

R/ 11057



**OFICIO UDAI-O-319-2017**

Guatemala, 17 de agosto de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-029-2017, CUA 63367-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la "SEDE DEPARTAMENTAL DE SAN MARCOS", por el período comprendido del 1 de octubre de 2016 al 31 de mayo de 2017, para su consideración.

Agradeceré 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

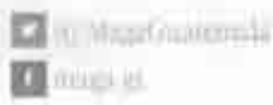
Señor  
**Mario Méndez Montenegro**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

Adjunto: Informe UDAI-029-2017 en 15 folios  
Resumen Gerencial en 3 folios

C.C. Ing. Agr. Mentrud Alberto Meigar Padilla, Director, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural-DICORER- (Informe)  
Ing. Leonel Humberto De León Bermúdez, Jefe de la Sede Departamental de San Marcos -MAGA-(Informe)  
Lic. Eddy Samuel Hernández García, Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios -MAGA-(Informe)

Archivo  
JLR/R

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



www.maga.gob.gt



**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
AUDITORÍA INTERNA  
CUA No.: 63367**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
SEDE DEPARTAMENTAL DE SAN MARCOS  
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2017**

**INFORME No. UDAI-029-2017**

**GUATEMALA, AGOSTO 2017**

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

## ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>1</b>
GENERALES	1
ESPECÍFICOS	2
<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>2</b>
<b>NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>3</b>
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>7</b>
<b>COMENTARIO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES</b>	<b>10</b>
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>13</b>
<b>COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>14</b>

**ANTECEDENTES**

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, el cual creó una nueva estructura orgánica para el Ministerio, por lo tanto 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.

Asimismo, 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 Capacitación para el Desarrollo Rural; Sedes Departamentales; Extensión Rural.

Con base a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-035-2017 de fecha 7 de junio 2017, CUA 63367-1-2017, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de San Marcos, por el periodo comprendido del 01 de octubre 2016 al 31 mayo 2017.

**OBJETIVOS**

**GENERALES**

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental, se efectúan bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas y observación de preceptos legales que le apliquen.

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

## ESPECÍFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno.
- Comprobar la existencia e integridad de fondos y valores, y su respectiva documentación de soporte.
- Determinar que las transacciones se realizan conforme Normativa legal aplicable.
- Verificar el pago de sanciones de tránsito, cuando corresponda.
- Verificar la razonabilidad de los gastos ejecutados.
- Evaluar registros de ingreso, egreso y resguardo.
- Solicitudes y liquidación de combustible.
- Determinar la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios.
- Comprobar el adecuado manejo y administración de los Activos Fijos.
- Comprobar el correcto registro, control, despacho y resguardo de los materiales y suministros e insumos.
- Comprobar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normas que rigen la actividad administrativa y financiera de la Sede Departamental de San Marcos.
- Verificar que el personal que está registrado en la nómina se encuentre laborando en la Sede de San Marcos.
- Determinar a qué porcentaje ascendió la ejecución presupuestaria asignada para el periodo a evaluar.
- Verificar el seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y las emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

## ALCANCE

La auditoría de Gestión realizada a la Sede Departamental de San Marcos, se realizó por el periodo comprendido del 01 de octubre 2016 al 31 de mayo de 2017, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y la normativa legal aplicable para el Sector Gubernamental, el trabajo de campo se realizó durante el periodo del 15 de junio al 16 de junio de 2017.

## INFORMACIÓN EXAMINADA

Se evaluó la Estructura y Ambiente de Control Interno, Fondo de Caja Chica, Revisión de la Documentación del Fondo de Combustible, se verificó el Control de Ingresos y Egresos del Almacén, el Control de Activos Fijos, Corte de Formas Oficiales, se evaluó la Ejecución Presupuestaria de los años 2016 y 2017, Nómina de Personal, Contrato de Arrendamiento y Póliza de Cobertura de Seguro.

Handwritten signature and initials in the right margin of the page.

## NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

### Estructura y ambiente de control interno

Se realizó evaluación de control interno mediante cuestionarios y entrevistas con el personal responsable de las distintas áreas de la Sede Departamental de San Marcos, con resultado razonable a excepción de las áreas que se indican en los hallazgos de control interno del presente informe.

### Fondo de Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables del fondo de Caja Chica de la Sede Departamental de San Marcos, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. L2 430-14 de fecha 04 de septiembre de 2014. El encargado del registro de las operaciones y custodia del efectivo está bajo la responsabilidad del Señor Victor Vinicio González de León quien está contratado en el renglón presupuestario 011 personal permanente y ocupa el puesto funcional de Administrativo Financiero.

Mediante Resolución AF-018-2016 de fecha 11 de marzo 2016, se constituyó la Caja Chica para la Sede Departamental de San Marcos para el periodo 2016, por un monto de Q15,000.00, el cual fue liquidado el 09 de diciembre de 2016.

Se determinó que el saldo del fondo de la caja chica fue depositado a la cuenta denominada MAGA Tesorería Fondo Rotativo con boleta de depósito monetario No.10787281 de fecha 09 de diciembre de 2016 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, por un monto de Q.15,000.00, saldo correspondiente al cierre del periodo fiscal 2016.

Para el periodo 2017, el fondo de caja chica se constituyó mediante Resolución AF-014-2017 de fecha 09 de febrero 2017, por un monto de Q.15,000.00, de los cuales al momento de nuestra intervención, se determinó que el libro de caja chica registraba un saldo de Q 15,000.00, presentando un resultado razonable.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature with a circular stamp below it, and several other initials and marks.

### Fondo de Combustible

El control de los Cupones de Combustible, destinados para el abastecimiento de los vehículos en las diferentes comisiones oficiales del personal de la Sede Departamental de San Marcos, se registra en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas No. L-12 -649-10 de fecha 08 de noviembre de 2010, así mismo, se cuenta con un libro de control de combustible el cual no se ha utilizado, con registro No. 65986 autorizado por la Contraloría General de Cuentas de fecha 18 de octubre de 2016.

A la fecha de la presente auditoría, no se cuenta con existencias de cupones de combustible, el registro y custodia de los cupones de combustible están bajo la responsabilidad del Perito Agrónomo Adonías Emilio Gómez Orozco, persona que se encuentra contratada bajo el renglón presupuestario 011 personal permanente y ocupa el puesto encargado de combustible.

### Área de Almacén

El control y registro de materiales y suministros de la Sede Departamental de San Marcos, se opera en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. L-12-411-11, de fecha 08 de julio de 2011.

Al momento de nuestra intervención se verificaron los saldos en el almacén, las cuales fueron cotejados físicamente con resultado razonable.

Se estableció que el registro de las operaciones del área de Almacén están a cargo del Señor Artemio René Ardiano Fuentes, quien está contratado bajo el renglón presupuestario 011 personal permanente y ocupa el puesto funcional de encargado de almacén.

### Activos Fijos

Se estableció que el control y resguardo de los Activos Fijos de la Sede Departamental de San Marcos están a cargo de la Licenciada María Cecilia González, quien ocupa el puesto de encargada de inventario, contratada bajo el renglón presupuestario 011 personal permanente, el registro de las operaciones se realiza en el libro autorizada por la Contraloría General de Cuentas con registro No. L2 -412-11 de fecha 08 de julio de 2011. Según el saldo contenido en el libro a la fecha de nuestra intervención, asciende a la cantidad de Q 1,311,387.00, las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de cuentas es de Q 1,311,387.00 y reporte obtenido de Sicoin Web No. R00807540rpt reflejando un valor de Q 1,311,387.01, sin embargo el saldo de las tarjetas proporcionadas por el departamento de Almacén e Inventarios de la Sede departamental ascienden a un monto de Q 1,491,120.79. Deficiencia que se menciona en el hallazgo No. 1 de control Interno.



Mediante oficio DAI-EF/tpr No. 018-2017, del departamento de Almacén e Inventarios y Administración Interna se solicita al Contralor General de Cuentas Licenciado Carlos Enrique Mencos Morales que sea autorizada la baja de bienes ferrosos, los cuales se encuentran en mal estado en la Sede Departamental de San Marcos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, así también oficio DAI-EH/tpr No. 017-2017, del departamento de Almacén e Inventarios y Administración Interna solicitan a la Directora Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, se autorice la baja de los bienes Muebles de Consistencia Incinerable que se encuentran en mal estado, en la Sede Departamental de San Marcos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

En relación a la Computadora Portatil Marca DELL, Modelo Latitude E6430, con valor de Q 7,629.77 la cual fue objeto de robo según acta No. 247-2016 de fecha 09 de diciembre de 2016, se encuentra en proceso de baja según providencia DAI-EH/tpr No. 070-2017 de fecha veinticinco de mayo de 2017 el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios y el Administrador Interno del MAGA, indican literalmente: "... Vuelvan las presentes diligencias al Licenciado Hugo Freddy Reyes Muñoz, Coordinador Baja de Bienes de la Contraloría General de Cuentas, adjunto expediente completo de solicitud de baja, con la documentación solicitada mediante providencia SGBB-PROV-356-2017 de fecha 22 de marzo de 2017, para continuar con el trámite correspondiente".

#### **Corte de Formas**

Se realizó corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para uso de la Sede Departamental de San Marcos, se verificó el control y resguardo de las mismas con resultado razonable.

#### **Ejecución Presupuestaria**

La asignación presupuestaria en el periodo 2016 tuvo una asignación vigente de Q 4,592,934.00 y al 31 de diciembre se ejecutaron Q 4,367,729.38 equivalente aún 95% el que se considera razonable.

Para el ejercicio fiscal 2017 el presupuesto vigente a la presente fecha asciende a un monto de Q.1,907,678.00 de lo cual se ha ejecutado Q.806,174.28, equivalente al 42%, lo que se considera razonable.

#### **Nómina de Personal**

El control de asistencia del personal contratado bajo los renglones 011 personal permanente y 031 jornales, se realiza en el Libro para control de Asistencia autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 65896 de fecha 18 de octubre de 2016, el encargado del control del libro de asistencia y demás



gestiones relacionadas con el personal es el Licenciado Marvin Osiel Vasquez, contratado bajo el renglón presupuestario 011 personal permanente.

Según la nómina proporcionada por el gestor de Recursos Humanos de la Sede Departamental de San Marcos, asciende a 145 personas sin embargo, al momento de realizar la verificación física se encontraron 17 personas bajo el renglón 011; 124 bajo el renglón 029 y 03 bajo el renglón 031 haciendo un total de 144, habiendo una diferencia de una persona en el renglón 029 quien corresponde al Señor Carlos Eduardo Sandoval González, quien según OF.RRHH SD-SM No. 056-2017, se encontraba incluida dentro de la nómina del mes de abril de 2017, quien a la presente fecha no se ha presentado a laborar ni tampoco ha entregado papelería en original, pese a que se ha notificado vía telefónica.

En relación al Renglón 029, 60 personas no contaban con contrato administrativo al momento de dicha verificación. Dicha deficiencia se presenta en la Nota de Auditoría UDAI-016-2017.

#### **Contratos de Arrendamientos**

Las Instalaciones que ocupa la Sede Departamental de San Marcos, son propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

#### **Póliza de cobertura de seguro**

El equipo de cómputo a la fecha de nuestra intervención no contaba con póliza de seguro, la Administración de la Sede Departamental de San Marcos mediante of.004-2017 de fecha 17 de enero de 2017, solicita al Director de DICORER, que se realice la contratación de la póliza de seguro para el ejercicio fiscal 2017, de 57 computadoras portátiles las cuales se encuentran asignadas a la Sede Departamental de San Marcos, por lo tanto sigue persistiendo dicha deficiencia la cual se plasma en el hallazgo No. 2 del Informe UDAI-054-2016.

Los vehículos que se encuentran activos en la Sede Departamental de San Marcos se describen a continuación:



### Listado de Vehículos Sede Departamental de San Marcos

No	Placas	Tipo	Marca	Modelo	Estado
1	P-233D8B	Pick-Up	Toyota	2006	Bueno
2	M-100505	Motocicleta	Honda	1993	Regular
3	O-1755	Pick-Up	Toyota	1988	Regular
4	M-69500	Motocicleta	Honda	1985	Regular
5	O-722BBQ	Pick-Up	Nissan	1989	Regular
6	P-192CWN	Pick-Up	Toyota	2006	Regular
7	MI-05388N	JEEP	Suzuki	2007	Bueno
8	MI-05488N	JEEP	Suzuki	2007	Bueno
9	O-639BBS	Pick-Up	Nissan	2014	Bueno

Fuente: Información proporcionada por encargado de inventarios de la Sede Departamental de San Marcos.

Los cuales no cuentan con póliza de seguro, mediante of.005-2017 de fecha 24 de enero 2017, la Administración de la Sede Departamental de San Marcos, solicita al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, "...apoyo en realizar la gestión de la póliza de seguro de los vehículos", al momento de nuestra intervención dicha deficiencia se mantenía, la cual se menciona en el hallazgo de control interno No. 2.

### HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

#### Hallazgo No.1

**Diferencia en las Tarjetas de responsabilidad proporcionadas por el Departamento de Inventarios del MAGA y la información obtenida de la Sede Departamental de San Marcos.**

#### Condición

Al momento de la revisión se pudo observar que la sumatoria de las copias de las tarjetas de responsabilidad proporcionadas por el Departamento de Inventarios y Almacén del MAGA, suman un total de Q 1,491,120.79, sin embargo el saldo que presenta el libro de Inventarios de la Sede Departamental de San Marcos es de Q 1,311,387.00, las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que se encuentran en la Sede Departamental de San Marcos suman un total de Q 1,311,387.00 y el reporte obtenido de Sicoin Web No. R00807540rpt suma un total de Q 1,311,387.01.

**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 1.6 TIPOS DE CONTROLES indican: "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".

La Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO indica: "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".

**Causa**

Falta de control en los registros de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de la Sede Departamental de San Marcos.

**Efecto**

No se cuenta con un dato actualizado de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de la Sede Departamental de San Marcos.

**Recomendación**

**Para el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA**

Que se actualicen, las tarjetas de responsabilidad para control de activos fijos de la Sede Departamental de San Marcos.

**Comentario de los Responsables**

Ninguno



### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en mención, hasta que los responsables presenten en forma documental la implementación de la recomendación plasmada en el presente informe.

### Hallazgo No.2

**Parque vehicular asignado a la Sede Departamental de San Marcos, sin Póliza de Seguro.**

### Condición

A la fecha de nuestra intervención se constató, que el parque vehicular activo asignado a la Sede Departamental de San Marcos no cuenta con cobertura de póliza de seguro. El que se detalla a continuación:

**Listado de Vehículos Sede Departamental de San Marcos**

No.	Placas	Tipi	Marca	Modelo	Estado
1	P-233DBB	Pick-Up	Toyota	2006	Buena
2	M-100505	Motocicleta	Honda	1993	Regular
3	O-1755	Pick-Up	Toyota	1988	Regular
4	M-69500	Motocicleta	Honda	1995	Regular
5	O-72288Q	Pick-Up	Nissan	1999	Regular
6	P-192CWN	Pick-Up	Toyota	2006	Regular
7	MI-05388N	JEEP	Suzuki	2007	Buena
8	MI-05488M	JEEP	Suzuki	2007	Buena
9	O-83888S	Pick-Up	Nissan	2014	Buena

Fuente: Información proporcionada por encargado de inventario de la Sede Departamental de San Marcos.

### Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control interno Gubernamental establecen lo siguiente: Numeral 10. Literal d. "Cauciones (Pólizas de seguro) "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 manejo de cauciones o pólizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien".

**Causa**

No se ha continuado con el seguimiento de la gestión de la póliza de seguro del parque vehicular de la Sede Departamental de San Marcos.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de los bienes propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**Recomendación**

**Para el Jefe de la Sede Departamental de San Marcos.**

Que se continúe con las gestiones correspondientes para que se contrate la póliza de Seguro del Parque Vehicular de la Sede Departamental de San Marcos.

**Comentario de los Responsables**

Ninguno

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que el parque vehicular no cuenta aún con póliza de Seguro, sin embargo con fecha 24 de enero de 2017 mediante of. 005-2017, la administración de la Sede Departamental de San Marcos solicitó, Póliza de Seguro de los vehículos. Por lo tanto el presente hallazgo queda en proceso de implementación.

**COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS 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-054-2016 del 12 de diciembre del 2016, cuyo resultado Se describe a continuación:



Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	3	100
Recomendaciones corregidas	1	33
Recomendaciones en proceso	2	67

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN REALIZADAS / PENDIENTES	REALIZADA	EN PROCESO	NO CUMPLIDA
2	<p><b>Equipo portátil de Computación sin tener la respectiva cobertura de seguro.</b></p> <p><b>Condición</b> Al hacer la inspección física del equipo de computación de la Sede Departamental de San Marcos se estableció que tienen a su cargo un total de 58 computadoras portátiles marca DELL a un costo unitario de Q 7,629.77 para hacer un monto total de Q. 442,526.66 las cuales se encuentran sin cobertura de seguro, así mismo el Jefe de la Sede Departamental del MAGA solicita con OFICIO-SDSM-032-2014 de fecha 21 de mayo del 2014, el pago del seguro, (ver anexo no. 2)</p>	<p><b>Al Director de DICORER</b></p> <p>Gire sus instrucciones por escrito a los encargados del aseguramiento de los bienes del Ministerio para que a la brevedad posible se aseguren las computadoras y los vehículos los cuales están al servicio del Ministerio.</p>	<p>En oficio SD- No. 12-2017 del 24 de enero de 2017, el Jefe de la Sede Departamental remite copia del oficio 004-2017 del 17 de enero de 2017, en el que solicita al Director de DICORER adquirir la póliza de seguro del equipo.</p> <p><b>PENDIENTE QUE SE CONFIRME REMITIENDO COPIA DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO ADQUIRIDAS.</b> Al momento de nuestra intervención persiste la deficiencia.</p>		1	
3	<p><b>Vehículos sin cobertura de seguro, sin pago de tarjeta de circulación y con vencimiento de trámite de placas a nombre del Ministerio.</b></p> <p><b>Condición</b> Al hacer la inspección física de los vehículos se logró establecer que 5 vehículos no cuentan con cobertura de seguro y 4 no cumplieron con el pago de la tarjeta de circulación, mismos que no se les ha efectuado el traspaso para que pasen a ser propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, (ver Anexo 3)</p>	<p><b>Al Director de DICORER</b></p> <p>Gire sus instrucciones por escrito a los encargados del aseguramiento de los bienes del Ministerio para que a la brevedad posible se aseguren las computadoras y los vehículos los cuales están al servicio del Ministerio.</p>	<p>En oficio UAFSM-130-2016 del 16 de enero de 2017, el jefe de la Sede Departamental remite copia del oficio SD-SM No. 127-2016, en el que solicita al personal responsable de la Sede que realice el trámite correspondiente.</p> <p>En oficio SD- No. 12-2017 del 24 de enero de 2017, el jefe de la Sede Departamental remite copia de las tarjetas de</p>		1	

		<p>circulación del año 2016 y oficio 005-2017 del 24 de enero de 2017, en el que solicita al Departamento de Almacén e Inventarios, que se adquiera la póliza de seguro y se realice el trámite de traspaso de la propiedad de los vehículos. LA PÓLIZA DE SEGURO DEBE TRAMITARSE ANTE LA DICORER. Al momento de nuestra intervención persiste la deficiencia.</p>				
	<p><b>Al Jefe de la Sección de Inventarios del MAGA</b></p> <p><i>Que haga la gestión de las Tarjetas de Circulación de los Vehículos, así como el seguimiento ante el Ministerio de Finanzas Públicas el cambio de propietario de los mismos a favor del Ministerio.</i></p>	<p>Esta solucionada la condición de las tarjetas de circulación.</p>				
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

### De la Contraloría General de Cuentas

En Oficio UAFSM-49-2017 de fecha 15 de junio de 2017, el Administrativo Financiero de la Sede Departamental de San Marcos indica literalmente: " ...que durante el periodo del 01 de octubre de 2016 al 15 de junio de 2017 no se cuenta con hallazgos de la Contraloría General de Cuentas, en la Sede Departamental de San Marcos".

### 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 diez (10) 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.

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOAQUÍN ORLAN RODAS DE LEÓN	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/10/2016	20/04/2017
2	VÍCTOR VINICIO GONZÁLEZ DE LEÓN	ADMINISTRADOR FINANCIERO DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE SAN MARCOS	01/10/2016	31/05/2017
3	ARTEMIO RENÉ ARDIANO FUENTES	OPERATIVO III	01/10/2016	31/05/2017
4	MARVIN OSIEL VELÁSQUEZ MIRANDA	DIRECTOR TECNICO II	01/10/2016	31/05/2017
5	EDDY SAMUEL HERNÁNDEZ GARCÍA	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	01/10/2016	31/05/2017
6	VÍCTOR ESTUARDO VILLALTA GARCÍA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/10/2016	31/12/2016
7	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	22/12/2016	31/05/2017
8	MARIA CECILIA GONZÁLEZ	DIRECTOR TECNICO I	01/10/2016	31/05/2017
9	ADONIAS EMILIO GOMEZ OROZCO	TRABAJADOR OPERATIVO II	18/11/2016	31/05/2016
10	DILMAN JUAN CARLOS VÁSQUEZ OROZCO	TECNICO II	02/03/2017	31/05/2017
11	LEONEL HUMBERTO DE LEÓN BERMÚDEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	20/04/2017	31/05/2017

Handwritten signature and initials, possibly 'J. J. J.' and '94', located to the right of the table.

**COMISIÓN DE AUDITORÍA**



---

TANIA LYSBETH CIFUENTES MENDOZA

Auditor



---

MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



---

ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Jefe de Auditores



---

JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA  
Director