

MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
Despacho Superior
RECIBIDO
- 4 JUN. 2014
HORA: 12:00 FIRMA: *E. López*

OFICIO UDAI-O-193-2014

Guatemala, 3 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-013-2014, CUA 32603**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **"Sede Departamental de Jalapa"**, correspondiente al período del 1 de agosto al 30 de abril 2014, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN RURAL
RECIBIDO
05 JUN 2014
POR: *Nancy A.* HORA: 8:19
DIRECCIÓN GENERAL

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN RURAL
RECIBIDO
- 5 JUN 2014
SUB DIRECCIÓN DE
SEDES DEPARTAMENTALES
HORA: 8:45 FIRMA: *Carmelina*

Adjunto: Informe UDAI-013-2014 en 14 folios
Resumen Gerencial en 3 folios

C.c. Ing. José Gilberto García Jovel, Director DICORER (Informe)
Ing. Rudy Neftalí Yanes Lemus, Jefe Sede Departamental de Jalapa (Informe)
Archivo

MCC/osm



Gobierno de Guatemala

**Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación**

Unidad de Autoría interna

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 32603

AUDITORIA DE GESTIÓN
SEDE DEPARTAMENTAL DE JALAPA
DEL 01 DE AGOSTO DE 2013 AL 30 DE ABRIL DE 2014

INFORME No. UDAI-013-2014

GUATEMALA, MAYO DE 2014

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
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	9
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	11
COMISION DE AUDITORIA	12



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 entró en vigencia el 26 de noviembre de 2010, en el cual la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, tiene como objetivo operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal, para la identificación de demandas. Así mismo, velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

Para el cumplimiento de estos objetivos la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, -DICORER-, se estructura de la siguiente manera: Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural; Sedes Departamentales; Extensión Rural.

Con base a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-028-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, CUA 32603-1-2014, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la Sede Departamental de Jalapa, por el período comprendido del 01 de agosto 2013 al 30 de abril de 2014.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la gestión administrativa y financiera de la Sede Departamental de Jalapa, 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 Jalapa.
- 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.

- Verificar el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Determinar que las transacciones se realizan conforme procedimientos escritos.
- Determinar el cumplimiento de leyes, reglamentos y procedimientos escritos establecidos.
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la Sede Departamental de Jalapa.
- Comprobar nóminas y asistencia del personal.
- Evaluar el consumo y control de combustible.
- Evaluar la razonabilidad del gasto y el avance de la ejecución presupuestaria.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior de la Unidad de Auditoría Interna y las contenidas en informes de la Contraloría General de Cuentas, cuando correspondan.

ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede departamental de Jalapa, 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 por el periodo comprendido del 01 de agosto de 2013 al 30 de abril de 2014. El trabajo de campo se realizó del 12 al 16 de mayo de 2014.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente de control interno, fondo rotativo y/o caja chica y su ampliación para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, análisis del consumo de combustible (cupones y/o vales), solicitudes, liquidaciones de combustible y registro en el libro autorizado, registro y control de suministros de almacén, se realizó verificación física de la existencia de materiales y suministros, Contratos de arrendamiento, corte de formas, verificación física de los activos asignados al personal a través de tarjetas de responsabilidad, evaluación de la ejecución presupuestaria 2013-2014, se verificó la nómina de personal y el libro de control de asistencia del personal permanente, pólizas de seguro y seguimiento 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 y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Jalapa, a través de cuestionarios de control interno y entrevista dirigida al Jefe Departamental y al Administrativo Financiero de la Sede referida, considerándose razonable.

Fondo Rotativo - año 2013

El Fondo Rotativo Interno de la Sede Departamental de Jalapa se encuentra bajo la responsabilidad del Señor Nery Robidio Enríquez Fajardo Administrativo Financiero, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. DCGCJA-L 45/2011 de fecha 10 de marzo de 2011 y los recursos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios aperturada en el Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL) con número 3-003-06839-6 denominada CAJA CHICA MAGA JALAPA, la emisión de cheques se efectúa con firmas mancomunadas del Ingeniero Rudy Neftalí Yanes Lemus, Jefe de la Sede Departamental y el señor Nery Robidio Enríquez Fajardo, Administrativo Financiero.

Durante el ejercicio fiscal 2013, la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, mediante Resolución UDAF-DICORER-008-2013 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-032-2013 del 02 de mayo de 2013 por un monto de Q.24,500.00 y UDAF-DICORER-070-2013 del 26 de agosto de 2013 por un monto de Q.31,500.00, para el Programa de Agricultura Familiar y Fortalecimiento de la Economía Campesina -PAFFEC-, que suman Q.71,000.00, los cuales fueron conciliados contablemente mostrando un resultado satisfactorio.

Con fecha 30 de noviembre de 2013, la Sede Departamental de Jalapa presentó a la Administración Financiera del MAGA, la liquidación final del Fondo Rotativo Interno, adjuntando la boleta de depósito No.526292 de fecha 20/11/2013 del Banco de Guatemala, por un monto de Q.43,227.50.

Caja Chica - año 2014

Mediante Resolución UDAF-DICORER-001-2014 de fecha 11 de marzo de 2014, emitida por la Unidad de Administración Financiera de la DICORER, se constituyó

la Caja Chica de la Sede departamental de Jalapa por un monto de Q.15,000.00, al 12 de mayo de 2014 presentó un saldo de Q.9,118.33.

Mediante Oficio No. 090-SDMJ-2014 del 30 de abril de 2014, emitido por el Ing. Rudy Neftalí Yanes Lemus, Jefe departamental del MAGA-Jalapa, designó al Ingeniero Agrónomo Otoniel Cruz y Cruz, como encargado de Caja Chica, contratado en el Renglón presupuestario 011, el control y registro contable se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. 058326 de fecha 14 de abril de 2014, presentando registros razonables.

Fondo de Combustible

El Fondo de Combustible de la Sede Departamental de Jalapa se administra a través de cupones de combustible, el registro de las operaciones está bajo la responsabilidad del señor Nery Robidio Enríquez Fajardo mediante libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. DCGCJA-L 43/2011 del 10 de marzo de 2011. A la fecha de la auditoría, la Sede Departamental de Jalapa, cuenta con un saldo de Q.30,000.00 disponible en cupones de combustible en denominaciones de Q.50.00 y Q.100.00, los cuales se verificaron físicamente y se cotejaron con el libro de control autorizado, con un resultado satisfactorio.

Almacén

El encargado del almacén es el señor Nery Robidio Enríquez Fajardo y para el registro y control de los ingresos y egresos del Almacén de Suministros utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro NO.DCGCJ-L-178/ 2011 del 22 de diciembre de 2011. Se verificaron existencias físicas al 100% y se estableció el monto de Q.13,772.75 en existencias de almacén, el cual se cotejó con el libro de control autorizado con resultado razonable.

Contratos de arrendamiento

- El contrato administrativo de arrendamiento Número 246-2013, del 23 de mayo de 2013, celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y Marco Tulio Portillo Hernández, para la renta del bien inmueble que ocupa la Sede Departamental en Jalapa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, establece en la Cláusula Tercera, inciso C) El plazo del presente contrato es del 01 de junio al 31 de diciembre de 2013 y en el inciso D) La renta total será de Q36,000.00, cubierta mediante una amortización de Q.18,000.00 y los siguientes meses

con amortizaciones mensuales de Q.3,000.00. Al momento de nuestra intervención se verificó la factura No. 00016 del 31 de diciembre de 2013, por el monto de Q.3,000.00, emitida por la empresa Arrendamientos Portillo, estableciéndose el pago de la última amortización del arrendamiento del inmueble que ocupa la Sede departamental de Jalapa, correspondiente al mes de diciembre de 2013.

- El contrato administrativo de arrendamiento Número 1038-2013, del 2 de septiembre de 2013, celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y José Oswaldo Berganza Martínez, para la renta del bien inmueble para el funcionamiento de la Bodega de recepción de insumos del PAFEC, Sede departamental del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, correspondiente al departamento de Jalapa, establece en la Cláusula Tercera, inciso C) El plazo del presente contrato es del 02 de septiembre al 31 de diciembre de 2013 y en el inciso D) La renta total será de Q.40,000.00, cubierta mediante cuatro amortizaciones mensuales de Q.10,000.00. Se verificó la factura No. 004 del 31 de diciembre de 2013, por el monto de Q.10,000.00, emitida por la empresa Arrendamientos La Económica, estableciéndose el pago de la última amortización del arrendamiento del inmueble que ocupa la Bodega de insumos en referencia, correspondiente a diciembre de 2013.

Mediante Oficio No. 097-SDMJ-2014 del 13 de mayo de 2014, el Ingeniero Rudy Neftalí Yanes Lemus, Jefe departamental MAGA-Jalapa, informa que los Contratos Administrativos de arrendamiento, para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran en la fase de aprobación, pendiente del Acuerdo Ministerial correspondiente.

Corte de Formas

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

Activos Fijos

El control y resguardo de Activos Fijos de la Sede Departamental de Jalapa esta a cargo del señor Nery Robidio Enríquez Fajardo, el registro de las operaciones se realiza en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con Registro No. DCGCJA-L47/2011 del 10 de marzo de 2011. El inventario según las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos proporcionadas por el Departamento de Inventarios del MAGA central asciende a la cantidad de Q.777,035.52, monto que se cotejó con el libro de inventario autorizado y con las Tarjetas de Responsabilidad de la Sede Departamental con resultado razonable.

Ejecución presupuestaria

La asignación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2014 de la Sede Departamental de Jalapa, según informe analítico No.R00804480.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, es de Q.1,078,429.00, de los cuales se han ejecutado Q.311,117.97 equivalente a un 29%. porcentaje que se considera razonable tomando en cuenta que los fondos fueron asignados en marzo de 2014.

En el período 2013, según informe analítico No. R00804480.rpt se estableció que se asignó un presupuesto de Q.1,143,981.89, del cual se ejecutó un valor de Q.946,227.49 equivalente al 83% de ejecución, porcentaje que se considera razonable. En ambos períodos se estableció que el grupo 00 Servicios Personales es operado financieramente en el MAGA central.

Nómina de personal

La encargada de personal es la señorita Sindy Betzayda Ortiz Cruz, contratada bajo el renglón presupuestario 011 y nombrada en el cargo funcional de Gestora de Personal. Para el control de entrada y salida del personal que labora en la Sede Departamental contratado bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 031, se utiliza el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. DCGCJA-L 50/2011 del 10 de marzo de 2011. Se revisó la nómina de 13 empleados y se comprobó la asistencia del 54%, que equivalen 7 personas, la Gestora de Personal justificó con reportes de actividades semanales, la ausencia del personal restante.

Prima de seguros

Según Tarjetas de Responsabilidad, la Sede Departamental de Jalapa tiene a su servicio seis (6) vehículos en buen estado, por un monto total de Q.491,816.81, los cuales no tienen póliza de seguro.

Según tarjetas de responsabilidad Nos. 31851/31854 a nombre del Ingeniero Rudy Neftali Yanes Lemus, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se le asignó a la Sede Departamental de Jalapa, catorce (14) computadoras portátiles marca Dell, modelo Latitude E6430 con un valor de Q.7,629.77 cada una, por un monto total de Q.106,816.78. Las computadoras en referencia, fueron entregadas a los extensionistas que se encuentran laborando en los diferentes municipios del departamento de Jalapa. Estas computadoras no cuentan con un seguro para prevenir cualquier contingencia.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Bienes asignados a la Sede Departamental de Jalapa, sin póliza de seguro.

Condición

Se constató que a la Sede Departamental de Jalapa, se le asignaron catorce (14) computadoras portátiles marca Dell, modelo Latitude E6430 con un valor de Q.7,629.77 cada una, por un monto total de Q.106,816.78, para uso de los extensionistas agrícolas que laboran en los diferentes municipios del departamento de Jalapa, las cuales no cuentan con póliza de seguro.

Se verificó que la Sede Departamental de Jalapa, tiene a su servicio seis (6) vehículos en buen estado, según tarjetas de responsabilidad estos vehículos están registrados por el monto total de Q.491,816.81, los cuales no tienen póliza de seguro.

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 b), 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".
- Resolución No. AG-68-2014 del 4 de abril de 2014, Contratación de Pólizas de Seguros para todos los bienes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para el período 2014, en la que se establece literalmente lo siguiente: "El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Resuelve: I. 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)", conforme lo establece la ley de Contrataciones del Estado".

Causa

Falta de supervisión y seguimiento de las autoridades de la DICORER, para gestionar de manera oportuna la contratación de las pólizas de seguro, de los bienes asignados a la Sede Departamental de Jalapa.

Efecto

Riesgo de pérdida y/o no recuperación de los bienes propiedad del Ministerio, al no contar éstos con póliza de seguro, en menoscabo del Patrimonio del Estado.

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

Gestione ante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, la contratación de la póliza de seguro para las computadoras portátiles y los vehículos que se encuentran bajo el resguardo de la Sede Departamental de Jalapa.

Al Director de la DICORER.

Gire instrucciones por escrito a quien corresponda, a efecto de gestionar la contratación de una póliza de seguro, para la cobertura de las computadoras portátiles y los vehículos asignados a la Sede Departamental de Jalapa, para dar cumplimiento a la Resolución No. AG-68-2014 del MAGA.

Comentario de los Responsables

Según acta No. 02-2014 de fecha 13 de mayo de 2013, suscrita en la cabecera Departamental de Jalapa, el Ingeniero Rudy Neftalí Yanes Lemus, Jefe de la Sede Departamental MAGA de Jalapa, respecto al hallazgo anteriormente descrito manifiesta literalmente lo siguiente: SEGUNDO: "Que realizará las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para la contratación del seguro para las computadoras".

Mediante Oficio No. 096-SDMJ-2014 del 13 de mayo de 2014, el Ingeniero Rudy Neftalí Yanes Lemus, Jefe Departamental MAGA-Jalapa, hace del conocimiento a la comisión de Auditoría Interna del MAGA, que en relación a las pólizas de seguros de los vehículos de la Sede Departamental del MAGA- Jalapa, adjunta fotocopia de los oficios números 225/sdmj/2013 de fecha 26 de noviembre de 2013, remitido al Licenciado Juan Carlos Chavarria, Asesor Financiero de la DICORER y el Oficio DCR-0596-2013 del 13 de diciembre de 2013, enviado por el Licenciado Juan Carlos Chavarría L, Coordinador Financiero de la DICORER.

Comentario de Auditoría

Derivado de la discusión de los hallazgos, se suscribió el acta No. 02-2014 en la cabecera Departamental de Jalapa el 13 de mayo de 2014, en el punto TERCERO: se indica, "Los auditores de ésta comisión establecieron confirmar el hallazgo antes descrito, en virtud que 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-057-2013 del 26 de septiembre de 2013, obteniendo el resultado siguiente:

Resumen

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	2	100
Recomendaciones corregidas	2	100
Recomendaciones en proceso	0	0
Recomendaciones pendientes	0	0

De la Contraloría General de Cuentas.

Se verificó el seguimiento y registro de las operaciones a que hace referencia el Informe de Auditoría a la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2012, presentado en el mes de mayo de 2013, obteniendo el resultado siguiente:

Resumen

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 Contraloría 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

Fuente: Elaboración propia con datos del informe de auditoría año 2012.



Normativa Legal para el Cumplimiento

Las Normas de Auditoria del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.6 establece: "La Contraloría General de Cuentas, y las Unidades de Auditoria 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..."

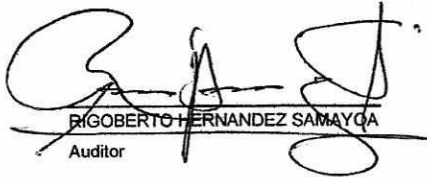
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

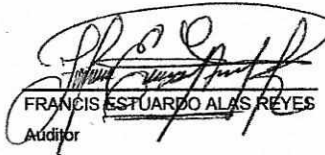
Se fija un plazo de quince (15) días hábiles para que los responsables de la unidad auditada informen a la Unidad de Auditoria Interna -UDAI- sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe y de las recomendaciones de informes anteriores que aún no se han cumplido.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

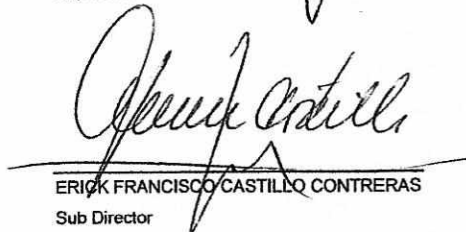
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE GILBERTO GARCIA JOVEL	DIRECTOR DE DICORER	01/08/2013	30/04/2014
2	RUDY NEFTALI YANES LEMUS	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV JEFE SEDE JALAPA	01/08/2013	30/04/2014
3	OTONIEL U.N. CRUZ CRUZ	ASESOR TECNICO	01/08/2013	30/04/2014
4	NERY ROBIDIO ENRIQUEZ FAJARDO	DIRECTOR TECNICO II ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/08/2013	30/04/2014
5	SINDY BETZAYDA ORTIZ CRUZ	OPERADOR DE EQUIPO / ASISTENTE DE ADMISION DE PERSONAL	01/08/2013	30/04/2014

COMISION DE AUDITORIA


RIGOBERTO HERNANDEZ SAMAYOA
Auditor


FRANCIS ESTUARDO ALAS REYES
Auditor


MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor


ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director


MAMERTO CESAR COTTON
Director

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

