se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 62432 del 2 de julio de 2015, con fecha 14 de noviembre de 2016, se realizó arqueo a los cupones de combustible determinándose la existencia de Q.400.00 en cupones de combustible en denominación de Q.50.00, de la empresa PUMA ENERGY.

De la revisión efectuada al fondo de combustible de la Sede Departamental de Santa Rosa, se observó que el libro autorizado para registro y control del fondo de combustible se encontraba desactualizado, razón por la cual se emitió el **hallazgo de Control Interno, numero 1 dentro del presente informe.**

#### Almacén.

El registro y control del área de almacén, está bajo la responsabilidad del señor Marvin Estuardo Marroquín Corado, Administrativo Financiero de la Sede,



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

utilizando para el registro de los ingresos y egresos del Almacén el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con el registro No. 1307 de fecha 17 de octubre 2005.

De la revisión efectuada se observó que la Sede Departamental de Santa Rosa no cuenta con existencia de materiales suministros, esto según lo manifestado en cedula narrativa, por el administrativo financiero de la sede, debido a que las compras de suministros de almacén las realiza el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.

### **Activos Fijos.**

La administración, registro y control de los activos fijos de la sede, están a cargo del señor José Darío Escalante Franco, contratado bajo el renglón presupuestario 011, utilizando para este cometido el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 2904 del 18 de julio de 2011.

De la revisión efectuada a los registros y controles del área de activos fijos, se observó que los mismos están desactualizados, en relación a los registros del libro y las copias de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos proporcionadas por el Departamento de Almacén e Inventarios, situación que ya se había mencionado en el hallazgo número 1, de Control Interno dentro del informe número UDAI-047-2015 del 28 de octubre de 2015.

### **Corte de Formas.**

De la revisión efectuada a la utilización de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se observó que la Sede Departamental de Santa Rosa no cuenta con existencia de las mismas.

### **Ejecución Presupuestaria.**

La asignación presupuestaria de la Sede Departamental de Santa Rosa, para el ejercicio fiscal 2015 ascendió a la cantidad de Q.1,156,049.00 de lo cual se ejecutó la cantidad de Q.1,030,829.46 equivalente a un 89% de ejecución, la que se considera razonable.

La asignación presupuestaria de la Sede Departamental de Santa Rosa, para el ejercicio fiscal 2016 según reporte de SICOIN numero R00804768.rpt del 02 de noviembre de 2016, asciende a la cantidad de Q.2,575,567.00 de lo cual se ha ejecutado la cantidad de Q.1,755,415.33 equivalente a un 68% de ejecución, la que se considera razonable.

A  
J  
C





Aunque de la revisión efectuada, se observó que de la asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2016, en lo relacionado al grupo 100 servicios no personales y al grupo 200 materiales y suministros a la presente fecha ha sido baja, situación que se amplía en **NOTA DE AUDITORIA UDAI-NA-021-2016**, adjunta al presente informe.

### Nómina de Personal.

Para el registro de entrada y salida del personal que labora en la Sede Departamental de Santa Rosa, contratado en 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. La Gestora de Personal es la señora Yasmin Crisceth Ruano Castañeda, contratada en el renglón presupuestario 031.

La nómina de personal de la sede se integra de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad
Renglón 011 Personal Permanente	5
Renglón 022 Personal por Contrato	1
Renglón 031 Jornaes	5
Renglón 029 Otras remuneraciones de personal	42
<b>Total</b>	<b>54</b>

Con fecha 15 de noviembre de 2016, se verificó la existencia del personal administrativo de la sede con resultado razonable.

Aunque de la revisión efectuada se observó que no se ha cumplido con la actualización de información ante la Contraloría General de Cuentas, situación que se amplía en **NOTA DE AUDITORIA UDAI-NA-021-2016**, adjunta al presente informe.

### Póliza de Seguro.

El parque vehicular al servicio de la Sede Departamental de Santa Rosa, se encuentra asegurado mediante póliza numero VA-25105 y VA-13917, del Banco Crédito Hipotecario Nacional, -CHN-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

De la revisión efectuada se estableció que 28 computadoras portátiles al servicio de los extensionistas de la sede no se encuentran aseguradas, razón por la cual se emitió el **hallazgo de control interno número 2, dentro del presente**



informe.

**Arrendamiento.**

Se tuvo a la vista el Contrato Administrativo de Arrendamiento No.62-2016, del 2 de agosto de 2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 153-2016 del 9 de agosto de 2016, 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, en el cual se establece literalmente: "Cláusula Tercera, inciso C) El plazo del presente contrato es a partir de la fecha de aprobación del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis y en el inciso D) La renta total será de Q.48,000.00 la cual será cubierta con un primer pago de Q.32,000.00 y cuatro pagos de Q.4,000.00".





**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO****Hallazgo No.1****Registros desactualizados del fondo de combustible.****Condición**

De la revisión efectuada al libro para control de cupones de combustible, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro 062432 del 2 de julio de 2015, se observó que el mismo se encuentra desactualizado en sus registros, ya que no se ha efectuado el ingreso de Q.1,000.00 en cupones de combustible que fueron recibidos del Departamento de Servicios Generales del MAGA, mediante oficio 386-2016 del 13 de octubre de 2016 y a su vez también se encuentra pendiente el registro de egresos por Q.1,600.00 asignados a diferentes comisiones de personal de la sede.

**Criterio**

Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 2.4 Autorización y registro de operaciones, indica literalmente: "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**

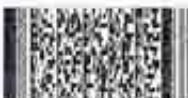
Deficiente supervisión del Jefe de la Sede Departamental a la administración del fondo de combustible.

Falta de interés de parte del encargado del fondo de combustible para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Efecto**

La transparencia en la administración del fondo de combustible se ve afectada al no registrarse oportunamente los ingresos y egresos de cupones de combustible.

A  
Jm  
[Signature]



**Recomendación**

**Para el Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa.**

Instruya por escrito al encargado del fondo de combustible para que inmediatamente se actualicen los registros del libro para cupones de combustible de la sede.

**Comentario de los Responsables**

Los responsables de la administración de la Sede Departamental de Santa Rosa, manifestaron en la Cláusula Tercera, del acta número 03-2016, del libro de Actas de Auditoría Interna, literalmente lo siguiente: "que a la brevedad posible se realizaran las gestiones correspondientes para desvanecer los hallazgos mencionados".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, hasta en tanto no se presente la documentación que compruebe que la recomendación fue atendida en su totalidad.

**Hallazgo No.2**

**Deficiencia en el uso y resguardo de 28 computadoras portátiles al servicio de la Sede Departamental de Santa Rosa.**

**Condición**

De la revisión efectuada al equipo de cómputo asignado a la Sede Departamental de Santa Rosa, se observaron las siguientes deficiencias:

- a) 28 computadoras portátiles distribuidas a los extensionistas de la Sede no cuentan con cobertura de seguro.
- b) No se ha emitido la tarjeta de responsabilidad de activos fijos, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, a los extensionistas que recibieron las 28 computadoras portátiles.

**Criterio**

**El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 10 literal d. Cauciones (Pólizas de seguro), indica literalmente: "Cada ente público, especialmente en las áreas que tienen que ver con el manejo y custodia de valores y bienes del Estado, debe promover el uso de cauciones o póliza de**





seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien".

**Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas,** numeral 1.6 Tipos de Controles, indica literalmente: "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", numeral 2.2 Organización Interna de las Entidades, indica literalmente: "Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico".

#### **Causa**

Falta de control en la entrega de las computadoras portátiles sin observar el posible riesgo ante la falta de seguro y sin emitirse las tarjetas de responsabilidad correspondiente.

#### **Efecto**

Riesgo de pérdida de las 28 computadoras portátiles al no contar con seguro y no poder deducir responsabilidades al no contar con las respectivas tarjetas de responsabilidad a nombre de los extensionistas.

#### **Recomendación**

**Para el Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa.**

Instruya por escrito al Administrativo Financiero de la Sede, para que gestione la póliza de seguro para las computadoras portátiles y al Encargado de Activos Fijos de la Sede para que gestione ante el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, la emisión de las tarjetas de responsabilidad de bienes autorizadas por la Contraloría General de Cuentas a nombre de los extensionistas.

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

Los responsables de la administración de la Sede Departamental de Santa Rosa, manifestaron en la Cláusula Tercera, del acta número 03-2016, del libro de Actas de Auditoría Interna, literalmente lo siguiente: "que a la brevedad posible se realizaran las gestiones correspondientes para desvanecer los hallazgos mencionados".



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, hasta en tanto no se presente la documentación que compruebe que la recomendación fue atendida en su totalidad.

**COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y  
RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**
**De la Unidad de Auditoría Interna.**

Se dió seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría número UDAI-047-2015 del 28 de octubre de 2015, cuyo resultado se describe a continuación:

SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	No.	%
RECOMENDACIONES EMITIDAS	3	100
RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS	0	0
RECOMENDACIONES EN PROCESO	0	0
RECOMENDACIONES PENDIENTES	3	100

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Incumplimiento a la recomendación contenida en el informe UDAI-043-2013 relacionada a los Registros y Control de Activos Fijos. 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 es de Q 1,271,505.21 y el de las tarjetas de responsabilidades es de Q 636,574.96 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	Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Santa Rosa tomen las acciones necesarias para que la persona encargada de inventarios atienda las recomendaciones de auditorías anteriores o se aplique las medidas disciplinarias correspondientes por la responsabilidad administrativa derivadas del incumplimiento a los deberes asignados.				X





	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.					
2	<p><b>Deficiencias en el registro y control del combustible.</b></p> <p>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:</p> <p>1) Las solicitudes de combustible no tienen el recorrido de la comisión, no cuentan con el Vo.Bó. del Jefe de la Sede Departamental. 2) No existen liquidaciones de combustible. 3) No utilización de los Manuales para la solicitud, despacho y liquidación de combustible.</p>	<p><b>Para el Jefe de la Sede Departamental:</b></p> <p>Instruya por escrito al encargado del registro y control del combustible para que le dé debido cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación del Combustible.</p>				X
3	<p><b>Servicio de internet por parte de GUATEL a la Sede Departamental del MAGA de Santa Rosa incompleto.</b></p> <p>En la verificación del cumplimiento del servicio de internet del Contrato Administrativo 1345-2014 suscrito entre MAGA y GUATEL, por un monto total de Cinco Millones Quinientos Setenta y Un Mil Quinientos Dieciséis 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</p>	<p><b>Al Administrador General del MAGA:</b></p> <p>1) 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 correspondientes por incumplimiento por parte del proveedor en cuanto a la instalación del servicio de internet. 2) Dar por terminado el presente Contrato Administrativo según lo estipulado en la cláusula décima primera literal C por incumplimiento de las obligaciones contraídas por cualquiera de las partes. 3) Así mismo, analizar para el siguiente periodo la renovación de dicho contrato derivado a que en la localidad existen otras empresas que prestan este servicio a menor costo.</p>				X

*[Handwritten signatures]*



de instalación y Tres Mil Seiscientos Ochoenta Quetzales (Q. 3,680.00) de renta mensual al momento de nuestra intervención se estableció que únicamente se encuentra instalado el servicio de internet a la máquina que está a cargo del Administrativo Financiero y no a la totalidad del equipo de computación asignado a la Sede Departamental de Santa Rosa según lo estipulado en el Contrato Administrativo.					
--	--	--	--	--	--

### De la Contraloría General de Cuentas.

Se verificó el informe elaborado por la Contraloría General de Cuentas del período 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y se estableció que en el mismo no existen hallazgos formulados para la Sede Departamental de Santa Rosa.

### 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 signatures]*





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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PEDRO LEONEL LÓPEZ PÉREZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	01/07/2015	31/10/2016
2	MARVIN ESTUARDO MARROQUIN CORADO	DIRECTOR TÉCNICO II	01/07/2015	31/10/2016
3	JOSE DARIO ESCALANTE FRANCO	OPERATIVO III	01/07/2015	31/10/2016
4	YASMIN CRISCETH RUANO CASTAÑEDA	SECRETARIA DE SEDE	01/07/2015	31/10/2016
5	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/07/2015	14/01/2016
6	RAUL ROBERTO CHAVEZ AMADO	DIRECTOR EJECUTIVO IV	15/01/2016	30/06/2016
7	VICTOR ESTUARDO VILLALTA GARCIA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/07/2016	31/10/2016

99

09



## COMISIÓN DE AUDITORÍA



FREDY AROLD PINEDA DÍAZ  
Auditor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Sub Director



JOSE LUIS ROJAS RIVERA  
Director  
*Lt. José Luis Rojas Rivera*  
AUDITOR INTERNO  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación