

OFICIO UDAI-O-453-2017

Guatemala, 13 de octubre de 2017


Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-049-2017, CUA 68081-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la "DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL", por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2017, para su consideración.

Agradeceré al Señor Ministro que al girar sus instrucciones para que se implementen las recomendaciones, se solicite también que la copia de las acciones correctivas se remita a la Unidad de Auditoría Interna para el seguimiento correspondiente.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,


Lic. José Luis Rojas Rivera
AUDITOR INTERNO
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

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

Adjunto: Informe UDAI-049-2017 en 34 folios
Resumen Gerencial en 4 folios

C. C. Licda. Rosa Elva Pacheco Mangard, Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional-(Informe);
Ing. Heber Cesario Arana Quirón, Director de Asistencia Alimentaria-(Informe);

Archivo:
JURRIN



**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.: 68081**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2017**

INFORME No.UDAI-049-2017

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2017

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACIÓN EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	6
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	12
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	29
COMISION DE AUDITORÍA	30
ANEXOS	31

ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 del 19 de diciembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, donde se crea el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, como parte de la estructura administrativa del Ministerio, según lo establece el Artículo 5 de dicho Reglamento. Así mismo, los artículos 10 y 11 establecen que para el debido cumplimiento de sus funciones, se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional integrada por (Departamento de Alimentos por Acciones y Departamento de Asistencia Alimentaria); Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos integrada por el (Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos, Departamento de Almacenamiento de Alimentos y Departamento de Agricultura Urbana) y Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria integrada por (Departamento de Control y Registro de Beneficiarios y Departamento de Control y Registro de Productores).

El Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional tiene como objetivo mejorar en todo el país, la seguridad alimentaria y nutricional, concebida como un derecho humano en el cual las mujeres y hombres gozan en forma oportuna, segura y permanente, los alimentos suficientes, inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales como resultado de su aprovechamiento biológico, y de acuerdo con sus preferencias alimentarias con dignidad, equidad y en forma sostenible.

Dentro de las atribuciones de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional están las siguientes: brindar asistencia alimentaria, ante emergencias por fenómenos naturales, brindar asistencia alimentaria a población en alta y extrema vulnerabilidad a la inseguridad alimentaria, brindar asistencia alimentaria por resarcimiento, brindar asistencia alimentaria a población vulnerable en edad escolar, brindar asistencia alimentaria a población vulnerable en forma interinstitucional, brindar asistencia alimentaria como incentivo en la realización de trabajos comunitarios orientados al desarrollo social y brindar asistencia alimentaria como incentivo en la realización de trabajos comunitarios orientados a la protección ambiental y de los recursos naturales.

Mediante Acuerdo Ministerial número 284-2015 del 17 de abril de 2015, se desconcentran los procesos financieros y administrativos en Unidades Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través de la creación y organización de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera y Administrativa. Dicho Acuerdo fue modificado a través de los Acuerdos Ministeriales Nos. 527-2015 del 18 de diciembre de 2015 y 43-2016 del 01 de abril de 2016.





Con base en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-024-2017 CUA: 68081-1-2017 del 05 de mayo de 2017, suscrito por el Auditor Interno, para realizar Auditoría de Gestión a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la estructura de control interno en la administración y ejecución financiera de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN, se realiza bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN.
- Verificar la existencia y cumplimiento de los Manuales aplicables a las actividades que se desarrollan en dicha Dirección.
- Verificar el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Revisar los aspectos legales, normativos y reglamentarios aplicables a la Dirección.
- Determinar la veracidad, razonabilidad e integridad de la información financiera y operacional.
- Comprobar la existencia de fondos y valores.
- Evaluar la razonabilidad del gasto y la ejecución presupuestaria del año 2016.
- Verificar si el registro, control y custodia de los Activos Fijos de la Dirección, se realiza en libro y tarjetas de responsabilidad, ambos controles autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Comprobar la existencia de un control adecuado del combustible, asignado a la Dirección.
- Comprobar la nómina y asistencia del personal de la Dirección.
- Efectuar Corte de Formas autorizadas para uso de la Dirección.
- Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE

El período objeto de evaluación fue del 01 de enero al 31 de marzo de 2017, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas. El trabajo de campo del 09 al 18 de agosto de 2017.



INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, combustible, ejecución presupuestaria, se verificó el registro y existencia física de materiales y suministros del almacén, activos fijos, corte de formas oficiales, nómina de personal y cumplimiento de 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 el cumplimiento del sistema de control interno de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN, a través de cuestionario de control interno y entrevista con el Ingeniero Heber Cesario Arana Quiñonez, Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN, considerándose razonable, excepto por los hallazgos establecidos.

Mediante Narrativa de fecha 28 de agosto de 2017, el Ingeniero Heber Cesario Arana Quiñonez, Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN, menciona que los registros y controles de caja chica, solicitudes y liquidaciones de combustible, solicitud y liquidaciones de viáticos, activos fijos y vehículos, se realizan en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN.

Fondo de Combustible

La Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, no se encarga de la custodia, registro, control y liquidación del Fondo de Combustible, la encargada de manejar el Fondo de Combustible es la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, quien lo efectúa a través de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales se detallan a continuación:

No	Descripción	Libros autorizados por la CGC
1	Departamento Asistencia Técnica para el Almacenamiento de Alimentos	Registro No.062276, fecha 16 de junio de 2015.
2	Departamento de Entrega de Alimentos por Acciones	Registro No.062273, fecha 16 de junio de 2015.
3	Dirección de Asistencia Alimentaria a la Población Vulnerable por Riesgo y Desastres	Registro No.062274, fecha 16 de junio de 2015.
4	Dirección de Producción Comunitaria de Alimentos	Registro No.062275, fecha 16 de junio de 2015.
5	Servicios de Dirección y Coordinación	Registro No.062272, fecha 16 de junio de 2015.
6	Atención a afectados por cenicula prolongada 2014	Registro No.060711, fecha 12 de diciembre de 2014.





Ejecución Presupuestaria

La ejecución del presupuesto está bajo la responsabilidad del señor José Miguel Tun González, encargado de presupuesto y el Licenciado Carlos Antonio Reyes Fernández, Jefe de la UDAFA-VISAN. El presupuesto asignado a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN para el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2017, fue Q.51,816,660.00, de los cuales se ejecutaron Q.3,802,154.53 que en términos porcentuales equivalen a un 7%, considerándose una ejecución baja. Sin embargo a la fecha de la revisión la ejecución se incrementó al mes de agosto a un 66%.

Área de Almacén

Los registros y controles auxiliares del almacén de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional se encuentran bajo la responsabilidad de la señora Ingrid Celeste Gómez Suruy, persona contratada bajo el renglón presupuestario 029.

Los ingresos y egresos se operan en hojas móviles "TARJETAS KARDEX Control de Almacén" autorizadas por la Contraloría General de Cuentas mediante envío fiscal serie "A" No.0009535 del 18 de junio de 2012 y en el libro de control de suministros de almacén con registro No. 061348 de fecha 18 de marzo de 2015 autorizado por la Contraloría General de Cuentas. En los egresos a los insumos del Almacén se utilizan los formularios "Requisición al almacén de materiales y suministros", los cuales son suministrados por la UDAFA-VISAN.

Activos Fijos.

El control, registro y resguardo de Activos Fijos está a cargo de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, quien lo efectúa a través de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, Libro de control de tarjetas de inventario de donaciones con número de registro 058241 de fecha 2 de abril de 2014; Libro para control de tarjetas de inventario de bienes de activo fijo, con número de registro 058240; y Libro para registro de tarjetas de responsabilidad para control de activos fijos.

Corte de Formas

Se realizó corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para uso de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN, se verificó el control y resguardo de las mismas con resultado razonable. Exceptuando la deficiencia de control interno en el hallazgo No.1

Contratos de Arrendamientos

Al momento de la intervención se comprobó que existen dos contratos suscritos, los cuales se detallan a continuación:






Contrato Administrativo No. 2-2017 del 01/03/2017 para el arrendamiento del bien inmueble ubicado en la quinta avenida nueve guión cuarenta y cinco zona 11, Colonia El progreso del municipio de Guatemala, que ocupan las oficinas y para almacenamiento y resguardo de alimentos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la señora Marta Julia Contreras de Herrera. El plazo del arrendamiento es del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2017.

Contrato Administrativo No. 54-2017 del 18/07/2017 para el arrendamiento del bien inmueble ubicado en quince avenida, veinticuatro guión veintisiete zona trece Residenciales El Mirador, municipio de Guatemala, que ocupan las oficinas de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Hector Juan Enrique Rodríguez Galvez. El plazo del arrendamiento es del 18 de julio al 31 de diciembre de 2017.

Nómina de personal.

Según la nómina proporcionada por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, el total del personal que labora y presta servicios para la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional bajo los renglones presupuestarios 011 (3 personas) y 029 (136 personas), asciende a un total de 139 personas, mediante prueba de nómina se comprobó la presencia de 69 personas que representa el 50% del personal de la Dirección y técnicos de campo. Lo cual se indica en la deficiencia de control interno en el hallazgo No.2.

Se verificaron las actualizaciones de información ante la Contraloría General de Cuentas, de los funcionarios y empleados públicos que forman parte de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional con resultado razonable.

Póliza de cobertura de seguro

Se determinó que las gestiones para la cobertura de seguros de activos fijos y vehículos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN, las realiza la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDAFA-.

Los vehículos y motocicletas al servicio del VISAN están resguardados por la aseguradora y afianzadora del CHN, con la Póliza VA-25055, por el monto total de Q.34,484,000.00 con una prima total anual de Q.661,500.45. La póliza de seguro tiene cobertura por el período del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017.






HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 1

Deficiencias en los libros para el control de formularios de Despacho de Alimentos

Condición

ASISTENCIA ALIMENTARIA

El libro para control de formularios de despacho de alimentos del Departamento de Asistencia Alimentaria sus registros son deficientes, no se detalla a cual bodega ingresa el alimento y de que bodega egresa, solo se hace referencia a "traslado".

ALIMENTOS POR ACCIONES

En el libro para control de formularios de despacho de alimentos del Departamento de Alimentos por Acciones, no aparece en los registros el formulario No.3000.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 1.6 TIPOS DE CONTROLES indican: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

La Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

La Norma 2.7 CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS indica: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos".






Causa

Falta de supervisión por parte de los jefes de cada Departamento a los encargados de los registros en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Registros deficientes e incompletos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

A la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-:

Gire sus instrucciones por escrito al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional a efecto de corregir las deficiencias encontradas.

Comentario de los responsables

En oficio DAAN-2017-10-817 del 03 de octubre de 2017, el Ingeniero Heber Cesario Arana Quiñonez, Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional VISAN-MAGA, indica literalmente lo siguiente: "...Al respecto se les informa que la observación efectuada en esta oportunidad, actualmente ya se implementó el registro en el libro de control de formularios, el nombre de las bodegas que son afectadas con ingresos y salidas de alimentos a las bodegas correspondientes. (Adjunto copia del libro de control de bodegas).

Referente a este hallazgo se hace la siguiente aclaración. Efectivamente el formulario número 3000, de acuerdo con la verificación de las requisiciones al almacén de materiales y suministros Número dos mil cuarenta y tres (2043) y dos mil noventa y seis (2096) recibidos en su oportunidad las cuales se adjuntan para su conocimiento, se detectó el faltante de tal formulario, habiéndose informado verbalmente a la UDAFA, del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional para que realizará los trámites correspondientes, sin embargo a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

Asimismo, se informa que se ha emitido el oficio número DAAN-2017-10-810 de fecha dos de octubre de dos mil diecisiete dirigido a la UDAFA en el cual solicita nuevamente se informe que diligencias se hicieron para aclarar el faltante de este formulario (adjunto)...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en vista que no se presentó suficiente documentación de soporte para desvanecer el mismo. Sin embargo, se están tomando las acciones correctivas por parte del Director de Asistencia Alimentaria y



Nutricional, por lo que la recomendación se considera en proceso de implementación.

HALLAZGO No. 2

Deficientes controles del personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional bajo el renglón presupuestario 029

Condición

En la verificación a la nómina del personal que labora en la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, se estableció lo siguiente:

- De acuerdo al listado presentado por la Dirección, existen 136 personas laborando bajo el renglón presupuestario 029 de las cuales solo se localizaron físicamente 66 que representan un 49% de asistencia, de las personas que no se localizaron físicamente 2 de ellas se encontraban de comisión, las demás personas no tenían nombramiento o documento que justificara la ausencia en el lugar de labores.
- 3 personas no aparecían en el listado proporcionado por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, se encontró físicamente (Chrisrian Marcelo Escobar Meoño y Carmen Mariela Sipac Yos), nombrado en una comisión (Christian Alejandro Duarte Molina).

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 1.6 TIPOS DE CONTROLES indican: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

La Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".



Causa

Deficientes controles por parte de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional en cuanto al personal bajo el renglón 029 que labora en la misma.

Efecto

Falta de certeza en la información presentada del personal que labora en la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, Departamento de Asistencia Alimentaria y Departamento de Alimentos por Acciones.

Recomendación

A la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-:

Gire sus instrucciones al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional a efecto que cada departamento (Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones) mantenga una base de datos del personal (Técnicos de Campo) que laboran en su Departamento.

Así mismo, cada vez que un técnico de campo sea asignado a una comisión oficial se deberá emitir un nombramiento y cada departamento deberá tener un archivo de los NOMBRAMIENTOS y los mismos deben contar con número correlativo.

Comentario de los responsables

En oficio DAAN-2017-10-817 del 03 de octubre de 2017, el Ingeniero Heber Cesario Arana Quiñonez, Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional VISAN-MAGA, indica literalmente lo siguiente: "...Con respecto a las observaciones antes indicadas específicamente, a la falta de nombramientos de los técnicos de campo se emitieron los oficios número DAAN-2017-09-716, DAAN-2017-09-709, DAAN-2017-09-808 a los jefes de ambos Departamentos para que inmediatamente se elabore una base de datos y que se mantenga actualizada con el personal técnico de campo y administrativo a su cargo.

Asimismo, que se implemente la emisión de nombramientos a los técnicos para establecer las actividades que se estén realizando en la entrega de alimentos..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en vista que no se presentó suficiente documentación de soporte. Sin embargo, se están tomando las acciones correctivas por parte del Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, por lo que la recomendación se considera en proceso de implementación.






HALLAZGO No. 3

Deficiencias en las planillas de entrega de alimentos

Condición

Se verificaron las planillas que respaldan las entregas de alimentos durante el período evaluado. Se determinaron deficiencias, las cuales se detallan en el (anexo 1), siendo las más relevantes las siguientes:

ASISTENCIA ALIMENTARIA

No se adjunta al expediente de liquidación listado de beneficiarios avalado por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN.

Los expedientes no se encuentran foliados en su totalidad.

ALIMENTOS POR ACCIONES

No se adjunta al expediente de liquidación listado de beneficiarios avalado por el COCODE.

No se justifican los beneficiarios que fueron sustituidos en las planillas de entrega de alimento con firma y sello del COCODE o autoridad local, mediante un acta.

El informe de comisión de los técnicos de campo no lleva el Vo.Bo. del Jefe Inmediato.

Los expedientes de liquidación están foliados con lápiz.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 2.6 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**, indica lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, Entrega y registro de alimentos en el Departamento de Alimentos por Acciones -APA-, Normas, indica literalmente: "5. No se recibirá boleta y/o planilla que contenga tachones, borrones o algún tipo de corrector que altere el nombre de los beneficiarios".

Causa

Inadecuada supervisión en la liquidación de planillas de entrega de alimentos.



Efecto

Documentación de respaldo poco confiable y riesgo de entrega de alimentos a personas que no corresponden.

Recomendación

A la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-:

Gire instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto de corregir las inconsistencias detalladas en la condición del presente hallazgo. Asimismo deducir responsabilidades que el caso amerite.

De todo lo actuado enviar a la Unidad de Auditoria Interna la documentación correspondiente que evidencie las acciones correctivas aplicadas.

Comentario de los responsables

En oficio DAAN-2017-10-817 del 03 de octubre de 2017, el Ingeniero Heber Cesario Arana Quiñonez, Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional VISAN-MAGA, indica literalmente lo siguiente: "...Al respecto se aclara que la SESAN traslada un oficio de solicitud al Viceministerio para la entrega de alimentos a la población necesitada según los programas específicos, la lista de beneficiarios es trasladada por medios magnéticos, información que entra a una fase de validación ante el Registro Nacional de las Personas, para luego ser considerada en las planillas correspondientes. (Se adjuntan correos electrónicos de fecha 17 de julio de 2017 y de 13 de junio de 2017).

Actualmente el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional de fecha enero de 2015, no contempla el procedimiento de que la documentación deba ser foliada, sin embargo en la actualización del nuevo manual se ha implementado dicha observación para darle cumplimiento a esta recomendación y se establezca como normativa.

Con respecto a este numeral se hace la aclaración que en todos los expedientes es requisito indispensable adjuntar el listado de beneficiarios, sin embargo no en todos los casos están avalados por el COCODE con sello y firma, no obstante a la fecha se está exigiendo que estos documentos cumplan con esta condición. (Se adjunta una muestra de listado de beneficiarios que cumple con la condición).

Además se adjunta fotocopia de requisitos para solicitar alimentos por acciones, el cual se implementó a partir del mes de septiembre de 2017, asimismo en los meses anteriores no era requisito la firma y sello de COCODE, sino únicamente el listado de beneficiarios..."



Handwritten signatures and stamps on the right margin of the page.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en vista que no se presentó suficiente documentación de soporte. Sin embargo, se están tomando las acciones correctivas por parte del Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, por lo que la recomendación se considera en proceso de implementación.

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

Unidad de Auditoría Interna

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de los hallazgos, los cuales se detallan a continuación:

RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	23	100
Recomendaciones implementadas	3	13
Recomendaciones en proceso	17	74
Recomendaciones pendientes	3	13

Informe de Auditoría UDAI-022-2017

No	CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN REALIZADAS / PENDIENTES	ESTADO		
				REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
1	<p>Inconsistencias en el Fondo de Combustible del VISAN</p> <p>En la revisión efectuada a los registros y controles del Fondo de Combustible se determinó que la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, lleva los registros de combustible en 6 libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas de las diferentes direcciones y departamentos: Departamento de Asistencia Técnica para el Almacenamiento de Alimentos, Departamento de Entrega de Alimentos por Acciones, Dirección de Asistencia Alimentaria a la Población Vulnerable por Riesgo y Desastres, Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, Servicios de Dirección y Coordinación y Atención a Afectados por Canícula Prolongada 2014.</p> <p>Se observaron algunas inconsistencias las cuales se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Los rendimientos aproximados de los vehículos que están a cargo del VISAN, no se consideran razonables, se asigna más combustible del necesario en una comisión oficial. * Se autorizó combustible para el vehículo número de placa Q-9238BF, por un monto de Q.1,350.00, el cual permanece inactivo, en los libros de registro de combustible Servicios de Dirección: octubre Q.350.00, noviembre Q.400.00 y 	<p>A la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-: * Gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero-Administrativo de la UDAFA-VISAN -MAGA, a efecto de corregir las inconsistencias detalladas en la condición del presente hallazgo. Asimismo deducir responsabilidades que el caso amerite.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Implementar medidas preventivas y correctivas aplicables al Fondo de combustible, que eviten el mal uso de cupones. * De todo lo actuado enviar a la Unidad de Auditoría Interna la documentación correspondiente que evidencie las acciones correctivas aplicadas. 	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2017-10-1294 del 04 de octubre de 2017, la licenciada Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra de seguridad Alimentaria y Nutricional indica: "Me permito manifestarle que mediante oficios DESPACHO VISAN-2017-08-993, DESPACHO VISAN-2017-08-994, DESPACHO VISAN-2017-08-995, DESPACHO VISAN-2017-08-996, DESPACHO VISAN-2017-08-997, DESPACHO VISAN-2017-08-998, DESPACHO VISAN-2017-08-999, DESPACHO VISAN-2017-08-1000, DESPACHO VISAN-2017-08-1001, todos de</p>		X	

	<p>Alimentos por Acciones: julio Q.400.00 agosto Q.200.00.</p> <p>* Se determinó la existencia de formularios de "Solicitud, Autorización y Entrega de Combustible", en los cuales la misma persona registra, autoriza y entrega los cupones de combustible.</p> <p>* Los registros contienen borrones, tachones, faltan firmas de recibido de los solicitantes de cupones.</p> <p>* Se despacha combustible sin documentación de respaldo, algunos registros de despachos de combustible, NO poseen nombramiento y liquidación final del combustible utilizado en la comisión. (Ver anexo I)</p> <p>* Los registros de egresos de combustible no se registran en los libros que corresponden. Ej.: En el libro de Asistencia Alimentaria hay registros de egresos de cupones de combustible de los siguientes departamentos: Alimentos por Acciones, Transportes VISAN, Despacho VISAN, Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos.</p>		<p>fecha 08 de agosto del presente año, DESPACHO VISAN-2017-08-1111, de fecha 31 de agosto del presente año y DESPACHO VISAN-2017-09-1197 de fecha 18 de septiembre del presente año.</p>			
1	<p>Incumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible: Al efectuar la revisión al Fondo de Combustible de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN se determinaron las siguientes deficiencias:</p> <p>* No se garantiza la existencia de cupones de combustible, se agotan las existencias sin iniciar un proceso de compra de cupones. La UDAFA-VISAN se abastece de cupones de combustible por medio de préstamos realizados a otras direcciones y viceministerios del MAGA.</p> <p>* Se le proporciona combustible a personas que no poseen cuota semanal aprobado mediante (Resolución o Acuerdo Ministerial) o por nombramiento. Se detallan los egresos de combustible que no tienen documentación de respaldo (Ver anexo I y III).</p> <p>* Existen egresos de combustible que carecen de liquidación. (Anexo I y II) Los formularios de solicitud y liquidación de combustible no están de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible.</p>	<p>Gire instrucciones por escrito al Jefe Financiero Administrativo de la UDAFA-VISAN-MAGA, a efecto de:</p> <p>* Garantizar la existencia de cupones de combustible para las diferentes direcciones, iniciar los procesos de compra de acuerdo a la programación del PAC, para no recurrir a préstamos.</p> <p>* Se observen los procesos que indica el "Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación y Liquidación de Combustible" en relación a la administración y control de los cupones de combustible VIGENTE.</p> <p>* Para que se gestione a la brevedad posible el Manual para la administración, registro y control de combustible que se apegue a las normativas y leyes aplicables a la UDAFA-VISAN.</p>	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2017-10-1294 del 04 de octubre de 2017, la licenciada Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra de seguridad Alimentaria y Nutricional indica: "Me permito manifestarle que mediante oficio DESPACHO VISAN-2017-08-993, DESPACHO VISAN-2017-08-994, DESPACHO VISAN-2017-08-995, DESPACHO VISAN-2017-08-996, DESPACHO VISAN-2017-08-997, DESPACHO VISAN-2017-08-998, DESPACHO VISAN-2017-08-999, DESPACHO VISAN-2017-08-1000, DESPACHO VISAN-2017-08-1001, todos de fecha 08 de agosto del presente año, DESPACHO VISAN-2017-08-1111, de fecha 31 de agosto del presente año y DESPACHO VISAN-2017-09-1197 de fecha 18 de septiembre del presente año.</p>		X	

2	<p>Deficiencias en las planillas de entrega de alimentos: Se verificaron las planillas que respaldan las entregas de alimentos durante el año 2016. Se determinaron deficiencias, las cuales se detallan en el (anexo 4), siendo las más relevantes las siguientes: ASISTENCIA ALIMENTARIA1. El formulario "Despacho de Almacén" del Departamento de Asistencia Alimentaria no se llena en todos los campos requeridos.2. No se adjunta al expediente de liquidación la solicitud de alimentos que contiene las cantidades y componentes de las raciones a entregar por parte de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN. Asimismo, el listado de beneficiarios avalado por dicha secretaría.3. No se adjunta fotocopias de DPI al expediente de liquidación, lo cual dificulta comprobar la veracidad de las firmas y huellas dactilares de los beneficiarios consignados en planillas de entrega de alimentos.4. Las planillas de entrega de alimento contienen tachones, borrones que altera datos de los beneficiarios.5. No se justifican los beneficiarios agregados a las planillas de entrega de alimento.6. No todos los expedientes se encuentran foliados. ALIMENTOS POR ACCIONES1. El formulario "Despacho de Almacén" del Departamento de Alimentos por Acciones no se llena en todos los campos requeridos.2. No se adjunta al expediente de liquidación la solicitud de alimentos que contiene proyecto a realizar, familias participantes y ubicación del proyecto realizada por el COCODE. Asimismo, listado de beneficiarios avalado por el COCODE.3. No se justifican los beneficiarios agregados a las planillas de entrega de alimento con firma y sello del COCODE o autoridad local. 4. Perfil y Diagnóstico de la comunidad no está firmado por técnico de campo de Alimentos por Acciones.5. Las planillas de entrega de alimento contienen tachones, borrones que altera datos de los beneficiarios.6. Existen planillas en las que aparecen los nombres de beneficiarios con diferentes firmas.7. No se adjunta fotocopias de DPI al expediente de liquidación, lo cual dificulta comprobar la veracidad de las firmas y huellas dactilares de los beneficiarios consignados en planillas de entrega de alimentos.8. Los expedientes de liquidación no están foliados.</p>	<p>* Gire instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto de corregir las inconsistencias detalladas en la condición del presente hallazgo. Asimismo deducir responsabilidades que el caso amerite.* Implementar medidas preventivas y correctivas aplicables a la entrega de alimento.* Agilizar el proceso de actualización de manuales en función de la transparencia en la distribución de los alimentos.* De todo lo actuado enviar a la Unidad de Auditoría Interna la documentación correspondiente que evidencie las acciones correctivas aplicadas.</p>	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2017-10-1294 del 04 de octubre de 2017, la licenciada Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra de seguridad Alimentaria y Nutricional indica: "Me permito manifestarle que mediante oficios DESPACHO VISAN-2017-08-993, DESPACHO VISAN-2017-08-994, DESPACHO VISAN-2017-08-995, DESPACHO VISAN-2017-08-996, DESPACHO VISAN-2017-08-997, DESPACHO VISAN-2017-08-998, DESPACHO VISAN-2017-08-999, DESPACHO VISAN-2017-08-1000, DESPACHO VISAN-2017-08-1001, todos de fecha 08 de agosto del presente año, DESPACHO VISAN-2017-08-1111, de fecha 31 de agosto del presente año y DESPACHO VISAN-2017-09-1197 de fecha 18 de septiembre del presente año.</p>	X	
3	<p>Deficiente control de las bodegas de alimentos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional: Derivado de la evaluación realizada a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, se determinaron las siguientes deficiencias: * No se lleva en la Dirección un control consolidado de los productos en existencia (saldos) de todas las bodegas (permanentes y provisionales) de forma mensual. * Los reportes de los saldos de alimentos de las bodegas, presentados a la Unidad de Auditoría interna, uno a inicios del año 2016 y otro al 31 de diciembre de 2016, son deficientes. Asimismo, no poseen</p>	<p>* Gire instrucciones por escrito a donde corresponda con el objetivo de subsanar las deficiencias contenidas en la condición del presente hallazgo y se deduzcan responsabilidades. Asimismo, implementar las medidas correctivas y preventivas que el caso amerite. De todo lo actuado enviar la documentación a la Unidad de Auditoría Interna. * Socializar los manuales a todo el personal de las bodegas. Asimismo,</p>	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2017-10-1294 del 04 de octubre de 2017, la licenciada Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra de seguridad Alimentaria y Nutricional indica: "Me permito manifestarle que mediante oficios DESPACHO</p>	X	






	<p>nombre completo, firma y sello de quien lo elaboró y de quien lo autorizó.</p>	<p>supervisar el manejo de las kardex en las bodegas permanentes y provisionales.</p>	<p>VISAN-2017-08-993, DESPACHO VISAN-2017-08-994, DESPACHO VISAN-2017-08-995, DESPACHO VISAN-2017-08-996, DESPACHO VISAN-2017-08-997, DESPACHO VISAN-2017-08-998, DESPACHO VISAN-2017-08-999, DESPACHO VISAN-2017-08-1000, DESPACHO VISAN-2017-08-1001, todos de fecha 08 de agosto del presente año, DESPACHO VISAN-2017-08-1111, de fecha 31 de agosto del presente año y DESPACHO VISAN-2017-09-1197 de fecha 18 de septiembre del presente año.</p>			
4	<p>Registros incompletos e incorrectos en libros para el control de formularios de Despacho de Alimentos del Departamento de Asistencia Alimentaria Se verificaron los registros operados en libros para Control de Formularios de Despacho de Alimentos del Departamento de Asistencia Alimentaria, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales presentan las siguientes deficiencias...</p>	<p>Gire instrucciones por escrito al Director de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional a efecto de enmendar las deficiencias establecidas o razonar los registros omitidos, así como considerar que los libros para registros de despacho de alimentos deben ser operados a lapicero de forma legible. Además que se deduzcan responsabilidades del caso correspondiente.</p>	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2017-10-1294 del 04 de octubre de 2017, la licenciada Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra de seguridad Alimentaria y Nutricional indica: "Me permito manifestarle que mediante oficios DESPACHO VISAN-2017-08-993, DESPACHO VISAN-2017-08-994, DESPACHO VISAN-2017-08-995, DESPACHO VISAN-2017-08-996, DESPACHO VISAN-2017-08-997, DESPACHO VISAN-2017-08-998, DESPACHO VISAN-2017-08-999, DESPACHO VISAN-2017-08-1000, DESPACHO VISAN-2017-08-1001, todos de fecha 08 de agosto del presente año, DESPACHO VISAN-2017-08-1111, de fecha 31 de agosto del presente año y DESPACHO VISAN-2017-09-1197 de fecha 18</p>	X		



			de septiembre del presente año.			
6	<p>Falta de actualización de Manuales de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional: Se determinó que los Manuales de normas y procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria, se encuentran desactualizados en cuanto a la entrega, registro y liquidación de alimentos.</p>	<p>• Gire sus instrucciones por escrito a donde corresponda a efecto de gestionar a la brevedad posible la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional en cuanto a la entrega, registro y liquidación de alimentos y con ello colaborar con el fortalecimiento del control interno de la Dirección.</p>	<p>En oficio DESPACHO VISAN-2017-10-1294 del 04 de octubre de 2017, la licenciada Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra de seguridad Alimentaria y Nutricional indica: "Me permito manifestarle que mediante oficios DESPACHO VISAN-2017-08-993, DESPACHO VISAN-2017-08-994, DESPACHO VISAN-2017-08-995, DESPACHO VISAN-2017-08-996, DESPACHO VISAN-2017-08-997, DESPACHO VISAN-2017-08-998, DESPACHO VISAN-2017-08-999, DESPACHO VISAN-2017-08-1000, DESPACHO VISAN-2017-08-1001, todos de fecha 08 de agosto del presente año, DESPACHO VISAN-2017-08-1111, de fecha 31 de agosto del presente año y DESPACHO VISAN-2017-09-1197 de fecha 18 de septiembre del presente año.</p>		X	





7	<p>Deficiencias en el Control de Activos Fijos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional: Se evaluó el control de los activos fijos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN, observándose lo siguiente:</p> <p>Se realizan cambios de mobiliario y equipo entre el personal de los diferentes departamentos sin llenar los formularios de "descargo de activos fijos", para que se asignen en tarjeta de responsabilidad a las personas que los tienen en uso.</p> <p>Existen diferencias entre los registros de vehículos que posee la UDAFA-VISAN y los registros y controles que posee la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, 6 vehículos no aparecen en los registros de la Dirección. Siendo los siguientes...</p>	<p>Gire sus instrucciones por escrito al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional -VISAN-, a efecto actualizar el control de los activos fijos. Asimismo, mantener una supervisión periódica de los bienes propiedad del Ministerio y se deje evidencia documental de las acciones correctivas aplicadas.</p>	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2017-10-1294 del 04 de octubre de 2017, la licenciada Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra de seguridad Alimentaria y Nutricional indica: "Me permito manifestarle que mediante oficios DESPACHO VISAN-2017-08-993, DESPACHO VISAN-2017-08-994, DESPACHO VISAN-2017-08-995, DESPACHO VISAN-2017-08-996, DESPACHO VISAN-2017-08-997, DESPACHO VISAN-2017-08-998, DESPACHO VISAN-2017-08-999, DESPACHO VISAN-2017-08-1000, DESPACHO VISAN-2017-08-1001, todos de fecha 08 de agosto del presente año, DESPACHO VISAN-2017-08-1111, de fecha 31 de agosto del presente año y DESPACHO VISAN-2017-09-1197 de fecha 18 de septiembre del presente año</p>	X	
8	<p>Incumplimiento a recomendaciones de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna: Se verificó el seguimiento a las recomendaciones pendientes de implementarse de informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, por los años 2012 y 2016, se estableció que no se han cumplido con las recomendaciones de los hallazgos descritos a continuación: <u>Informe No. UDAI-023-2012</u>1. Registro incorrecto de bienes al servicio del MAGA, que no pertenecen al Ministerio.2. Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.3. Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas <u>Informe No. UDAI-015-2016</u>1. Uso de Formas no autorizadas para el traslado de alimentos.2. Inadecuado archivo de boletas y planillas que soportan la entrega de alimentos.3. Deficiencias en las boletas y planillas de entrega de alimentos <u>Informe No. UDAI-061-2016</u>1. Deficiencias en el Control y Registro Activos Fijos <u>Nota de Auditoría NA-029-2016</u>1. Servicio sanitario que cumpla con</p>	<p>Gire sus instrucciones al Director de la Dirección de Asistencia Alimentaria, a efecto de realizar las gestiones correspondientes para dar cumplimiento a las recomendaciones pendientes de implementar de los informes de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA.</p>	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2017-10-1294 del 04 de octubre de 2017, la licenciada Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra de seguridad Alimentaria y Nutricional indica: "Me permito manifestarle que mediante oficios DESPACHO VISAN-2017-08-993, DESPACHO VISAN-2017-08-994, DESPACHO VISAN-2017-08-995, DESPACHO VISAN-2017-08-996, DESPACHO VISAN-2017-08-997, DESPACHO VISAN-2017-08-998, DESPACHO</p>	X	



<p>las instalaciones necesarias para las necesidades fisiológicas de las personas que laboran en dicha bodega.2. No cuentan con un lavamanos, ni instalación de agua potable para el uso diario del servicio.3. La oficina se encuentra dentro de las instalaciones de la bodega, sin contar con espacio físico que permita el mejor ambiente laboral, poniendo en riesgo la salud de las personas que laboran en la Administración, en virtud que tienen que absorber el polvo contaminante derivado de aspersiones agroquímicos que se aplican en la bodega que se encierran en la oficina, también se observó que una de las paredes se encuentra en mal estado.4. En la verificación física de los bienes activos asignados al personal que labora en la Bodega de Alimentos del VISAN en Frajanes, se constató que el equipo de cómputo que asciende a tres (3) computadoras de escritorio con sus accesorios no cuenta con póliza de seguro.</p>		<p>VISAN-2017-08-999, DESPACHO VISAN-2017-08-1000, DESPACHO VISAN-2017-08-1001, todos de fecha 08 de agosto del presente año, DESPACHO VISAN-2017-08-1111, de fecha 31 de agosto del presente año y DESPACHO VISAN-2017-09-1197 de fecha 18 de septiembre del presente año.</p>			
--	--	---	--	--	--

Informe de Auditoría UDAI-023-2012

No	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
2	<p>Registro incorrecto de bienes al servicio del MAGA, que no pertenecen al Ministerio.</p>	<p>Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional.</p> <p>Solicitar a la Unidad de Enlace de Inventarios del VISAN el uso de tarjetas de Responsabilidad debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para registrar bienes en calidad de donación.</p> <p>Administrador General del MAGA:</p> <p>Que gire instrucciones al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA a efecto de legalizar ante el Ministerio de Finanzas Públicas y/o Superintendencia de Administración Tributaria - SAT-, los bienes a cargo de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional que aún no han sido trasladados documentalmente a favor del MAGA.</p>	<p>Remite la documentación donde le solicita la implementación al Director de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaria, el oficio INV-035-VISAN 2012, en el que el enlace de inventarios VISAN-MAGA, justifica las causas del hallazgo. Las donaciones que recibe el MAGA deben ingresarse al inventario y registrarse en las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Pendiente. Referencia oficio UDAI-S-557-2012 del 20 de agosto de 2012.</p>		X	
3	<p>Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.</p>		<p>Continúan como se reportó en oficio UDAI-355-2012 del 31 de mayo de 2012, en vista que no remitió documentación para su desvanecimiento.</p>			X









4	Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas.		Continúan como se reportó en oficio UDAI-355-2012 del 31 de mayo de 2012, en vista que no remitió documentación para su desvanecimiento.			X
---	--	--	--	--	--	---

Informe de Auditoría UDAI-015-2016

No	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				REALIZADA	EN PROCESO	PENDIENTE
1	<p>Uso de formas no autorizadas para el traslado de alimentos</p> <p>Se comprobó que para el egreso del producto "Mezcla de harina de maíz y soya con azúcar fortificada e instantánea" de la bodega del VISAN ubicada en el municipio de Frajanes hacia las distintas bodegas municipales, por un monto de Q.20,116,241.20, se utilizó el formulario denominado "ORDEN DE TRASLADO DE ALIMENTO" el cual carece de autorización por la Contraloría General de Cuentas. Además este formulario no se encuentra incluido en las formas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-.</p>	<p>Viceministra del VISAN</p> <p>Gire sus instrucciones por escrito a donde corresponda para que previo a efectuar cualquier movimiento de alimentos u otros insumos para beneficio de la población atendida por el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, se implementen los controles respectivos, los cuales deben contener los formularios de soporte adecuados con las autorizaciones de la Contraloría General de Cuentas y de las autoridades del Ministerio.</p> <p>Que se inicien las gestiones ante las autoridades respectivas para que se tomen las medidas administrativas y/o legales que correspondan, relacionados con el caso indicado en la condición del presente hallazgo.</p>	<p>En oficio DESPACHO VISAN-2016-07-474, del 11-07-2016, giró instrucciones al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, al Jefe de Alimentos por Acciones y al Jefe de la UDAFA-VISAN para que implementen la recomendación.</p> <p>En Providencias VISAN-230-2016 dirigida al Jefe de la UDAFA-VISAN y VISAN-231-2016 dirigida al Director de Asistencia Alimentaria, ambas del 11-08-2016, fue reiterada la solicitud anterior.</p> <p>En oficio DESPACHO VISAN-2016-08-638 del 23-08-2016 adjunta información en la que se giraron instrucciones para implementar las recomendaciones.</p> <p>En oficio DESPACHO VISAN-2016-09-686 del 08-09-2016, la VICEMINISTRA DEL VISAN reiteró su solicitud al Dr. de Asistencia Alimentaria y Nutricional, al Jefe de Alimentos por Acciones y al Jefe de la UDAFA, para que implementen las recomendaciones.</p> <p>En oficio DESPACHO VISAN-2016-10-768 del 17-10-2016, le solicitó al Director de Asistencia</p>		X	



			Alimentaria y Nutricional, implementar la recomendación. En oficina DESPACHO VISAN-2018-10-766 del 17-10-2016, le solicitó al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, implementar la recomendación. En oficina DESPACHO VISAN-2017-01-068 del 19 de enero de 2017, nuevamente solicitó al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, implementar las recomendaciones del informe. ESTA ESTARÁ TOTALMENTE ATENDIDA CUANDO REMITAN INFORMACIÓN EN LA QUE SE COMPRUEBE QUE UTILIZAN FORMAS PRENUMERADAS Y AUTORIZADAS EN EL TRASLADO DE ALIMENTOS Y LA EVIDENCIA QUE SE APLICARON LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CORRESPONDIENTES.			
2	<p>Inadecuado archivo de boletas y planillas que soportan la entrega de alimentos.</p> <p>Derivado del arqueo de boletas y planillas que soportan las entregas de alimentos a los beneficiarios (pendientes de pago del año 2015) se pudo observar que el archivo no se encuentra debidamente clasificado por proveedor, entrega o contrato, en vista que existen municipios que cuentan con documentación de respaldo que no totaliza la cantidad de alimento asignado, tal como se muestra a continuación:</p> <p>Programa: Atención a Afectados por Catástrofe Prolongada</p> <p>Proveedor: Alimentos Nutricionales de Centro América, S.A. (NUTRICA)</p> <p>Producto: Mezcla de Harina de Maíz y</p>	<p>Viceministra del VISAN</p> <p>Gire sus instrucciones por escrito al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, para que a la brevedad posible, se proceda a efectuar una adecuada clasificación de los documentos que soportan las entregas de alimentos del año 2015, con el objeto de tener los expedientes en forma adecuada para su liquidación. Posteriormente se presente a esta Auditoría Interna, toda la evidencia documental sobre las acciones correctivas realizadas.</p>	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2016-07-474, del 11-07-2016, giró instrucciones al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y al Jefe de Alimentos por Acciones para que implementen la recomendación. En Providencias VISAN-230-2016 dirigida al Jefe de la UDDAFA-VISAN y VISAN-231-2016 dirigida al Director de Asistencia Alimentaria, ambas del 11-08-2016, fue reiterada la solicitud anterior. En oficina</p>		X	

	<p>Soya con Azúcar Fortificada e Instantánea (En Kilos) Ración: 8 Unidades de 1kg por Beneficiario (17.60 Libras)</p>		<p>DESPACHO VISAN-2016-08-636 del 23-08-2016, adjunta información en la que se giraron instrucciones para implementar las recomendaciones. En oficio DESPACHO VISAN-2016-10-768 del 17-10-2016, le solicitó al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, implementar la recomendación. En oficio DESPACHO VISAN-2017-01-068 del 19 de enero de 2017, nuevamente solicitó al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, implementar las recomendaciones del informe.</p> <p>ESTA ESTARÁ TOTALMENTE ATENDIDA CUANDO INFORMEN QUE EL ARCHIVO ESTÁ DEBIDAMENTE CLASIFICADO Y ESTA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA LO COMPRUEBE.</p>			
3	<p>Deficiencias en las boletas y planillas de entrega de alimentos</p> <p>Al verificar las boletas y planillas que respaldan las entregas de alimentos durante el año 2015 y que actualmente están pendientes de pago, se observaron varias deficiencias (en base a una muestra selectiva), las cuales se detallan en los anexos del 1 al 10, siendo los mas relevantes los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inconsistencia entre el nombre indicado en la boleta y el consignado por el beneficiario en la casilla de recibido; 2) No se indican las acciones realizadas por los beneficiarios; 3) Falta de firmas de los beneficiarios; 4) Falta de firmas y sellos de los Técnicos representantes del MAGA y del VISAN en boletas y planillas; 5) Las Planillas no tienen número 	<p>Viceministra del VISAN</p> <p>Girar sus instrucciones a donde corresponde para que se efectúe el seguimiento de las deficiencias en referencia y se realicen las correcciones y/o justificaciones necesarias en la documentación indicada en los anexos del 1 al 10.</p> <p>En casos de determinarse faltantes de documentación de soporte u otra circunstancia anómala, se inician las gestiones administrativas y/o legales que correspondan para la deducción de responsabilidades.</p>	<p>En oficio DESPACHO VISAN-2016-07-474, del 11-07-2016, giró instrucciones al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional para que implemente la recomendación. En Providencias VISAN-230-2016 dirigida al Jefe de la UDDAFA-VISAN y VISAN-231-2016 dirigida al Director de Asistencia Alimentaria, ambas del 11-08-2016, fue reiterada la solicitud anterior. En oficio DESPACHO VISAN-2016-08-636 del 23-08-2016 adjunta información en la que se giraron instrucciones para implementar las recomendaciones.</p>		X	



<p>correlativo;</p> <p>6) Mismo número de DPI para dos beneficiarios distintos, anotados a mano;</p> <p>7) En la planilla figura huella dactilar, sin embargo en la fotocopia del DPI, el usuario usa firma.</p> <p>Asimismo, se constató que en la mayoría de boletas y planillas no se adjunta copia del DPI del beneficiario, lo cual dificulta verificar que los datos consignados sean los correctos.</p>		<p>En oficina DESPACHO VISAN-2016-10-768 del 17-10-2016, le solicitó al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, implementar la recomendación. En oficina DESPACHO VISAN-2017-01-068 del 19 de enero de 2017, nuevamente solicitó al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, implementar las recomendaciones del informe. ESTA ESTARÁ TOTALMENTE ATENDIDA CUANDO INFORMEN QUE LAS BOLETAS Y LAS PLANILLAS SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS Y, SI FUERA EL CASO, CUANDO ENVÍEN INFORMACIÓN ACERCA DE GESTIONES ADMINISTRATIVA S Y/O LEGALES.</p>			
--	--	---	--	--	--

Informe de Auditoría UDAI-061-2016

No	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				REALIZADAS	EN PROCESO	PENDIENTE
1	<p>Deficiencias en el Control y Registro Activos Fijos</p> <p>Al revisar las tarjetas de Resguardo de Bienes y verificación de Activos se determinó que hay bienes activos que están consignados en Boletas Preliminares de responsabilidad de bienes fungibles VISAN y Bienes no propiedad del MAGA-VISAN siendo las siguientes: ELF-136, ELF-137, ELF-85, ELF-135, ELF-134 y MJC-84; que no consignan precio de los bienes activos consignados en las mismas.</p>	<p>Al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del VISAN</p> <p>Gire instrucciones por escrito al encargo de inventarios, como responsable de control y registro de los bienes activos asignados a la bodega de VISAN Fraijanes, para que actualice las tarjetas de resguardo de acuerdo a los registros del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.</p>	<p>En oficina DESPACHO VISAN-2017-01-002 del 3 de enero de 2017, la Señora Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional solicita al Jefe de la UDAFA- VISAN implementar la recomendación.</p>		X	






Nota de Auditoría NA-029-2016

No	NOTA DE AUDITORÍA	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				REALIZADAS	EN PROCESO	PENDIENTE
1	Servicio sanitario que cumpla con las instalaciones necesarias para las necesidades fisiológicas de las personas que laboran en dicha Bodega.	Viceministra de Seguridad Alimentaria del VISAN: Se recomienda girar instrucciones por escrito, a quien corresponda para que se realicen las gestiones administrativas, y se tomen las medidas de higiene y seguridad e instalar el servicio sanitario que cuente con las condiciones necesarias para el personal que la labora en la Bodega de Alimentos VISAN-Fraijanes.	En oficina despacho VISAN-2017-01-011 del 4 de enero de 2017, solicita al Jefe de la UDAFA-VISAN, que atienda la recomendación		X	
2	No cuentan con un lavamanos, ni instalación de agua potable para el uso diario del servicio.	Viceministra de Seguridad Alimentaria del VISAN: Se recomienda girar instrucciones por escrito, a quien corresponda para que se realicen las gestiones administrativas, y se tomen las medidas de higiene y seguridad e instalar el servicio sanitario que cuente con las condiciones necesarias para el personal que la labora en la Bodega de Alimentos VISAN-Fraijanes.	En oficina despacho VISAN-2017-01-011 del 4 de enero de 2017, solicita al Jefe de la UDAFA-VISAN, que atienda la recomendación		X	
3	La oficina se encuentra dentro de las instalaciones de la bodega, sin contar con espacio físico que permita el mejor ambiente laboral, poniendo en riesgo la salud de las personas que laboran en la Administración, en virtud que tienen que absorber el polvo contaminante derivado de aspersiones agroquímicos que se aplican en la bodega que se encierran en la oficina, también se observó que una de las paredes se encuentra en mal estado.	Viceministra de Seguridad Alimentaria del VISAN: Se recomienda girar instrucciones por escrito, a quien corresponda para que se realicen las gestiones administrativas, y se tomen las medidas de higiene y seguridad e instalar el servicio sanitario que cuente con las condiciones necesarias para el personal que la labora en la Bodega de Alimentos VISAN-Fraijanes.	En oficina despacho VISAN-2017-01-011 del 4 de enero de 2017, solicita al Jefe de la UDAFA-VISAN, que atienda la recomendación		X	
4	En la verificación física de los bienes activos asignados al personal que labora en la Bodega Alimentos Del VISAN en Fraijanes, se constató que el equipo de cómputo que asciende a la cantidad de tres (3) computadoras de escritorio con sus accesorios no cuenta con póliza de seguro.	Viceministra de Seguridad Alimentaria del VISAN: Se recomienda girar instrucciones por escrito al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera VISAN-MAGA, que realice las gestiones correspondientes inmediatamente para obtener las pólizas de seguro de dicho equipo.	En oficina despacho VISAN-2017-01-011 del 4 de enero de 2017, solicita al Jefe de la UDAFA-VISAN, que atienda la recomendación		X	





Contraloría General de Cuentas

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de los hallazgos a los que se hace referencia en el Informe de Auditoría emitido por la Contraloría General de Cuentas del ejercicio fiscal 2015, cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	8	100
Recomendaciones corregidas	3	38
Recomendaciones en proceso	5	62
Recomendaciones pendientes	0	0

Informe de la Contraloría General de Cuentas

No	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	SITUACIÓN		
				REALIZADAS	EN PROCESO	PENDIENTE
2	<p>Pago de productos alimenticios no recibidos</p> <p>Condición En la Unidad Ejecutora 204, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN-, Programa 11 "Apoyo para el consumo adecuado de alimentos", al evaluar muestra seleccionada de los Comprantes Únicos de Registro -CUR- del renglón presupuestario 211, Alimentos para personas, se estableció que a través del contrato administrativo número 1059-2014 de fecha 18 de marzo del año 2015, celebrado entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Empresa Land & Trade Company, Sociedad Anónima, aprobado con el Acuerdo Ministerial número 228-2015 de fecha 19 de marzo del año 2015, por la cantidad de NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q90,672,000.00) con el objeto de la adquisición de cupones canjeables por raciones de Alimentos, para cubrir las medidas del Estado de Calamidad Pública, establecido en el Decreto Gubernativo número 01-2015, de fecha 20 de enero de 2015 y Decreto Gubernativo número 03-2015, de fecha 23 de febrero de 2015; realizado sin concurso, el cual fue publicado en el portal de Guatecompras, con el Número de Publicación NPG-E14633531, de fecha 14 de abril de 2015, bajo la modalidad de compra amparados en el artículo 44 (Casos de Excepción) según publicación en el Diario de Centro América de fecha jueves 30 de octubre de 2014, Decreto Número 10-2014, específicamente en lo preceptuado en el Artículo 1, Declaratoria. "Declarar el estado de calamidad pública</p>	<p>El Señor Ministro y Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional</p> <p>El Ministro y Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, deben analizar y evaluar los eventos que se adjudiquen por excepción y no se continúe con esa práctica para que todas las compras o adquisiciones bajo cualquier modalidad cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y realizar las acciones legales por incumplimiento del contrato.</p> <p>DENUNCIA: La Contraloría General de Cuentas, presentó la Denuncia No. DAJ-D-109-2016 ante el Ministerio Público en contra del Ex-Ministro JOSE SEBASTIÁN MARCUCCI RUIZ y del Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional FIDEL AUGUSTO PONCE WOHLERS.</p>	<p>En oficio DM-MM-799-2016 del 11-07-2016 el Señor Ministro solicitó al Auditor Interno hacer el seguimiento respectivo. En oficio Ref. MAGA-DM-898-2016-AG del 29-07-2016 el Señor Ministro le solicitó a la Señora Viceministra del Ramo, implementar las recomendaciones. En oficio DESPACHO VISAN-2016-08-621 del 17-08-2016 la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional adjunta copia de la denuncia que interpuso ante el Ministerio Público, adicionalmente, adjunta el oficio DESPACHO VISAN-2016-08-604, en el que solicita al Jefe de la UDAFA-VISAN que todos los eventos de contratación deben realizarse conforme lo establecen las leyes. En oficio DESPACHO-VISAN-2016-10-739 del 03-10-2016, la Viceministra del VISAN, requiere al</p>		X	





localizado en los departamentos de Jutiapa, Chiquimula, Santa Rosa, Quiché, El Progreso, Huehuetenango, Baja Verapaz, Zacapa, Retalhuleu, Sololá, Totonicapán, Chimaltenango, San Marcos, Guatemala, Suchitepéquez y Jalapa de la República de Guatemala." Derivado de lo anterior se paga la cantidad de Q75,560,000.00 por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a la Empresa Land & Trade Company, Sociedad Anónima, por 250,000 cupones canjeables por raciones de alimentos a razón de Q302.24 cada cupón, pagos realizados de la siguiente manera:		Jefe Administrativo Financiero de la UDAFA-VISAN la implementación de la recomendación. ESTÁ PENDIENTE QUE EL JEFE DE LA UDAFA-VISAN, INFORME ACERCA DE LA RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS.		
De los 250,000 cupones canjeables equivalentes a igual número de raciones se determinó de acuerdo a la liquidación final que realizó la Dirección de Asistencia Alimentaria, un total de TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS (37,300) cupones no fueron liquidados por la empresa y si fueron pagados por el Ministerio, equivalente a un número igual de raciones de alimentos sin entregar por parte del proveedor LAND & TRADE COMPANY, por un monto de ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS QUETZALES EXACTOS (Q11,273,552.00); asimismo, no se tuvo a la vista las actas de recepción de los alimentos, solicitadas por esta Comisión mediante OFICIO 133-MPH-DAG-0292 de fecha, 18 de febrero de 2016, remitido al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional.				
9 Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición de combustible	El Señor Ministro y Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional	En oficio DM-MM-799-2016 del 11-07-2016 el Señor Ministro solicitó al Auditor Interno hacer el seguimiento respectivo. En oficio Ref. MAGA-DM-698-2016-AG del 29-07-2016 el Señor Ministro le solicitó a la Señora Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional, implementar las recomendaciones. En oficio DESPACHO VISAN-2016-08-604 del 11 de agosto de 2016, la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-	X	
Condición En la unidad ejecutora 204, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, Programa 11 "Apoyo para el consumo adecuado de alimentos", se determinó que el Viceministro de Seguridad Alimentaria, suscribió el contrato 1403-2015, de fecha 23 de septiembre de 2015 y el contrato 1414-2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, siendo este último una modificación del primero; con la empresa PUMA ENERGY GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA; para la adquisición de 18,000 cupones de combustible con un valor de cincuenta quetzales (Q50.00) cada uno, para un total de novecientos mil quetzales exactos (Q900,000.00) con impuesto al valor agregado -IVA-; publicado en el portal de Guatecompras con el NOG 4199936, dicha adquisición se realizó mediante el régimen	El Ministro y Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, deben dar cumplimiento a la Normativa Legal Vigente, contar con los documentos suficientes para una correcta rendición de cuentas y nombrar oportunamente a las juntas receptoras y liquidadoras, cuando corresponda.			

	<p>de cotización, sin embargo por carencia de oferentes, según lo estipula la ley se hizo a través de compra directa; no obstante en el contrato no se estableció de forma correcta la recepción de los cupones de combustibles, pues en la cláusula CUARTA, indica: LUGAR DE ENTREGA: "EL CONTRATISTA" se obliga a entregar... los cupones canjeables por combustible, a la persona designada por el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que realizará la recepción de los mismos." Sin que se suscribiera acta de recepción correspondiente y tampoco fuera nombrada la junta receptora y liquidadora por el Ministro.</p>		<p>instruyó el Jefe de la UDAFA-VISAN, para que los eventos de contratación bajo cualquier modalidad de compra, se verifique el estricto cumplimiento de las restricciones de gasto vigentes y estipulaciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, velando por la transparencia y calidad del gasto. En: oficio DESPACHO-VISAN-2016-10-739 del 03-10-2016, la Viceministra del VISAN, requiere al Jefe Administrativo Financiero de la UDAFA-VISAN la implementación de la recomendación. ESTÁ PENDIENTE QUE EL JEFE DE LA UDAFA-VISAN INFORME DE LAS DILIGENCIAS REALIZADAS.</p>			
10	<p>Incumplimiento a la Ley de Contrataciones y otras leyes vigentes</p> <p>Condición En la unidad ejecutora 204, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN-programa 11 "Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos", derivado del Estado de Calamidad contenido en el Decreto Gubernativo número 10-2014 de fecha 28 de octubre 2014, declarado por la variación climática denominada CANÍCULA PROLONGADA, el cual fue prorrogado con los Decretos Gubernativos números 13-2014 y 15-2014 de fechas 22 y 24 de diciembre de 2014 y 1-2015 y 3-2015 de fecha 20 de enero y 23 de febrero de 2015; el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, suscribió el contrato administrativo 1059-2015 de fecha 18 de marzo de 2015, con la empresa LAND & TRADE COMPANY SOCIEDAD ANÓNIMA, aprobado por el Acuerdo Ministerial 228-2015, de fecha 19 de marzo de 2015; publicado en el portal de GUATECOMPRAS con el NPG E14833531; mismo que incluyó el servicio de transporte de las raciones a cada municipio incluido en estado de calamidad relacionado; por un monto total de NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q90,672,000.00) equivalentes a 300,000 raciones de alimento en</p>	<p>El Señor Ministro y el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional</p> <p>El Señor Ministro, debe de velar porque los contratos llenen los requisitos legales y debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional para que en la suscripción de contratos de servicio inherentes a su gestión, se realicen apegados a las normas legales vigentes de transparencia, eficiencia y eficacia; velando por la calidad del gasto, con mayor énfasis en los casos de calamidad pública.</p>	<p>En oficio DM-MM-799-2016 del 11-07-2016 el Señor Ministro solicitó al Auditor Interno hacer el seguimiento respectivo. En oficio Ref. MAGA-DM-898-2016-AG del 29-07-2016 el Señor Ministro le solicitó a la Señora Viceministra del Ramo, implementar las recomendaciones. En oficio DESPACHO VISAN-2016-08-621 del 17-08-2016 la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional VISAN- adjunta copia del oficio DESPACHO VISAN-2016-08-804, en el que instruye al Jefe de la UDAFA-VISAN para que los eventos de contratación bajo cualquier modalidad de compra, se verifique el estricto</p>	X		



	<p>concepto de Q302.24 por cada ración.</p> <p>Sin embargo, en el proceso de revisión del instrumento legal se estableció que en el contrato los precios consignados son por raciones de alimentos con un valor de TRESCIENTOS DOS QUETZALES CON VENTICUATRO CENTAVOS (Q302.24) equivalentes a un quintal de maíz y 30 libras de frijol, sin que se consignaran los valores unitarios por libra o por quintal de cada alimento, tampoco se incluyeron en el contrato las cláusulas relacionadas al cohecho y a la consignación del número de cuantadancia de la entidad.</p>		<p>cumplimiento de las restricciones de gasto vigentes y estipulaciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, velando por la transparencia y calidad del gasto.</p> <p>En oficio DESPACHO-VISAN-2016-10-739 del 03-10-2016, la Viceministra del VISAN, requiere al Jefe Administrativo Financiero de la UDAFA-VISAN la implementación de la recomendación.</p> <p>ESTÁ PENDIENTE QUE EL JEFE DE LA UDAFA VISAN, INFORME DE LAS DILIGENCIAS REALIZADAS.</p>			
12	<p>Pago de honorarios sin llenar la calidad del gasto</p> <p>Condición</p> <p>En la unidad ejecutora 204, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN-regiones presupuestarios 029, "Otras remuneraciones de personal temporal" y 189, "Otros Estudios y/o Servicios", según muestra, se efectuaron pagos por la cantidad de ochocientos treinta y nueve mil doscientos treinta y cuatro quetzales con cuarenta y un centavos (Q839,234.41) en contrataciones de personal con cargo a dichos renglones, por la prestación de servicios técnicos y profesionales, determinándose las siguientes deficiencias e incumplimientos en la prestación del servicio:</p> <p>a) Servicios no prestados en las direcciones para las cuales fueron contratados, b) Informes no avalados por los jefes inmediatos, c) Informes mensuales de actividades exactamente idénticos durante todo el año, d) Dos de las personas contratadas según reportes y/o confirmación del jefe inmediato superior, durante la vigencia del contrato, no lo realizaron físicamente en la dependencia u oficina donde fueron designados, e) Las actividades ejecutadas y términos de referencia son distintas a la profesión del contratado, f) Acuerdos ministeriales autorizados por viceministerio diferente al que contrata y suscribe el contrato administrativo, g) Informes mensuales de actividades presentadas con los mismos errores de redacción que contiene el contrato en la cláusula objeto del contrato específicamente en las</p>	<p>El Señor Ministro, Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Viceministro de Desarrollo Económico Rural</p> <p>El Ministro, Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Viceministro de Desarrollo Económico Rural, deben cumplir estrictamente con los procedimientos administrativos, financieros y con las funciones que le competen de acuerdo a su normativa interna, en la aprobación de contratos administrativos de servicios profesionales o técnicos de acuerdo a las funciones inherentes a su cargo, constatando fehacientemente las funciones y actividades desarrolladas de conformidad a los términos de referencia estipulados en los contratos, con la finalidad de garantizar la seguridad y transparencia del gasto.</p>	<p>En oficio DM-MM-799-2016 del 11-07-2016 el Señor Ministro solicitó al Auditor Interno hacer el seguimiento respectivo.</p> <p>En oficio Ref. MAGA-DM-898-2016-AG del 29-07-2016 el Señor Ministro le solicitó a la Viceministra del VISAN, implementar las recomendaciones.</p> <p>En oficio DESPACHO VISAN-2016-08-621 del 17-08-2016 la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN- adjunta copia del oficio DESPACHO VISAN-2016-08-604, en el que instruye al Jefe de la UDAFA-VISAN para que los eventos de contratación bajo cualquier modalidad de compra, se verifique el estricto cumplimiento de las restricciones de gasto vigentes y estipulaciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, velando por la transparencia y</p>	X		

	<p>actividades a realizar, h) Contratos suscritos y autorizados por la misma persona, i) Informes mensuales y facturas prestadas para pago de honorarios avaladas por la misma persona que suscribió y aprobó el contrato. (VER ANEXO HALLAZGO 12)</p>		<p>calidad del gasto. OBSERVACIONES: Los casos descritos en la condición corresponden únicamente al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por lo que no se solicitó seguimiento al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural. En oficina DESPACHO-VISAN-2016-10-739 del 03-10-2016, la Viceministra del VISAN, requiere al Jefe Administrativo Financiero de la UDAFA-VISAN la implementación de la recomendación. ESTÁ PENDIENTE QUE EL JEFE DE LA UDAFA-VISAN INFORME DE LAS DILIGENCIAS REALIZADAS.</p>		
27	<p>Deficiente gestión Administrativa y Legal en la recuperación de bienes</p> <p>Condición En la Unidad Ejecutora 204, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, Programa 11, "Apoyo para el consumo adecuado de alimentos", durante el proceso de verificación física selectiva de los bienes inventariados y el registro mediante Tarjetas Kardex no se encontraron físicamente dos unidades de GPS marca GARMIN MAGA Activo 26897 de Serie 2B4037262, color negro Modelo MAP 625C y marca ACTIVO 26893 número de Serie 2B4040745, a cargo del Ingeniero Gustavo Adolfo Figueroa Nájera; por un valor total de Q3,920.00 por cada unidad, bienes que fueron entregados a personal que desempeñaron como técnicos de campo mediante conocimientos internos números 1-02-2014 y el A-02-2014, ambos de fecha 14 de febrero de 2014, Miguel Antonio Flores y Flores y Luis Eduardo Pazos Guerra, respectivamente, quienes fueron contratados en forma temporal y no devolvieron los referidos aparatos durante el período 2015, asimismo, el Ingeniero Figueroa Nájera, en oficio sin número del 28 de julio de 2015, dirigido al Ingeniero Mario Agreda, Jefe de Apoyo a la Producción de Alimentos, reiteró que los GPS, se encontraban en proceso judicial, con denuncias en el Ministerio Público, la primera, según FISCALÍA DISTRITAL DE JUTIAPA MP315-2014-6711 de fecha 08</p>	<p>El Señor Ministro, el Jefe del Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos, el Jefe de UDAF VISAN y el Jefe de Inventarios y Bodega</p> <p>El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos, al Jefe de UDAF y al Jefe de Inventarios y Bodega; a efecto de implementar un control efectivo y de seguimiento a las gestiones administrativas y legales de los bienes que no se encuentran físicamente en la entidad, para salvaguardar los intereses del Estado, asimismo, establecer procedimientos y políticas tendientes a la pronta recuperación de los bienes que no son localizados oportunamente en la toma del inventario físico.</p>	<p>En oficio DM-MM-799-2016 del 11-07-2016 el Señor Ministro solicitó al Auditor Interno hacer el seguimiento respectivo. En oficio Ref. MAGA-DM-898-2016-AG del 29-07-2016 el Señor Ministro le solicitó a la Viceministra del VISAN, implementar las recomendaciones. En oficina DESPACHO VISAN-2016-08-621 del 11-08-2016, la Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN- informó al Despacho Superior que en oficina DESPACHO VISAN-2016-08-605 del 11 de agosto de 2016, instruyó al Jefe de la UDAFA-VISAN, que gestione la recuperación o baja de los bienes que han sido objeto de pérdida, faltante, extravío o robo. En oficina DESPACHO-</p>	X	



de junio de 2015 y la segunda interpuesta en el Ministerio Público, 15 avenida 15-18, zona 1, Barrio Gerona, de la ciudad de Guatemala, de fecha 22 de julio de 2015; cabe hacer mención que en última intervención de la comisión de auditoría al 17 de marzo de 2016, aún se encuentran pendientes de gestión al reclamo de reposición de los bienes antes descritos.		VISAN-2016-10-739 del 03-10-2016, la Viceministra del VISAN, requiere al Jefe Administrativo Financiero de la UDAFA-VISAN la implementación de la recomendación.			
---	--	--	--	--	--

Normativa Legal para el Cumplimiento

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.6 establece: "La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público, periódicamente realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos...."El incumplimiento a las Recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por parte de la Contraloría General de Cuentas, según corresponda..."

Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones

Se fija un plazo de diez (10) días hábiles para que los responsables de la unidad auditada informen a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ROSA ELVIRA PACHECO MANGANDI	VICEMINISTRA	01/01/2017	31/03/2017
2	VICTOR ENRIQUE ORTIZ ALFARO	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III DIPLAN	01/01/2017	31/03/2017
3	JORGE MARIO CABRERA MADRID	DIRECTOR TECNICO II	01/01/2017	31/03/2017
4	HEBER CESARIO ARANA QUIÑONEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES	01/01/2017	31/03/2017
5	CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	SUB DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/01/2017	31/03/2017
6	WENDY VIRGINIA PAIZ OLIVARES	OFICINISTA II	01/01/2017	31/03/2017
7	KAROL PAOLA BARRIOS CANO	TRABAJADOR OPERATIVO III	01/01/2017	31/03/2017



COMISIÓN DE AUDITORÍA



JENNIFER ELIANA GARCÍA BARRERA
Auditora



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Jefe de Auditores



JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA
Director

ANEXO No. 1

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

No	NO. DESPACHO	DEPARTAMENTO	RACIONES	OBSERVACIONES
1	6612	SANTA ROSA	888	No se incluye en el expediente de liquidación el listado beneficiarios aprobados por la SESAN. El expediente no está foliado en su totalidad.
2	6613	SANTA ROSA	1,038	No se incluye en el expediente de liquidación el listado beneficiarios aprobados por la SESAN. El expediente no está foliado en su totalidad.
3	6614	SANTA ROSA	1,257	No se incluye en el expediente de liquidación el listado beneficiarios aprobados por la SESAN. El expediente no está foliado en su totalidad.
4	6755	JALAPA	1,000	No se incluye en el expediente de liquidación el listado beneficiarios aprobados por la SESAN. El expediente no está foliado en su totalidad.
5	6761	JALAPA	700	No se incluye en el expediente de liquidación el listado beneficiarios aprobados por la SESAN. El expediente no está foliado en su totalidad. Existen firmas de COCODES que no pertenecen a la comunidad. Asimismo, en los listados de los beneficiarios sustituidos los COCODES de otras comunidades avalan los cambios.
6	6986	SANTA ROSA	1,074	No se incluye en el expediente de liquidación el listado beneficiarios aprobados por la SESAN. El expediente no está foliado en su totalidad. La fecha de impresión de la planilla 10/04/17 no coincide con la fecha de finalización de despacho 08/04/17 que aparece en la casilla 28 del formulario de despacho de almacén No.6986. En la "comunidad Colonia Linda Vista" pagina 1 en la casilla 8 hay una huella y media, en la casilla 9 se encuentra vacía.
7	6988	HUEHUETENANGO	1,200	No se incluye en el expediente de liquidación el listado beneficiarios aprobados por la SESAN. El expediente no está foliado en su totalidad.
8	7034	ALTA VERAPAZ	2,458	Deficiente registro fotográfico, el expediente no está foliado en su totalidad.
9	7173	SOLOLÁ	827	No se incluye en el expediente de liquidación el listado beneficiarios aprobados por la SESAN. El expediente no está foliado en su totalidad.

DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES

No	No. ENVIO	DEPARTAMENTO	RACIONES	OBSERVACIONES
1	2804	BAJA VERAPAZ	573	87 personas fueron agregadas sin justificación. Se adjunta listado de personas beneficiarias pero no posee firma y sello del COCODE. El jefe inmediato no firma los informes de comisión. El expediente está foliado con lápiz.




2	2883, 2897	JUTIAPA	450	87 personas fueron agregadas sin justificación. El jefe inmediato no firma los informes de comisión. El expediente está foliado con lápiz. Firma de beneficiario en planilla no coincide con la que está en el DPI.
3	3035	JALAPA	514	El Jefe inmediato no firma los informes de comisión. El expediente está foliado con lápiz. Listados de beneficiarios con corrector y fotografías del proyecto pertenecientes al Caserio El durazno, Sector los Gonzales. El señor Petronilo Pérez Lorenzo es el Vicepresidente del Consejo Comunitario de Desarrollo de Caserio Santa Cruz, Aldea La Fuente, la misma persona firma como presidente COCODE en el Despacho de Almacén No.3035.
4	3049, 3050, 3055	RETALHULEU	757	47 cambios en planillas sin justificarse. No se adjunta a la solicitud de Alimentos listado de familias a beneficiarse, el Jefe inmediato no firma los informes de comisión. El expediente está foliado con lápiz.
5	3056	JALAPA	1016	166 personas fueron agregadas sin justificación. Expediente foliado con lápiz. El Jefe inmediato no firma los informes de comisión. Listado de beneficiarios sin firma del COCODE.
6	3061, 3062, 3063, 3064	QUICHÉ	1500	293 personas fueron agregadas sin justificación. Expediente foliado con lápiz. El Jefe inmediato no firma los informes de comisión. Listado de beneficiarios sin firma del COCODE.
7	3012	PETÉN	715	No se adjunta a la solicitud de Alimentos listado de familias a beneficiarse, expediente foliado con lápiz. El Jefe inmediato no firma los informes de comisión.
8	3123, 3133	HUEHUETENANGO	473	7 personas fueron agregadas sin justificación. Expediente foliado con lápiz. El Jefe inmediato no firma los informes de comisión.
9	3117, 3118	ESCUINTLA	527	No se adjunta a la solicitud de Alimentos listado de familias a beneficiarse con firma del COCODE, expediente foliado con lápiz. El Jefe inmediato no firma los informes de comisión.
10	3277, 3274	ALTA VERAPAZ	500	En el despacho de almacén No.3274 no se consigna la fecha de despacho. Expediente foliado con lápiz. El Jefe inmediato no firma los informes de comisión. Los cambios no están debidamente razonados en acta firmada por la autoridad comunitaria.





