



OFICIO UDAI-O-237-2014

Guatemala, 26 de junio de 2014

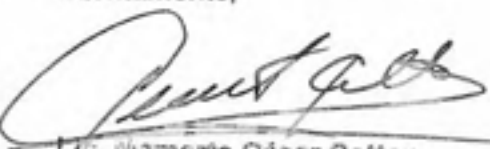
Ingeniero Agrónomo
Elmer Alberto López Rodríguez
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-015-2014, CUA 32604, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "Sede Departamental de Jutiapa", correspondiente al período del 1 de agosto 2013 al 30 de abril 2014, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo.

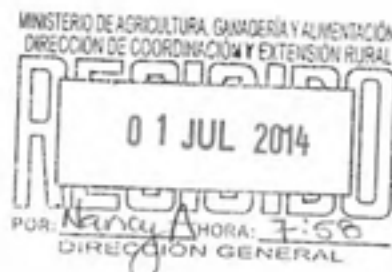
Atentamente,


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

Adjunto: Informe UDAI-015-2014 en 17 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Ing. José García Jovel, Director DICORER (Informe)
M.V. Luis Alberto Franco Ramírez, Jefe Sede Departamental de Jutiapa (Informe)
Archivo

MCC/osm



Recibido:
UDAI-015-2014
01-07-2014
Sedes Deptales

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 32604

AUDITORÍA DE GESTION
SEDE DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA
DEL 01 DE AGOSTO DE 2013 AL 30 DE ABRIL DE 2014

INFORME No. UDAI-015-2014

GUATEMALA, JUNIO DE 2014

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	7
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 No. 338-2010 del 19 de noviembre de 2010. Contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, el cual entro en vigencia el 26 de noviembre de 2010. Conforme a la estructura del MAGA, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, tiene como objetivo operar 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 el cumplimiento de este objetivo la DICORER, tiene a su cargo las Sedes Departamentales, quienes a su vez son las encargadas a nivel departamental, de operar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales a través de la identificación de demandas, el fortalecimiento de la organización, el apoyo a la formulación de planes integrales y gestión de proyectos de desarrollo local.

La Sede Departamental de Jutiapa tiene como visión ser la representante del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a nivel departamental, encargada de coordinar, planificar participativamente y facilitar la comunicación interna y externa con las organizaciones involucradas en el desarrollo agropecuario, forestal e hidrobiológico.

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, y nombramiento UDAI-029-2014 CUA: 32604 del 06 de mayo de 2014, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoria de Gestión a la Sede Departamental de Jutiapa.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Jutiapa, se efectúa 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.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Jutiapa.
- Verificar la integridad de fondos y valores.
- Verificar el correcto registro y control de activos fijos.
- Determinar la razonabilidad de los registros contables y administrativos.
- Determinar que las transacciones se realizan conforme procedimientos escritos.
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y procedimientos establecidos.
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental del MAGA de Jutiapa.
- Comprobar nóminas y asistencia del personal.
- Evaluar el consumo y control de combustible.
- Evaluar la razonabilidad del gasto y el avance financiero de la ejecución presupuestaria.
- Verificar el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior de Auditoría Interna y las contenidas en informes de la Contraloría General de Cuentas, cuando correspondan.

ALCANCE

El período objeto de evaluación fue del 01 de agosto de 2013 al 30 de abril de 2014, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y demás leyes aplicables. Durante el desarrollo del trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría para verificar el resguardo de los bienes y la razonabilidad de los gastos efectuados durante el período de evaluación, el trabajo de campo se desarrolló del 12 al 19 de mayo de 2014.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, fondo rotativo y su ampliación para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, Análisis de la ejecución presupuestaria y la razonabilidad y el correcto uso de los renglones presupuestarios, análisis del consumo de combustible (cupones y/o vales), solicitudes, liquidaciones de

combustible y registro en el libro autorizado, se realizó verificación del registro y existencias física de materiales y suministros, se realizó la verificación física de los activos fijos, asignación de los bienes en tarjetas de responsabilidad y su respectivo registro en el libro autorizado, se verificó la nómina de personal y el libro de control de asistencia, se realizó el corte de formas oficiales, póliza de seguros y contratos de arrendamientos.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura del Control Interno.

Se evaluó la estructura del Control Interno de la Sede Departamental de Jutiapa, la que se considera razonable.

Fondo Rotativo Interno y/o Caja Chica

La Caja Chica de la Sede Departamental de Jutiapa se encuentra bajo la responsabilidad del señor Oscar Martínez y Martínez Administrativo Financiero y el Dr. M.V. Luis Alberto Franco Ramírez, Jefe Departamental MAGA-JUTIAPA, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 6,220 de fecha 16 de abril de 2012 y los recursos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL- con número 3-184-00392-6 denominada CAJA CHICA MAGA JUTIAPA, la emisión de cheques No Negociables se efectúa con firmas mancomunadas del señor Oscar Martínez y Martínez y el Dr. M.V. Luis Alberto Franco Ramírez.

Durante el ejercicio fiscal 2013, la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, mediante Resolución UDAF-DICORER-011-2013 del 13 de febrero de 2013, le asignó un monto de Q.15,000.00 a la Sede Departamental, para constituir el Fondo Rotativo Interno. Además, la DICORER, emitió dos ampliaciones al Fondo Rotativo Interno mediante las Resoluciones UDAF-DICORER-035-2013 del 02 de mayo de 2013 por un monto de Q.59,500.00 y UDAF-DICORER-071-2013 del 26 de agosto de 2013 por un monto de Q.76,500.00, para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, que suman Q.151,000.00, los cuales fueron conciliados contablemente mostrando un resultado satisfactorio.

Con fecha 20 de noviembre de 2013, la Sede Departamental de Jutiapa presentó a la Administración Financiera del MAGA, la liquidación final del Fondo Rotativo Interno, adjuntando la boleta de depósito No.704000 de fecha 20/11/2013 del Banco de Guatemala, por un monto de Q.48,617.30.

Para el ejercicio fiscal 2014 la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, mediante Resolución UDAF-DICORER-001-2014 con fecha 11 de marzo de 2014, le asignó un monto de Q.20,000.00 a la Sede Departamental de Jutiapa, al momento de nuestra intervención la Sede Departamental no cuenta con la persona nombrada como encargado de caja chica, asimismo no contaban con efectivo derivado de que los pagos los están realizando con cheques y no en efectivo. La Caja Chica fue conciliada mostrando un resultado satisfactorio, Hallazgo No. 1 Deficiencias de Control Interno.

Ejecución Presupuestaria.

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2014 de la Sede Departamental del MAGA de Jutiapa, según informe analítico No. R00804480.rpt consultado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, es de Q.1, 202,482.00 de los cuales se han ejecutado Q.352, 441.52 equivalente a un 29%, porcentaje que se considera razonable tomando en cuenta que los fondos fueron asignados en el mes de marzo de 2014.

En el periodo 2013, según informe analítico No. R00804480.rpt consultado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- se estableció que se asignó un presupuesto de Q 1,368,771.00 del cual se ejecutó un valor de Q 1,143,829.99 equivalente al 84% porcentaje que se considera razonable.

En ambos periodos se estableció que el grupo 000 Servicios Personales es operado financieramente en el MAGA Central.

Fondo de Combustible

El fondo de combustible de la Sede Departamental de Jutiapa se administra a través de cupones canjeables en las Estaciones de servicio SHELL, el registro de las operaciones está bajo la responsabilidad de la señora Mirna Carolina Lemus Tovar quien ocupa el puesto de Asistente del Administrativo Financiero bajo el renglón presupuestario 031, mediante el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. 5,620 del 04 de abril de 2011 y el libro con Registro No. 8394 del 10 de abril de 2014, estableciéndose al 13 de mayo de 2013 un saldo de Q.17,300.00. los cuales se verificaron físicamente y se cotejaron con los registros del libro de control autorizado, verificando el resumen mensual del uso del mismo.

Almacén

La encargada de almacén es la señorita Lourdes Rossmery Escobar Barrera, quien ocupa el puesto de Encargada de Almacén, bajo el renglón presupuestario 031, quien utiliza el libro para el control de ingresos y egresos del Almacén autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 6452 de fecha 06 de agosto de 2012. Al momento de nuestra intervención se estableció que el inventario físico de materiales y suministros asciende a la cantidad de Q.54,869.35, el cual fue cotejado con las tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, presentando registros contables razonables.

Activos Fijos

El control y resguardo de Activos Fijos de la Sede Departamental de Jutiapa está a cargo del señor Hugo Estuardo Barrientos Salguero, quien ocupa el puesto de Encargado de Inventarios, bajo el renglón presupuestario 011, el registro de las operaciones se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 5,408 del 25 de octubre de 2010, el inventario según Tarjetas de Responsabilidad proporcionadas por el Departamento de Inventarios del MAGA central asciende a la cantidad de Q.1,628,840.96, dicho monto se cotejó con los registros contables, los cuales son razonables.

Corte de Formas

El corte de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas se realizó en la Sede Departamental, determinándose que las formas autorizadas se utilizan razonablemente.

Nómina de Personal.

Para el registro y control de la asistencia del personal que labora en la Sede Departamental de Jutiapa se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 6337 del 20 de junio de 2012, el encargado de personal es el Señor Oscar Martínez y Martínez.

Se revisó la nómina de 20 empleados que laboran en la Sede Departamental y se comprobó la asistencia del 65% que equivale a 13 personas, el gestor de personal justificó con reportes de trabajos semanales la ausencia del personal restante.

Prima de Seguros.

Según Tarjetas de Responsabilidad, la Sede Departamental de Jutiapa tiene a su servicio siete (07) vehículos en buen estado, por un monto de Q.1,130,535.57 los cuales no tienen póliza de seguro.

La Sede Departamental de Jutiapa se le asignaron un total de (34) computadoras portátiles Marca DELL con un valor de Q 7,629.77 cada una lo cual asciende a un monto total de Q 259,412.18 las cuales fueron entregadas a los extensionistas que se encuentran en los diferentes municipios del ministerio las cuales no cuentan con seguro para el resguardo. Hallazgo No. 2 Deficiencias de Control Interno.

Contratos de Arrendamiento

Las instalaciones donde funciona la Sede Departamental del MAGA de Jutiapa son propiedad del Estado, por lo consiguiente no se eroga ningún monto en arrendamiento del inmueble.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en el Registro y Control de la Caja Chica.

Condición

Al realizar la verificación de los registros contables de la caja chica de la Sede Departamental de Jutiapa se constató lo siguiente:

- No existe una persona nombrada como Encargado de la Caja Chica función que al momento de nuestra intervención la realiza el Administrativo Financiero quien además realiza las gestiones de compras por lo que se considera necesario que se deleguen las funciones.
- No se han realizado los arqueos sorpresivos a la caja chica.

Criterio

El numeral 1.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales emitidas por la Contraloría General de Cuentas indica: **SEPARACIÓN DE FUNCIONES** "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

En la Cláusula Sexta de la resolución UDAF-DICORER-001-2014 Constitución de Caja Chica de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, Sedes Departamentales y Escuelas de Formación Agrícola -EFAS- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación indica: " **Responsabilidad de los administradores de la Caja Chica:** Son responsabilidades de los administradores de la caja chica las siguientes personas, 1) Jefe Financiero, Jefe de la Sede Departamental y Director de Escuelas de formación Agrícola, 2) Encargado del Fondo Rotativo y Encargado de la Caja Chica 3) Auxiliar de Tesorería quien según el apartado III debe efectuar sorpresivamente arqueo a la caja chica de Tesorería".

Causa

- Incumplimiento a lo indicado en la resolución de constitución de caja chica al no nombrar a un encargado para llevar los registro de la caja chica y así evitar que una sola persona tenga el control total de una operación.

- Incumplimiento por parte de las Autoridades de la Sede Departamental al no realizar los arqueos sorpresivos como lo indica la resolución.

Efecto

- Riesgo de incumplimiento en las funciones del Administrativo Financiero de la Sede Departamental al realizar las funciones del Encargado de la Caja Chica y no realizar una adecuada separación de las funciones y evitar que una sola persona tenga el control total de una operación.
- Riesgo de mala utilización de los fondos de la caja chica al no realizar una supervisión por parte de la autoridad superior.

Recomendación

Al Jefe de la Sede Departamental de Jutiapa

- Realizar las gestiones ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- y la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, la contratación de personal, y/o evalúe dentro del personal existente una persona para realizar una adecuada segregación de funciones en los procesos de ejecución presupuestaria y así obtener independencia en el proceso de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes, el control de las operaciones; asimismo, evitar que una sola persona ejerza el control total de una operación.
- Que el Jefe de la Sede Departamental y/o Administrativo Financiero realicen arqueos sorpresivos a la caja chica con el fin de cumplir con lo establecido en la Resolución de Constitución de Caja Chica.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 03-2014 de fecha 15 de mayo de 2014, suscrita en la Aldea Acequia, municipio de El Progreso del Departamento de Jutiapa, en el punto SEGUNDO; respecto al hallazgo mencionado, los responsables indicaron literalmente lo siguiente: "Que por el momento no cuenta con el personal adecuado para nombrar como encargado de caja chica y que realizara las gestiones ante la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA para solicitar el personal adecuado".

Comentario de Auditoría

Según Acta No. 03-2014 suscrita en la Aldea Acequia, municipio de El Progreso del Departamento de Jutiapa el 15 de mayo de 2014, en el punto TERCERO, indica "Los auditores de esta comisión establecieron confirmar el hallazgo, en virtud que al momento no se presentaron las pruebas suficientes y competentes para desvanecer el mismo".

Hallazgo No.2**Falta de Póliza de Seguros en Activos Fijos de la Sede Departamental de Jutiapa.****Condición**

Se Constató que la Sede Departamental de Jutiapa se le asignaron 34 computadoras portátiles Marca DELL para uso de los extensionistas que se encuentran en los diferentes Municipios del Departamento por un monto de Q 259,412.18 las cuales no cuenta con póliza de seguro.

Se verifico que la Sede Departamental de Jutiapa tiene a su servicio 7 vehículos por un monto total según tarjetas de responsabilidad de Q.1,130,535.57 los cuales no cuentan con póliza de seguro.

Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 10 literal d, Caucciones (Pólizas de seguro). Indican lo siguiente: "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 pólizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien".

Resolución No. AG-68-2014 del 4 de abril de 2014, Contratación de Pólizas de Seguros a todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para el periodo 2014 indica " El Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación Resuelve. Autorizar la negociación con el Crédito Hipotecario Nacional para la Contratación de Pólizas para Seguros de todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación con el Crédito Hipotecario Nacional, para el año dos mil catorce (2014)"

Causa

Falta de supervisión y seguimiento por parte de las autoridades de la Sede Departamental de Jutiapa para gestionar las pólizas de seguros para los diferentes bienes bajo el resguardo de la Sede Departamental de Jutiapa.

Efecto

Riesgo de pérdida y/o extravió de los bienes propiedad del Ministerio, al no contar los Activos Fijos con una póliza de seguro, que resguarden el Patrimonio del Estado.

Recomendación**Al Jefe de la Sede Departamental de Jutiapa.**

Realice las gestiones antes la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- para la contratación de las pólizas de seguros para los bienes que están bajo el resguardo de la Sede Departamental de Jutiapa.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 03-2014 de fecha 15 de mayo de 2014, suscrita en la Aldea Acequia, municipio de El Progreso del Departamento de Jutiapa, en el punto SEGUNDO; respecto al hallazgo mencionado, los responsables indicaron literalmente lo siguiente: "Que se harán las gestiones ante las instancias correspondientes para gestionar las póliza de seguros para la bienes a cargo de la Sede Departamental."

Comentario de Auditoría

Según Acta No. 03-2014 suscrita en la Aldea Acequia, municipio de El Progreso del Departamento de Jutiapa el 15 de mayo de 2014, en el punto TERCERO, indica "Los auditores de esta comisión establecieron confirmar el hallazgo, en virtud que al momento no se presentaron las pruebas suficientes y competentes para desvanecer el mismo."

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

De la Unidad de Auditoría Interna.

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría UDAI-056-2013 del 31 de julio de 2013, obteniendo el resultado siguiente:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	3	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	3	100

CUADRO DE SEGUIMIENTO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORME UDAI-056-2013

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				implementada	En proceso	pendiente
1	El Administrativo Financiero de la Sede Departamental de Jutiapa realiza funciones incompatibles al cargo.	Recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Jutiapa. Que con carácter urgente gestione a través de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural -DICORER- y a la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, la contratación de personal y/o evalúe dentro del personal existente una persona para segregar las funciones incompatibles del Administrativo Financiero y que cada uno obtenga independencia en el proceso de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes el control de las operaciones asimismo, evitar que una sola persona ejerza el control total de una operación.	Ninguna			X
2	Incumplimiento den los controles de personal	Recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Jutiapa. Aplicar las medidas administrativas disciplinarias de conformidad con la ley a los servidores públicos que han incumplido con las disposiciones legales vigentes. Asimismo, Gestione ante las instancias correspondientes el nombramiento de un Gestor de Recursos Humanos, para llevar un mejor control del personal asignado a la Sede Departamental a su cargo.	Ninguna			X

3	Vehículos Asignados a la Sede Departamental de Jutiapa, sin póliza de seguros.	Recomendación al Jefe de la Sede Departamental de Jutiapa. Gestione ante la DICORER, la contratación de la póliza de seguro que corresponda para el Pick-up, marca Toyota, modelo 2004, Placa P-5668MG, Pick-up, marca Mitsubishi, modelo 2006, Placa P-201CYK, Pick-up, marca Mitsubishi, Modelo 1995, Placa 0-2240, Jeep, marca Suzuki, modelo 1995, Placa 0-8137 y el Pick-up, marca Nissan, modelo 1989, Placa 0-6007.	Ninguna			X
---	--	---	---------	--	--	---

De la Contraloría General de Cuentas.

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2012 obteniendo el resultado siguiente:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	1	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	1	100

CUADRO DE SEGUIMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

Informe de Auditoría año 2012

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	pendiente
1	Falta de segregación de Funciones	Recomendación para el Director de Coordinación y Extensión Rural Gire instrucciones al Subdirector de Sedes, para que se accione a efecto de hacer una reestructuración que permita establecer una adecuada segregación de funciones.	Ninguna			X

NORMATIVA LEGAL PARA EL CUMPLIMIENTO

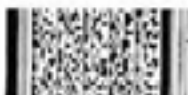
Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.6 establece: "La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público, periódicamente realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones 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.

10
10/08/14
UDAI

10/08/14
UDAI



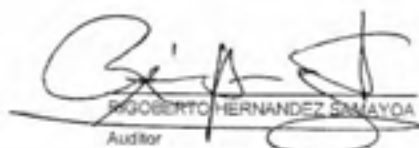
10/08/14

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/08/2013	30/04/2014
2	LUIS ALBERTO FRANCO RAMIREZ	JEFE SEDE DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA	01/08/2013	30/04/2014
3	HUGO ESTUARDO BARRIENTOS SALGUERO	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/08/2013	30/04/2014
4	OSCAR U.N. MARTINEZ MARTINEZ	DIRECTOR TECNICO II ADMINISTRADOR FINANCIERO	01/08/2013	30/04/2014
5	MIRNA CAROLINA LEMUS TOBAR	BODEGUERO II ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/08/2013	30/04/2014
6	LOURDES ROSSMERY ESCOBAR BARRERA	ENCARGADA DE ALMACEN	01/08/2013	30/04/2014



COMISION DE AUDITORIA


ROBERTO HERNANDEZ SAMAYOA
Auditor


FRANCIS ESTUARDO ALAS REYES
Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor


ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director


MAMERTO CESAR COTTON
Director
-Ic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

