

OFICIO UDAI-O-250-2022

Guatemala, 09 de mayo de 2022

Hora: 09:05 Firma: *[Firma]*

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladar el Informe CAI 00006, correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento al "ÁREA DE INFORMÁTICA", por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, para su consideración y efectos correspondientes.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones, para que se implemente la recomendación, se solicite también que copia de la acción correctiva, se remita a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente. Así también, gire instrucciones a los responsables para el Consenso de las Recomendaciones.

Adicionalmente adjunto encontrará la Guía G3 "Consenso de Recomendaciones" por la deficiencia contenida en Informe adjunto, la cual deberá **firmar provisionalmente**, como Máxima Autoridad y reenviarla a esta Unidad de Auditoría Interna dentro del plazo de 7 días hábiles, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, **Artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría.** y **Acuerdo Número A-070-2021** el cual aprueba el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, MAIGUB, numeral **3.3.1 Informe de Auditoría.**

Sin otro particular, me suscribo de usted, con muestras de alta consideración y estima.

Atentamente,

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
RECIBIDO  
11 MAY 2022  
9:27  
INFORMÁTICA  
*[Firma]*

Licenciado  
**José Ángel López Camposeco**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Su Despacho

*[Firma]*  
Lc. Byron Arturo Terré Acosta  
AUDITOR INTERNO  
Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
RECURSOS HUMANOS  
RECIBIDO  
11 MAY 2022  
9:27  
DOC.  
POR: *[Firma]*

Adjunto: Informe No. CAI 00006 en 16 folios

c.c. Lic. Luis José de la Bastide Solís, Director de Informática  
Licda. Elsie Azucena Ruíz Vásquez, Directora de Recursos Humanos  
Archivo  
BETA/rr

*[Firma]*  
24/05/2022  
09:15 AM  
Kpi

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORMÁTICA**

**Del 1 de Enero de 2021 al 31 de Diciembre de 2021  
CAI 00006**

**GUATEMALA, 9 de Mayo de 2022**

Guatemala, 9 de Mayo de 2022


Ministro de Agricultura ganadería y Alimentación :  
José Ángel López Camposeco  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
Su despacho


Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-006-2022, emitido con fecha 04-05-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.   
Fabiola Alejandra Hernandez  
Auditor

F.   
Fredy Aroldo Pineda Diaz  
Auditor

F.   
Byron Estuardo Terre Acosta  
Supervisor

F.   
Paola Lucrecia Godinez Garcia De Leon  
Coordinador

## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	11
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	14
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	14
ANEXO	15

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Somos una Institución del Estado, que fomenta el desarrollo rural integral a través de la transformación y modernización del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico, desarrollando capacidades productivas, organizativas y comerciales para lograr la seguridad y soberanía alimentaria y competitividad con normas y regulaciones claras para el manejo de productos en el mercado nacional e internacional, garantizando la sostenibilidad de los recursos naturales.

### 1.2 VISIÓN

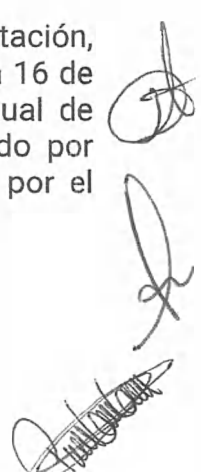
Ser una institución pública eficiente, eficaz y transparente que promueve el desarrollo sustentable y sostenible del sector, para que los productores agropecuarios, forestales e hidrobiológicos, obtengan un desarrollo rural integral a través del uso equitativo de los medios de producción y uso sostenible de los recursos naturales renovables, mejorando su calidad de vida, seguridad y soberanía alimentaria, y competitividad.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

El Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, el cual aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), numeral 3.4.1 que textualmente establece lo siguiente: "Elaborar el Plan Anual de Auditoría -PAA- con un enfoque basado en riesgos relevantes de la entidad. Debe estar aprobado por la máxima autoridad y presentado a la Contraloría General de Cuentas a más tardar el 15 de enero de cada año, en el sistema electrónico asignado." Adicionalmente se toma en cuenta lo establecido en el Acuerdo Número A-070-2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, en el cual se aprueba las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, NAIGUB; Manual de Auditoría Interna Gubernamental, MAIGUB y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, el cual en el Artículo 6. amplía la presentación del Plan Anual de Auditoría, PAA, a más tardar el 31 de enero de 2022, en el sistema informático SAG-UDAI-WEB.

Adicionalmente se aprueba por parte del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el Plan Anual de Auditoría, PAA 2022, con Acuerdo Ministerial No. 306-2021 de fecha 16 de diciembre de 2021, de conformidad con lo que establece el numeral 2.1 Plan Anual de Auditoría -PAA- del Manual de Auditoría Interna Gubernamental, MAIGUB, aprobado por medio de Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas.

Nombramiento(s)  
No. 006-2022-2

Handwritten signatures and stamps are present in the bottom right corner of the page. There are three distinct signatures, with the bottom-most one appearing to be a circular official stamp or seal.

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;  
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;  
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;  
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;  
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;  
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;  
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;  
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 GENERAL



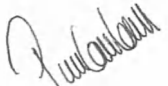
Comprobar el cumplimiento de la normativa legal aplicable al Área de Informática.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Evaluar el ambiente y sistema del control interno.  
Evaluar la planificación, organización y los procesos de la Dirección de informática acorde a la normativa vigente.  
Evaluar los procedimientos administrativos en el registro y resguardo de los bienes tecnológicos;  
Evaluar el proceso de respaldo de los datos, generados por los sistemas de información.  
Evaluar la actualización de los Manuales Administrativos.

### 5. ALCANCE

La auditoría de cumplimiento al Área de Informática se realizó por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, y comprendió la evaluación de la gestión administrativa de las actividades que realiza el área de informática.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos	1	NO		1
3	Bajas de personal en el sistema.	1	NO		1
4	Perfil académico.	1	NO		1
5	Correos y bitacoras	1	NO		1

## 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se realizó verificación física de los activos fijos, (hardware y software), en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 79-2020, Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la Prevención y Control de Brotes de SARS COV-2 en los Centros de Trabajo y al Acuerdo Ministerial Número 07-2021, Disposiciones Obligatorias para la contención y Prevención del Incremento de Contagios de COVID-19 a Nivel.

## 6. ESTRATEGIAS

### Estructura y ambiente del Sistema de Control Interno

La evaluación del Control Interno se realizó mediante cuestionario de control interno y con base a la documentación revisada, el cual se considera razonable.

### Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos

Se efectuó integración a las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, proporcionadas mediante Oficio No. AEI-CDC/jmr-011-2022 del 01 de febrero de 2022, por el Área de Almacén e Inventarios del MAGA, las cuales se cotejaron con el listado del personal del Área de Informática, determinándose que 3 personas del Área de Informática carecen de Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos, por motivo de traslado o renuncia. Se determinó que el monto de activos asignados al Área de Informática de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad asciende a Q.2,507,236.11. No se realizó verificación física y selectiva de los activos fijos en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 79-2020, Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la Prevención y Control de Brotes de SARS COV-2 en los Centros de Trabajo y al Acuerdo Ministerial Número 07-2021, Disposiciones Obligatorias para la contención y Prevención del Incremento de Contagios de COVID-19 a Nivel Nacional.

*Paula Cruz*

*DA*

*h*



Mediante OFICIO No. AEI- CDC/ jmr-011-2022 del 01 de febrero de 2022, de Almacén e Inventarios del MAGA, se trasladó copia de la póliza Número EE - 597, ramo de equipo electrónico, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, de Seguros y Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por un monto asegurado de Q.12,338,745.61, que comprende todo el equipo electrónico propiedad del Ministerio, incluyendo Hardware y Software, equipos de otros al cuidado, custodia y control del Ministerio o por el cual el Ministerio se considere responsable. Se obtuvo un resultado satisfactorio.

### **Baja de Usuarios y Contraseñas**

En la evaluación realizada, se pudo verificar que para la creación de usuarios de Dominio, son los jefes o directores de cada área del Ministerio los que deben informar mediante oficio de solicitud de gestión de cuenta de usuario de dominio, con formulario para gestión de cuentas de usuario, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Informática.

Para la baja o cancelación de usuarios de igual manera los jefes o directores son responsables de dar aviso por escrito para proceder a la cancelación de usuarios, el área de Informática no se hace responsable por el mal uso que los usuarios efectúen de los diferentes sistemas ya que es responsabilidad del titular del usuario según lo indicado por el Director del Área de Informática.

### **Servicios de internet y enlace de datos**

Se observó que el equipo de cómputo del Ministerio, utilizado en el edificio Monja Blanca se encuentra en red y con acceso a servicio de internet, el monitoreo permanente de tráfico de red de todos los equipos que utilizan internet en el MAGA, se realiza por medio de la herramienta Fortianalyzer, que es una herramienta de gestión y análisis de logs de errores y fallas que muestra las inconsistencias en el sistema de navegación de los sistemas del Ministerio, generando de manera automatizada informes para su verificación.

### **Hardware y Software**

Se recibió documentación de soporte relacionada a hardware y software, observándose que por el periodo auditado, el Área de Informática realizó actualizaciones y compras de software y hardware, de la siguiente manera:

#### **Hardware:**

46 Tarjetas de red inalámbrica, 11 Computadoras portátiles, 6 Discos duros, 6 Quemadores de cd/ dvd y 2 Estaciones de trabajo (computadoras de alto rendimiento).

*Prudenciano*  
  




## Software

- Windows Server 2019 Standard (Perpetua no tiene vencimiento)
- Licencia de Herramienta de Respaldo (Backup) (01 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022)
- Licencias Microsoft Windows ServerCAL 2019 (Perpetua no tiene vencimiento)
- Licencias de Zoom Pro (octubre de 2021 a septiembre de 2022)
- Licencias antispam (noviembre de 2021 a octubre de 2022)
- Licencia lucidchart (noviembre de 2021 a octubre de 2022)
- Licencia de asistencia remota (diciembre de 2021 a noviembre de 2022)
- Licencia de antivirus (diciembre 2021 a noviembre 2022)
- Licencia de visual studio profesional 2019 (Perpetua no tiene vencimiento)
- Licencia de Firewall (diciembre de 2021 a noviembre de 2022)
- Licencia FortiAnalyzer (diciembre de 2021 a noviembre de 2022)

No se realizó verificación física del hardware y software, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 79-2020, Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la Prevención y Control de Brotes de SARS COV-2 en los Centros de Trabajo y al Acuerdo Ministerial Número 07-2021, Disposiciones Obligatorias para la contención y Prevención del Incremento de Contagios de COVID-19 a Nivel.

## Seguridad Física y Resguardo del Área de Informática

Se estableció que el área de Informática tiene establecidos controles y accesos restringidos para el personal, ya que para el ingreso al centro de datos únicamente puede ingresar el Director y el Encargado de Centro de Datos. Así también se observó que los servidores y UPS se encuentran funcionando correctamente y que los mismos cuentan con sistema de aire acondicionado, el sistema de circuito cerrado que consta de 8 cámaras se encuentran funcionando sin ningún problema, igual que el sistema de seguridad a través de cámara, por tal razón se concluye que los sistemas de seguridad implementados en el Área de Informática son funcionales de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Informática.

Al efectuar la evaluación al centro de datos, se pudo determinar que las instalaciones en la cual se encuentran los servidores son adecuadas y con las medidas de seguridad correspondientes.

## Control de autorización de IP

Con el OFICIO UDAI-R-023-2022, se solicitó al Director de Informática el control sobre autorización de IP, sobre lo cual mediante Oficio INF-02-188-2022/ev de fecha 04 de febrero de 2022, traslado respuesta indicando literalmente: "Control

*Paula...*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

de acceso con usuarios que se conectan desde distintos lugares y dispositivos, y aplicaciones en diferentes entornos, el Ministerio necesitan un nuevo enfoque de acceso seguro para evitar las filtraciones de datos y aumentar la productividad de los usuarios. A medida que los usuarios se vuelven más móviles y las aplicaciones se alojan desde el Centro de Datos hasta en nubes, el perímetro de la red difuminando y resulta más difícil de defender. Es por ello que el control autorización de IP no es definitivo."

### **Capacitaciones al personal de informática**

De acuerdo a la documentación proporcionada por el área de informática se pudo determinar que se realizaron capacitaciones al personal del Ministerio referente a la funcionalidad y operatividad en la manipulación de información en los Sistemas utilizados en las diferentes Dependencias del Ministerio, permitiendo al usuario comprender el funcionamiento del sistema nuevo o los requerimientos implementados en los mantenimientos a los sistemas para las diferentes mejoras solicitadas para el uso de los sistemas, ya sea teórico o a base de prácticas o en algunos casos se combinan los dos. Las capacitaciones se encuentran en CD adjunto en papeles de trabajo y en oficio INF-02-188-2022/eve numeral 9.

### **Actualización y aprobación de manuales**

En la evaluación realizada al área de Informática, sobre el estado actual del Manual de Normas y Procedimientos de Informática, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se pudo verificar que dicho manual fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 259-2019, de fecha 17 de septiembre de 2019, por tal razón a la fecha de la evaluación se encuentra actualizado y aprobado.

Así mismo se observó que el Manual de Puestos y Funciones del Área de Informática se encuentra desactualizado ya que se creó mediante Acuerdo Ministerial No. 231-2011 de fecha 17 de octubre de 2011.

### **Sistemas utilizados**

#### **Ostickets**

Se determinó que para el manejo de problemas, registro y seguimientos de los incidentes que se suscitan en el MAGA, es utilizado el sistema OSTICKETS el cual consiste en un sistema de tickets de código abierto, dicho sistema integra todos los tickets creados desde diferentes vías para la gestión eficiente, así mismo proporciona estadísticas de soporte históricos de solicitudes y soluciones.

#### **Ocsinventory**

*Puntacón*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Este sistema es utilizado en el Área de Inventarios con la finalidad de poder llevar un control de todo el equipo de cómputo asignado al personal del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

### **Circuito cerrado de TV**

En la evaluación realizada en el Área de Informática se pudo observar que se tiene un sistema de circuito cerrado de 8 cámaras, 3 ubicadas en el centro de Datos y 5 ubicadas en las oficinas de informática y área de servidor, mismas que se encuentran funcionando ya que fueron verificadas el 9 de febrero de 2022.

### **Planes de Mantenimiento**



Según lo evaluado el mantenimiento a los equipos de cómputo asignados al personal del Ministerio se realizan según la programación anual, procurando que se efectúen 2 mantenimientos al año esto se puede verificar en el Manual de Normas y Procedimientos de Informática, capítulo III Procedimientos de Soporte Técnico y Seguridad Informática, Mantenimientos de equipos de cómputo pág. 55.

### **De los inconvenientes en el Sistema SAG UDAI WEB.**

Mediante Oficios UDAI-O-200-2022 y UDAI-O-208-2022 de fechas 12 de abril de 2022 y 20 de abril de 2022, respectivamente, se solicitó al Contralor General de Cuentas, gire sus instrucciones de manera urgente a donde corresponda a efecto nos sean solucionados en el SAG UDAI WEB, las necesidades siguientes:

1. Cambio de Supervisor, Coordinador y Auditor en las diferentes auditorías planificadas en el PAA 2022.
2. Facilidad de cambiar el periodo de realización y periodo de evaluación de la auditoría planificada en el PAA 2022, derivado de solicitud de prórrogas por parte de la dependencia auditada, o ausencias del personal por COVID 19 y los atrasos que ha provocado el no poder sustituir al personal que se ha retirado de este Ministerio por jubilación y por enfermedad, debido a que el SAG UDAI WEB, no lo permite. Por lo que se hace necesario modificar el periodo de realización de la auditoría, sobre todo para cumplir con la entrega del informe Final en tiempo.
3. Facilidad de agregar responsables en periodos intermitentes, es decir, que una misma persona ha ocupado un mismo cargo en periodos parciales, durante el periodo auditado.

Así también se hizo del conocimiento del Señor Contralor General de Cuentas, que nos encontramos en esta Unidad de Auditoría Interna, a la fecha con 25 auditorías finalizadas, las cuales no es posible ingresar papeles de trabajo e

*Paula Cam*  
  


informes, en virtud que no hemos podido sustituir al supervisor y a los coordinadores correspondientes y continuar el proceso en el SAG UDAI WEB.

#### **Respuesta a los inconvenientes del Sistema.**

Con el OFICIO-SAG-UDAI-WEB-MT-014-2022 de fecha 27 de abril de 2022, de la Mesa de Asesoría y Asistencia de seguimiento y monitoreo de la Contraloría General de Cuentas a los diferentes requerimientos de consulta y/o atención de problemas técnicos que puedan tener las Unidades de Auditoría Interna.

En atención a los oficios UDAI- O-200-2022 y UDAI- O-208-2022, se adjunta la Minuta de trabajo donde se abordaron y solventaron las necesidades y problemas técnicos descritos en los oficios antes mencionados.

En lo relacionado a los numerales de necesidades planteadas, en la Minuta de trabajo se estableció lo siguiente:

Para el numeral 1. Se indicó: "El Licenciado Carlos Rodas comenta que ya se pueden realizar los cambios y sustituir equipos en el momento que se esté generando el primer nombramiento. Así también se puede modificar el personal cuando se esté en proceso de la auditoria."

Para el numeral 2. Se indicó: "El Licenciado Carlos Rodas comenta que se puede sustituir el periodo en que se va a realizar la auditoria, lo que no se puede cambiar es el periodo a evaluar."

Para el numeral 3. Se indicó: "El Licenciado Edgar comenta que no se puede agregar responsables en periodos intermitentes."

#### **7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

##### **7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN**

###### **1. Perfil académico.**

###### **Riesgo materializado**

Como resultado de la evaluación realizada al Área de Informática, por el periodo Comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se observó que el Manual de Organización y Funciones esta desactualizado y pendiente de aprobación. Situación que incide en la definición de la estructura organizacional del Área de Informática, en la

*Paula...*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

asignación de las funciones del personal del Área y en la evaluación de los perfiles de los Puestos.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido:

En las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos. El que estableció: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada Puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

El Acuerdo 338-2010 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, Artículo 26 ESTRUCTURA INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, en el numeral 3. Recursos Humanos integrados por: Asesoría Jurídica Labora, Aplicación de Personal; Admisión de Personal, Gestión de Personal, Desarrollo de Personal. Sus atribuciones son las siguientes: 3.15 Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos en materia de recursos humanos.

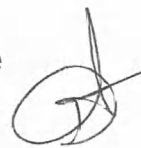
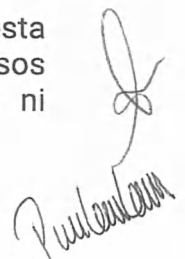
#### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, en virtud que el Manual de Organización y Funciones del Área de Informática la presente fecha sigue sin ser actualizado y aprobado, aunque se considera en proceso de implementación por las gestiones presentadas.

#### Comentario de los Responsables

Mediante Oficio No. INF-03-360-2022/ev, de fecha 15 de marzo de 2022, del Director de Informática, traslada respuesta a la presente deficiencia indicando literalmente

"Informática entrego en oficio Di-784-2019 en fecha 30 de diciembre de 2019 la propuesta de actualización de Manual de Organización y Funciones a la Sub-Dirección de Recursos Humanos, en cumplimiento de la Circular No. 001-2019, que no tuvo respuesta ni aprobación.



En enero de 2021, se envió Oficio INF-01-68-2021/ev, donde se traslada la propuesta de Manual de Organización y Funciones de informática con los cambios requeridos en el formato y los lineamientos solicitados.

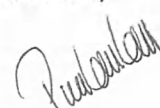
En fecha 08 de noviembre de 2021, se envió oficio INF-11-2060-2021/ ev, como seguimiento y en donde se solicita se le dé trámite de revisión y aprobación correspondiente al referido Manual enviado en enero de 2021. En enero, 13 de 2022 se envió CONOCIMIENTO INF-01-01-2022/ ev, donde se hizo entrega a: APLICACIÓN DE PERSONAL-RRHH, de tres (3) Cuestionarios de Clasificación de Puestos de Informática.

Es importante mencionar que Informática ha seguido los lineamientos indicados por la Dirección de Recurso Humanos, para poder actualizar dicho Manual.

En Oficio DRH-164-2022/mo de fecha 15 de marzo de 2022, de la Dirección de Recursos Humanos, trasladó respuesta a la presente deficiencia. Indicando literalmente:

"Mediante oficio DRH- APLI 067-2022/ lgp de fecha 14 de marzo de 2022 fotocopia adjunta, en Oficio Ref. DRH-APLI 067-2022/lgp de fecha 14 de marzo de 2022, ya indicado, le informo lo siguiente: "Dando seguimiento al Oficio Inf-12-2197-2021/ev de fecha 23 de diciembre de 2021, mediante el cual Informática trasladó el Manual de Organización, Funciones y Perfiles de Puestos, para su respectiva revisión y aprobación. Con relación a no incluir los tres (03) puestos de Asesor Profesional Especializado IV, ya que dichos puestos aún se encuentran en proceso de creación en la Oficina Nacional de Servicio Civil". Así también es importante informar, que el Departamento de Aplicación de Personal, mediante oficio Ref. Oficio DRH-APLI- 069-2022/lgp de fecha 14 de marzo de 2022 fotocopia adjunta, a esta Dirección de Recursos Humanos informo lo siguiente: "se remitió a Informática, el Oficio No. APLIP-067-2022/lgp, de fecha 14 de marzo de 2022, trasladando un (01) disco compacto (CD), que contiene la segunda revisión del referido Manual, haciendo mención que existen algunos cambios que se deberán de subsanar. Asimismo, se reitera lo expresado en oficio No. APLIP-658-2021, de fecha 09 de diciembre de 2021, con relación a no incluir los tres (03) puestos de Asesor Profesional Especializado IV, ya que dichos puestos aún se encuentran en proceso de creación en la Oficina Nacional de Servicio Civil. Y se solicitó subsanar lo indicado, para continuar con el trámite correspondiente.

Es importante aclarar que el Oficio No. INF-01-01-2022/ev de fecha 13 de enero de 2022, consignado en el anexo que contiene la conclusión de mérito por parte de la Unidad de Auditoría Interna, corresponde a un conocimiento mediante el cual informática hace entrega al Departamento de Aplicación de Personal, de tres (03) cuestionarios de Clasificación de Puestos de Informática, para la solicitud de creación de tres (03) puestos,



con cargo al renglón presupuesto 011 "Personal Permanente", expediente que actualmente se encuentra en análisis en la Oficina Nacional de Servicio Civil, para resolver lo solicitado por este Ministerio. Derivado de lo antes expuesto, la Dirección de Recursos Humanos, está a la espera que Informática traslade nuevamente el referido Manual, para la prosecución de su trámite, ante la Administración General, para su posterior aprobación, por parte de la Autoridad Nominadora de este Ministerio.

NOTA: Los comentarios completos y los documentos de soporte de desvanecimiento de esta deficiencia, se encuentran adjuntos en los papeles de trabajo elaborados como respaldo de lo actuado en la presente auditoría.

#### Responsables del área

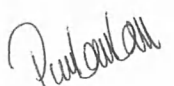
LUIS JOSE DE LA BASTIDE SOLIS

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Al Director del Área de Informática y a la Directora de Recursos Humanos, para que realicen y agilicen las gestiones y acciones que correspondan para que el Manual de Organización y Funciones del Área de Informática sea actualizado y aprobado.	09/05/2022

### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Con base a la documentación presentada por el Área de Informática como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada, se concluye que las gestiones y operaciones han sido revisadas y analizadas dando un resultado razonable, excepto que el Manual de Organización y Funciones no se encuentra actualizado, lo que puede afectar el rendimiento laboral del personal, al no tener establecidas sus funciones, por lo que se procede a dejar como Deficiencia. Basándonos en El Acuerdo No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".



## 9. EQUIPO DE AUDITORÍA


F.

  
Fabiola Alejandra Hernandez  
Auditor


F.

  
Fredy Aroldo Pineda Diaz  
Auditor

F.

  
Byron Estuardo Terre Acosta  
Supervisor

F.

  
Paola Lucrecia Godinez Garcia De Leon  
Coordinador

## ANEXO

Sin Anexos.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Unidad ejecutora/área administrativa:

Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación / Área de Informática

Área:

Perfil Académico

CAI:

00006

Número de nombramiento:

NAI-6-2022

Tipo de auditoría:

De Cumplimiento

Período de la Auditoría:

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación:

Licenciado

Luis Jose de la Bastide Solis

Cargo del Responsable:

Director Ejecutivo IV de Informática

Fecha máxima para implementación:

10/08/2022

No. Deficiencia:

1

Descripción de la deficiencia:

Como resultado de la evaluación realizada al Área de Informática, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se observó que el Manual de Organización y Funciones esta desactualizado y pendiente de aprobación. Situación que incide en la definición de la estructura organizacional del Área de Informática, en la asignación de las funciones del personal del Área y en la evaluación de los perfiles de los Puestos.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido:

En las Normas Generales de Control Interno, contenidas en el Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos. El que estableció: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada Puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

El Acuerdo 338-2010 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, Artículo 26 ESTRUCTURA INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, en el numeral 3. Recursos Humanos integrados por: Asesoría Jurídica Laboral, Aplicación de Personal; Admisión de Personal, Gestión de Personal, Desarrollo de Personal. Sus atribuciones son las siguientes: 3.15 Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos en materia de recursos humanos.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Al Director del Área de Informática y a la Directora de Recursos Humanos, para que realicen y agilicen las gestiones y acciones que correspondan para que el Manual de Organización y Funciones del Área de Informática sea actualizado y aprobado.

¿De acuerdo?

SI

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

Recomendación consensuada

F.   
Pabola Alejandra Hernández  
Asesor de Servicios Profesionales en Auditoría

F.   
Licda. Paola Lucrecia Godínez García De León  
Coordinador

F.   
Lic. Fredy Aroldo Pineda Díaz  
Asesor de Servicios Profesionales en Auditoría

F.   
Lic. Byron Estuardo Terré Acosta  
Supervisor  
AUDITOR INTERNO  
Ministerio de Agricultura  
Ganadería y Alimentación

Máxima Autoridad