

OFICIO UDAI-O-270-2016

Guatemala, 31 de agosto de 2016

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-026-2016, CUA 52180**, correspondiente a la Auditoría de Gestión que se realizara a la "Sede Departamental de Zacapa", correspondiente al período del 01 de junio de 2015 al 30 de junio de 2016, para su consideración y efectos consiguientes.

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-026-2016 en 16 folios
Resumen Gerencial en 4 folios

C.c. Ing. Rigoberto Ventura Tobar, Jefe de la Sede Departamental del MAGA (Informe)
Ing. Victor Estuardo Villalta García, Director de la DICORER (Informe)

Archivo

JLRR/ocr



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 52180

AUDITORIA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE ZACAPA
DEL 01 DE JUNIO 2015 AL 30 DE JUNIO 2016

INFORME No. UDAI-026-2016

GUATEMALA, AGOSTO DE 2016

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	6
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	12
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	13
COMISION DE AUDITORIA	14



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 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. 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 sus atribuciones la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural se estructura de la siguiente manera:

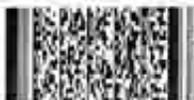
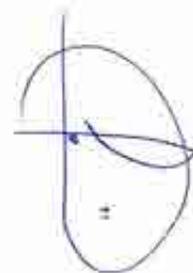
Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural, Sedes Departamentales y Extensión Rural.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-031-2016, CUA: 52180-1-2016 del 30 de junio de 2016, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Zacapa, por el período comprendido del 01 de junio de 2015 al 30 de junio 2016.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Zacapa, 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.



ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno;
- Verificar la integridad de fondos y valores y el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad del gasto;
- Determinar que las transacciones se realizan conforme manuales de normas y procedimientos escritos;
- Evaluar el consumo y control de combustible;
- Evaluar el control, registro y resguardo de los materiales y suministros;
- Efectuar 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 Pólizas de seguro de vehículos y otros activos;
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental;
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas;
- Determinar la razonabilidad de los registros en los cobros administrativos;
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas.

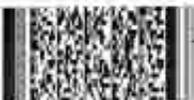


ALCANCE

El período objeto de evaluación fue del 01 de junio 2015 al 30 de junio 2016, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Durante el desarrollo del trabajo, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría para verificar el adecuado resguardo de los bienes y la razonabilidad de los pagos efectuados durante el período evaluado e identificar aquellas situaciones y/o transacciones que dentro de nuestro alcance pudieran ser indicativas de fraudes, abusos y/o actos ilegales. El trabajo de campo fue realizado del 11 al 15 de julio 2015.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, evaluación al fondo de caja chica 2015 y 2016, la ejecución presupuestaria del período auditar, se efectuó análisis del consumo de combustible, (cupones y/o vales) solicitudes y liquidaciones, se realizó verificación física de los activos fijos y asignación de los bienes en tarjetas



de responsabilidad, verificación del registro y existencia física de materiales y suministros del Almacén, se verificó la nómina de personal y el control de asistencia, se realizó corte de formas oficiales, se verificaron contratos de arrendamiento de oficinas, se comprobó si los bienes cuentan con póliza de seguro y se verificó el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura de control interno, mediante cuestionarios dirigidos a los responsables de las áreas de Caja Chica, Inventarios, Almacén, Combustibles y se determinó que la misma se encuentra razonable, a excepción del hallazgo que se incluye en el presente informe.

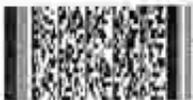
Fondo de Caja Chica

Para el control y registro de las operaciones contables de la Caja Chica de la Sede Departamental de Zacapa, utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 058380 de fecha 30 de abril de 2014, el cual se encuentra bajo la responsabilidad de la Licda. Nidia Armida Morales Aguilar, Administrativo Financiero, a la fecha de nuestra intervención se estableció que el saldo de caja chica es de Cinco Mil Ochocientos Ochenta y Ocho Quetzales con Sesenta y Tres Centavos (Q.5,888.63) con resultado razonable, para el manejo de dicho fondo se cuenta con la Resolución AF-015-2016 de fecha 11 de marzo 2016, por un monto de Q 15,000.00.

Se constató 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. 10144219 de fecha 13 de octubre 2015, del banco Crédito Hipotecario Nacional por la cantidad de Q 5,294.42 saldo correspondiente al cierre del período fiscal 2015.

Ejecución Presupuestaria

El encargado del control de la ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Zacapa es la Licda. Nidia Armida Morales Aguilar, Administrativo Financiero. Se verificó mediante reporte analítico R00804480.rpt que para el ejercicio fiscal 2016, la Sede Departamental de Zacapa, en este ejercicio fiscal, la asignación presupuestaria fué de Q 4,885,977.00 del cual al momento de nuestra intervención se han ejecutado Q 1,685,463.40 equivalente al 34%, considerándose razonable,



si se toma en cuenta que los fondos fueron asignados hasta el mes de marzo 2016. A la fecha de nuestra intervención se establecieron las siguientes deficiencias en cuanto a la disponibilidades presupuestarias de los siguientes renglones 195, Impuesto, Derechos y Tasas, 232 Acabado y Textiles, 298 Accesorios y Repuestos en General. **(De lo anterior se formuló el hallazgo No. 3 del presente informe).**

En relación al presupuesto de periodo 2015 se tuvo una asignación presupuestaria de Q 2,998,881.00 del cual se ejecutaron Q 2,962,104.75, equivalente al 99%, porcentaje que se considera razonable.

Fondo de Combustible

El control y registro del combustible que utiliza la Sede Departamental está bajo la responsabilidad de la señora Balesca Elizabeth Cordón Solís contratada bajo el renglón presupuestario 011, para lo cual utiliza el libro para control de combustible autorizado por la contraloría General de Cuentas con registro No.G232-R-19-2013 de fecha 13 de agosto de 2013. Se verificó el despacho de combustible desde la última intervención hasta la fecha con resultado satisfactorio reflejando un saldo final de Q. 2,250.00 saldo que coincide con el libro contable, este saldo está integrado por cupones canjeables de la denominación de Q 50.00.

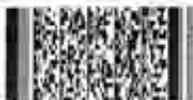
Activos Fijos

Para el control y registro de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Zacapa, se utiliza el libro de Inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 0503353 de fecha 18 de abril de 2011, el Encargado es el señor Byron Alexander Peña Bojórquez contratada bajo el renglón presupuestario 011.

Al momento de nuestra intervención se estableció un saldo de Q 1,124,088.83 el cual fue cotejado contra las Tarjetas de Responsabilidades las cuales coinciden en su monto, así mismo se determinó que existen Actas Administrativas 08 y 09 del 2016, por un valor total de Q 48,292.00 las cuales detallan los bienes ferrosos y no ferrosos que a fecha de nuestra intervención no se ha gestionado el trámite para darles de baja del Inventario General del MAGA. **(De lo anterior se formuló el hallazgo No. 2 del presente informe).**

Área de Almacén

Para el control de ingresos y egresos del Almacén se utiliza el libro autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No.101-R-19-2014 de fecha 10 de septiembre 2014, la responsable de los registros y resguardo de los suministros es la señora Balesca Elizabeth Cordón Solís, contratado bajo el renglón presupuestario 011. Se realizó la verificación física de existencias y se estableció



un monto de Q 19,434.64, en productos que tienen su valor unitario, también se realizó la verificación física de los últimos ingresos de las compras provenientes del MAGA Central las cuales son trasladadas a Sede mediante Constancias de Ingreso al Almacén e Inventarios, los cuales son registrados en el libro en cantidad y no así con su valor unitario.

Nómina de Personal

La gestora de Recursos Humanos de la Sede Departamental es la señora Ana Lucrecia Lemus Lezzer de López, el control y registro de la asistencia del personal se lleva en el libro No. 63535 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 29 de octubre 2015, para la evaluación se tuvieron a la vista 43 expediente del renglón presupuestario 011, 9 del renglón 031 y 9 del renglón 029, en la evaluación de los expedientes se estableció que los mismos no cuentan con la actualización de datos del personal ante la Contraloría General de Cuentas, así como la constancia de colegiado activo de los profesionales. **(De lo anterior se formuló el hallazgo No. 1 del presente informe).**

Corte de Formas

A continuación se detalla el corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas:

DESCRIPCION	EXISTENCIA		CANTIDAD
	Del No.	Al No.	
Solicitud de pedido	69.349	59.371	23

Luego de haber realizado el presente corte de formas, le fue devuelta la forma a la señora Ana Lucrecia Lémus Lezzer, Gestora de Recursos Humanos de la Sede quien es el responsable de la custodia, uso y resguardo de la misma.

Contratos de Arrendamientos

Los terrenos donde se encuentra ubicada la Sede Departamental del Maga en Zacapa son propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por lo que no existe Contrato de Arrendamiento.

Póliza de cobertura de seguro

Al momento de nuestra intervención se estableció que los Vehículos y el Equipo de Computación que se encuentran al servicio de la Sede Departamental de Zacapa no cuentan con el respectivo aseguramiento ya que no se proporcionó el listado de los bienes asegurados y la respectiva póliza vigente del pago del seguro. **(Por lo que se formuló el hallazgo No. 4 del presente informe).**



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta actualización ante la Contraloría General de Cuentas y copia de colegiado activo de los profesionales en los expedientes del personal contratado bajo el reglón presupuestario 029.

Condición

Al revisar los contratos administrativos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 se estableció que los mismo carecen de la copia de la actualización de datos generales ante la Contraloría General de Cuentas, así como la copia de colegiado activo de los profesionales.

Criterio

Incumplimiento al Acuerdo Interno No. A-006-2016 emitido por la Contraloría General de Cuentas, **Artículo 1: Registro** Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en: para la ciudad capital en los edificios de la Contraloría General de Cuentas ubicados en zonas dos (2) y trece (13) y en las sedes departamentales correspondientes. Dicha actualización después del primer registro debe darse de manera electrónica cada vez que las personas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales.

Artículo 2: Verificación Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento a lo ordenado en este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna de las diferentes entidades públicas las responsables de velar por su cumplimiento.

Acuerdo Interno No. A-039-2016 emitido por la Contraloría General de Cuentas donde el **artículo 1: Ampliación** Se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo A-006-2016 en el sentido que están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Se señala hasta el treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis como nuevo plazo para que las personas obligadas puedan realizar dicha actualización de datos en



las instituciones de la Contraloría General de Cuentas.

Causa

Falta de registro y control por parte del delegado de Recursos Humanos en la Sedes Departamentales del Maga.

Efecto

Que a la hora que el Jefe de la Sede Departamental solicite información relacionada a la contratación del personal que labora en la Sede Departamental del MAGA de Zacapa, no se encuentre debidamente documentada y sea un impedimento para la toma de decisiones.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental del MAGA de Zacapa

Gire sus instrucciones por escrito a la Gestora de Recursos Humanos del MAGA de Zacapa para que revise los expediente y que los ordené de acuerdo a la hoja con que los entregó al MAGA Central y que solicite al personal la copia de la actualización de datos ante la Contraloría general de Cuentas, así como la copia de colegiado activo a los profesionales. De no obtener esta información con el personal, hacer la gestión directa al MAGA Central.

Comentario de los Responsables

En relación a este hallazgo por parte de los responsables no presentaron ninguna documentación de descargo aduciendo que posteriormente al llegar el informe se presentarían las pruebas para el desvanecimiento.

Comentario de Auditoría

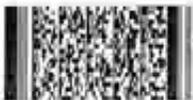
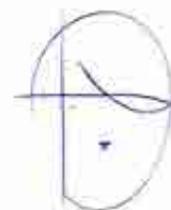
Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los responsables de la custodia y control de los expedientes del personal no presentaron las pruebas para el desvanecimiento del mismo.

Hallazgo No.2

Bienes Obsoletos y en desuso los cuales se debe gestionar la baja del Inventario General del MAGA.

Condición

Al realizar la verificación física de activos fijos se estableció que a la presente fecha no se han dado de baja a algunos bienes ferrosos y no ferrosos, según consta en las Actas Administrativas números 08-2016 y 09-2016 de fechas 21 y 22 de julio del 2016, haciendo un total de Q 48,292.00.



Criterio

Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública. En su **artículo 4 establece** "Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta de ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose actas y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas".

Artículo 20 "Los bienes de metal o que contengan partes metálicas y que se encuentren en mal estado, deberán ser entregados a la Comisión Recicladora de Chatarra -CORECHA- del Ministerio de la Defensa Nacional, conforme a lo estipulado por el Decreto número 77-75 del Congreso de la República, previamente deberá verificarse el mal estado de los mismos, a través de una revisión practicada por un delegado de la Contraloría General de Cuentas. Si se establece que los bienes están en buen o regular estado, tendrán que entregarse a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que se ingrese al Inventario de bienes en tránsito y posteriormente los asigne a otra dependencia que los necesite".

Causa

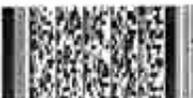
Falta de seguimiento por parte del encargado de inventario de la Sede Departamental del Maga de Zacapa para darle de baja a estos Activos del inventario general del MAGA.

Efecto

Que el Inventario General de MAGA presente un inventario desactualizado y que a las personas que tienen dichos bienes les afecte a la hora de una pérdida.

Recomendación**Al Jefe de la Sede Departamental del MAGA de Zacapa**

Gires sus instrucciones al encargado de inventarios para que de manera inmediata gestione ante el Departamento del MAGA Central la baja de los bienes indicado anteriormente.



Comentario de los Responsables

En relación a este hallazgo por parte de los responsables no presentaron ninguna documentación de descargo aduciendo que posteriormente al llegar el informe se presentaran las pruebas para el desvanecimiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los auditados no presentaron las aclaraciones y/o documentos de respaldo para eliminar el presente hallazgo.

Hallazgo No.3

Sobregiro de renglones presupuestarios 195, Impuesto, Derechos y Tasas, 232 Acabado y Textiles, 298 Accesorios y Repuestos en General.

Condición

Al revisar la ejecución presupuestaria a la fecha de nuestra intervención se estableció que existe sobregiro de los renglones presupuestarios siguientes:

Renglón	Disponible	Ejecutado	Sobregiro
195 Impuestos, Derechos y Tasas	Q. 500.00	Q. 1,024.89	Q. 524.89
232 Acabados y Textiles	Q. 0.00	Q. 118.20	Q. 118.20
298 Accesorios y Repuestos En General	Q. 24,000.00	Q. 27,772.00	Q. 3,772.00

Criterio

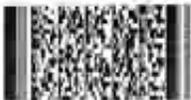
Incumplimiento a la resolución AF-015-2016 de fecha 11 de marzo 2016, "SEXTA RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LA CAJA CHICA: 1) Del **Jefe de la Sede Departamental MAGA Zacapa ... III) Autorizar las facturas de gasto que se paguen por Caja Chica previa verificación que cumplen con los requisitos legales, administrativos, de registro control y cobertura presupuestaria**"
 "2) **Administrativo Financiero Sede Departamental MAGA Zacapa ... II) Revisar la documentación previa al pago por medio de la Caja Chica, asegurándose que cumplen con los requisitos legales, administrativos, del registro, control y cobertura presupuestaria**".

Causa

Previo a efectuar gastos se debe tener la certeza de que exista disponibilidad presupuestaria.

Efecto

Que al momento de liquidar la caja chica ante la UDAFF del MAGA Central sea



objeto de rechazo por sobregiro y gastos de los cuales no existe renglón presupuestario.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental del MAGA de Zacapa:

- Instruya a la Administrativa Financiera del Maga gestione ante el MAGA Central las transferencias de los renglones identificados anteriormente previo a la presentación de la liquidación de caja chica.
- Que de oficio le manifieste al Administrativo Financiero del Maga Central para que el presupuesto aprobado mediante el POA para la Sede de Zacapa, no sea objeto de manipulación por parte del área de presupuesto del Maga Central, ya que no tienen las justificaciones para realizar dichos movimientos contables.

Comentario de los Responsables

"La licenciada Nidia Morales, manifiesta sobre el hallazgo No. 3, en el cual el Licenciado Esvin Dominguez indica sobre giros de renglones presupuestarios, a lo cual se hace mención que en el renglón 195 de impuestos, derechos y tasas, se contaba en ese momento con disponibilidad presupuestaria para la realización de pago de calcomanías de los vehiculos a cargo de la Sede de Zacapa, sin embargo en ningún momento el área de presupuesto de MAGA central informo por ningún medio el débito presupuestario en dicho renglón ; el renglón 232 de acabados y textiles , no se tenia ningún conocimiento de la creación de dicho renglón el cual fue creado para la realización de compra de MAGA central; en el renglón 298 de accesorios y repuestos en general, al momento de realizar dicho pago se contaba con disponibilidad presupuestaria y se desconocía del debito realizado por el área de presupuesto, MAGA central; por tal razón adjunto analíticos de los meses de mayo y junio de 2016, para dicha verificación".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que al momento de nuestra intervención se encontraron facturas contables de gastos de renglones presupuestarios de los cuales no existia disponibilidad presupuestaria.

Hallazgo No.4

No se proporcionó la póliza que demuestre el aseguramiento de los



Vehículos y/o otros bienes.**Condición**

Se solicitó copia del listado de los activos fijos asegurados mediante la póliza respectiva de seguro para corroborar el aseguramiento de los mismos, la cual al final de nuestra intervención no fue proporcionada por el responsable de la custodia de los mismos.

Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican en el numeral 10 literal d), lo siguiente: "Cada ente público, **Cauciones (Pólizas de seguro)** 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 seguimiento por parte del Jefe de la Sede Departamental de Zacapa, en gestionar ante la Coordinación Regional y Extensión Rural el pago de la cobertura del seguro mediante la respectiva póliza.

Efecto

Al no estar al día la póliza de seguro no se pueda caucionar ante el ente asegurador el pago del seguro de los bienes que están en la Sede Departamental del MAGA.

Recomendación**Al Jefe Departamental del MAGA de Zacapa.**

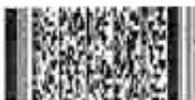
Que a la brevedad posible realice las gestiones necesarias ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- la obtención del aseguramiento de los bienes, así mismo debe solicitar copia de la póliza a efecto de que cuando ocurra un percance se tenga todo lo necesario para el reclamo.

Comentario de los Responsables

En relación a este hallazgo por parte de los responsables no presentaron ninguna documentación de descargo, aduciendo que posteriormente al llegar el informe se presentaran las pruebas para el desvanecimiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los responsables no presentaron el listado de los bienes asegurados así como la respectiva póliza de seguro.



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

De la Unidad de Auditoría Interna del MAGA

Se tuvo a la vista el reporte de seguimiento por parte de la Unidad de auditoría Interna del Maga y se estableció que las recomendaciones de auditorías anteriores ya fueron atendidas.

De la Contraloría General de Cuentas

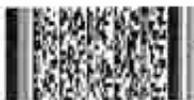
Se verifico en el Informe elaborado por la Contraloría General de Cuentas de periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y se estableció que en el mismo no existen hallazgos formulados con sus respectivas recomendaciones.

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..."

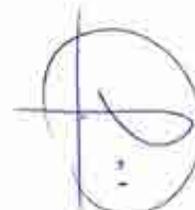
Plazo para el Cumplimiento de Recomendaciones

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.

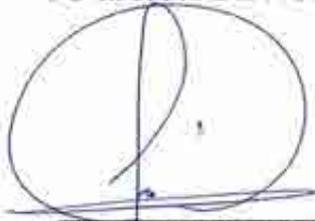


DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1.	RIGOBERTO VENTURA TOBAR	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	01/06/2015	30/06/2016
2.	NIDIA ARMINDA MORALES AGUILAR	DIRECTOR TECNICO II	01/06/2015	30/06/2016
3.	BALESCA ELISABETH CORDON CORDON	OFICINISTA I	01/06/2015	30/06/2016
4.	BYRON ALEXANDER PEÑA BOJORQUEZ	TECNICO I	01/06/2015	30/06/2016
5.	ANA LUCRECIA DE LOPEZ	OFICINISTA III	01/06/2015	30/06/2016



COMISION DE AUDITORIA



ESVIN OSWALDO DOMINGUEZ LOPEZ

Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director



JOSE LUIS ROJAS RIVERA

Director

