



OFICIO UDAI-O-456-2017

Guatemala, 16 de octubre de 2017

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-050-2017, CUA 63317-1-2017**, correspondiente a la Auditoría de Gestión practicada a la "**SEDE DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO**", por el periodo comprendido del 01 de octubre de 2016 al 31 de agosto 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-050-2017 en 14 folios.  
 Resumen Gerencial en: 3 folios

C.C.: Ing. Agr. Manfred Alberto Melgar Padilla, Director de Coordinación Regional y Extensión Rural-(Informe).  
 Lic. Edwin Ronaldo Ruiz Barrantes, Subdirector de Recursos Humanos-(MAGA-(Informe)).

Archivo:  
 JLRR/lt

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220



**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**CUA No: 63317**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**SEDE DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO**  
**DEL 01 DE OCTUBRE 2016 AL 31 DE AGOSTO 2017**

**INFORME No. UDAI-050-2017**

**GUATEMALA, OCTUBRE 2017**

7ª. Avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca, Nivel 4, Oficina 407, Tel.: 2413-7220

## ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECÍFICOS	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 AUDITORIAS ANTERIORES DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA	10
ENTIDAD AUDITADA	11
COMISIÓN DE AUDITORÍA	12

## ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Dentro de la estructura del MAGA la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- tiene como objetivo operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal. Asimismo, velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural se estructura de la siguiente manera:

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

El Acuerdo Ministerial número 300-2014 del 02 de junio de 2014, en su artículo No. 2 establece literalmente "Las funciones administrativo financieras de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, que por el presente Acuerdo Ministerial se suprime, serán ejecutadas por la Administración Financiera (UDAF Central)...".

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI- 063-2017, CUA: 63317-1-2017 del 23 de agosto 2017, suscrito por el Auditor Interno, se designó practicar Auditoría de Gestión a la Sede Departamental del MAGA de Quetzaltenango, por el periodo comprendido del 01 de octubre 2016 al 31 agosto 2017.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Comprobar que las funciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Quetzaltenango, se efectúan bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad,

transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

### ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Sede Departamental de Quetzaltenango.
- Verificar la integridad de fondos y valores y el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Determinar la razonabilidad del gasto.
- Determinar que las transacciones se realizan conforme manuales de normas y procedimientos escritos.
- Evaluar el consumo y control de combustible.
- Evaluar el control, registro y resguardo de materiales y suministros.
- Confirmar el adecuado control y registro de los activos fijos.
- Efectuar corte de formas oficiales.
- Evaluar la ejecución presupuestaria del período a auditar.
- Comprobar nóminas y asistencia de personal.
- Evaluar pólizas de seguro de vehículos y otros activos.
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos por la sede departamental.
- Confirmar el seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA y de la Contraloría General de Cuentas.
- Determinar la razonabilidad de los registros en los libros administrativos.
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas internas.

### ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los documentos y registros que amparan las operaciones administrativas y financieras de la Sede Departamental de Quetzaltenango por el período del 01 de octubre 2016 al 31 de agosto 2017, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Durante el desarrollo del trabajo, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría para verificar el adecuado resguardo de los bienes y la razonabilidad de los pagos efectuados durante el período evaluado e identificar aquellas situaciones y/o transacciones que dentro de nuestro alcance pudieran ser indicativas de fraudes, abusos y/o actos ilegales. El trabajo de campo fue realizado del 18 al 22 de septiembre 2017.

### INFORMACIÓN EXAMINADA

Se evaluó la estructura de control interno, evaluación al fondo de caja chica 2016 y 2017, la ejecución presupuestaria del periodo a auditar, se efectuó análisis del consumo de combustible, (cupones y/o vales) solicitudes y liquidaciones, se realizó verificación física de los activos fijos y asignación de los bienes en tarjetas de responsabilidad, verificación del registro y existencia física de materiales y suministros del almacén, se verificó la nómina de personal y el control de asistencia, se realizó corte de formas oficiales, se verificaron contratos de arrendamiento de oficinas, se comprobó si los bienes cuentan con póliza de seguro y se verificó el cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

### NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

#### Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura de Control Interno de la sede departamental, por medio del cuestionario de control interno dirigido a los responsables de las áreas siguientes: fondos de caja chica, inventarios, almacén y combustible, así mismo se verificó el personal que integra la sede, mostrando un resultado satisfactorio, a excepción de los hallazgos que se mencionan en el presente informe.

#### Fondo de Caja Chica

Para el ejercicio fiscal 2017, la Unidad de Administración Financiera del MAGA mediante Resolución AF-026-2017 de fecha 09 de febrero 2017, asignó el fondo de Caja Chica a la Sede Departamental de Quetzaltenango por un monto de Quince Mil Quetzales Exactos. (Q.15,000.00).

El control y registro de las operaciones contables del fondo de caja chica se realizan en el libro número L 25680 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 02 de septiembre 2014 y la persona responsable de sus operaciones es el señor Dany Josué Vásquez López, quien desempeña el cargo de Administrativo Financiero, contratado bajo el Renglón Presupuestario 011 quien desempeña su cargo a partir del 23 de agosto del 2017, según Acuerdo Ministerial No. RH-011-273-2017. Al momento de nuestra intervención el libro refleja un saldo de Q. 9,568.77, el cual fue conciliado contablemente con resultado razonable.

Se constató que el saldo del fondo de la caja chica fue depositado a la cuenta denominada Maga Tesorería Fondo Rotativo No.02-099-011505-9 aperturada en el



Banco Crédito Hipotecario Nacional, por la cantidad de Q. 7,142.00 con boleta No. 10556920, saldo correspondiente al cierre del periodo fiscal 2016.

### **Ejecución Presupuestaria**

El encargado del control de la ejecución presupuestaria de la Sede Departamental de Quetzaltenango es el señor Dany Josué Vásquez López, Administrativo Financiero. Se verificó en el reporte analítico R00804480.rpt que para el ejercicio fiscal 2017, la Sede Departamental de Quetzaltenango, tiene una asignación presupuestaria de Q.1,778,075.00 del cual al momento de nuestra intervención se ha ejecutado la cantidad de Q.1,101,344.40 equivalente al 62%, considerándose una ejecución aceptable, derivado a que hasta el mes de febrero 2017 fueron asignados los fondos.

En el periodo 2016, según informe analítico No.R00804480.rpt consultado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- se estableció que se asignó un presupuesto de Q.4,559,037.00 del cual se ejecutó un monto de total de Q.4,375,289.74 equivalente al 96% porcentaje que se considera aceptable.

### **Fondo de Combustible**

El registro, control y custodia de los cupones de combustible está a cargo de la señora Clelia Esperanza Solórzano Leverman, contratado bajo el renglón presupuestario 011, quien para ello utiliza el libro con Registro 58363 de fecha 28 de abril de 2014 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Al momento de nuestra intervención se verificó la existencia de cuatro (4) cupones de combustible canjeables de la estaciones de servicio PUMA de Q.50.00 cada uno que hacen un total de Q.200.00, valor que fue cotejado con el saldo del libro de control y registro de combustible habiéndose obtenido un resultado razonable.

### **Activos Fijos**

El control y resguardo de los Activos Fijos de la Sede Departamental de Quetzaltenango está a cargo del señor Marco Tulio Rubio Ponce, quien ocupa el puesto de encargado de inventarios, contratado bajo el renglón presupuestario 011, el registro de las operaciones se efectúa en el libro No. 50347 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 18 de Abril 2011, según el saldo contenido en libro de Inventario al 31 de diciembre de 2014 asciende a la cantidad de Q.1,350,483.24 y el reporte del Sicoín-Web No.R00807540 asciende a la cantidad de Q.2,942,004.12, no se tuvieron a la vista las tarjetas de responsabilidad derivado a que a esta fecha se están elaborando. *(Se formuló el hallazgo No. 2).*

### Área de Almacén

El encargado del Almacén es el señor Julián Antonio Jerez Burgos, contratado bajo el renglón presupuestario 011, las operaciones contables son registradas en Tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas por medio de la forma 4-A2 número 2393 de fecha 20 de mayo de 2016. Al momento de nuestra intervención no fue posible revisar dicha área derivado a que el señor antes mencionado se encuentra en goce de licencia por estar sustentando sus tesis.

### Nómina de Personal

Para el registro y control de la asistencia del personal que labora en la Sede Departamental de Quetzaltenango se utiliza el libro sin número proporcionado por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, la Gestora de Recursos Humanos es la señora Marhta Nidia Ramirez Pérez contratada bajo el Renglón Presupuestario 011. A continuación se detalla el personal contratado de acuerdo a su renglón presupuestario:

Renglón Presupuestario	Cantidad
011	44
022	0
029	97
031	04
Total	145

*Fuente: Información proporcionada por la Gestora de Recursos Humanos.*

Al momento de nuestra intervención se estableció que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, se encuentra laborando y ya se le venció su contrato a partir del mes de septiembre 2017. *(Se formuló Hallazgo No. 1)*

### Corte de Formas

A continuación se detalla el corte de formularios oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

DESCRIPCION	UTILIZADOS			EXISTENCIA		CANTIDAD
	Del No.	Al No.	CANTIDAD	Del No.	Al No.	
Solicitud de pedido	61,812	61,815	4	62,926	62,929	4
Constancia de ingreso a Almacén e inventario	777,880	777,884	5			

*Fuente: formularios proporcionados por el Administrativo Financiero.*



### **Contratos de Arrendamientos**

Las instalaciones que ocupa actualmente la Sede de Quetzaltenango son propiedad del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, razón por la cual no existe contrato de arrendamiento.

### **Póliza de cobertura de seguro**

La Sede Departamental de Quetzaltenango tiene a su cargo un total de 48 computadoras portátiles marca DELL, de las cuales cuarenta y dos (42) están aseguradas y cinco (5) no tienen seguro y una (1) con duplicidad de pago. A este respecto se le recomendó al encargado de inventarios que revisara todo el equipo y que realizara las correcciones correspondientes para asegurar todo el equipo que se encuentre en óptimas condiciones. Las computadoras están aseguradas con la póliza No. EE-527 y los vehículos con la póliza No. VA-25318.

## **HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **Hallazgo No.1**

**Personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 laborando en la Sede Departamental de Quetzaltenango sin tener el respectivo contrato de trabajo y Acuerdo Ministerial aprobado.**

#### **Condición**

Al hacer la verificación del personal que labora para la Sede Departamental de Quetzaltenango se estableció que 97 personas contratadas para la extensión de Desarrollo Agropecuario, para la Agricultura Familiar y Hogar Rural, se encuentran laborando sin tener actualizado su contrato o la adenda respectiva que lo prolonga hasta diciembre del 2017, así mismo se logró establecer que dichas personas se encuentran laborando actualmente.

#### **Criterio**

Incumplimiento al Oficio Circular SDRH-07-2016 de fecha 07 de marzo 2016, ASUNTO: INFORMACIÓN NUEVAS CONTRATACIONES 2016 en el que literalmente dice "Por instrucciones del Despacho Ministerial se informa que toda contratación se estará realizando a través de la Subdirección de Recursos Humanos. Por lo tanto, se debe presentar el expediente completo de acuerdo a los requisitos, según el renglón presupuestario que solicite, debiendo llenar la requisición que se adjunta.

En virtud de lo anterior, nadie debe iniciar labores hasta que el Contrato Administrativo esté autorizado, firmado y debidamente aprobado por el Acuerdo Ministerial correspondiente.

Siendo personalmente responsable quien permita que las personas inicien con la prestación de sus servicios sin cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, debiendo asumir las consecuencias administrativas del caso".

#### **Causa**

Incumplimiento a la normativa por parte de la Subdirección de Recursos Humanos de MAGA, al no atender lo indicado en el oficio circular SDRH-07-2016 de fecha 07 de marzo del 2016.

#### **Efecto**

- Posibles demandas por pago de honorarios del personal laborando por no tener el Contrato Vigente y el respectivo Acuerdo de Aprobación.
- Posibles sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas por no enviar la copia de los contratos administrativos en la fecha indicada según la normativa vigente.

#### **Recomendación**

##### **Al Subdirector de Recursos Humanos de MAGA**

Que gire sus instrucciones por escrito al encargado de la elaboración de los contratos para que los elabore a la brevedad posible y que los mismos sean firmados por los trabajadores y el Señor Ministro, y elaborar el Acuerdo Ministerial de aprobación de los mismos.

#### **Comentario de los Responsables**

La gestora de recursos humanos de Quetzaltenango manifestó que la elaboración de los contratos es responsabilidad directa de la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA Central, y que ellos ya transfirieron la información de los mismos.

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que gestión de la elaboración de los Contratos Administrativos es función directa la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA y a la fecha de inversión no se han elaborado y aprobado los mismos.

## Hallazgo No. 2

**Incumplimiento a recomendación contenida en los informes de Auditorías números UDAI-051-2016, UDAI-039-2015, UDAI-048-2014 y UDAI-036-2013.**

### Condición

Se efectuó seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores de los informes números UDAI-051-2016, UDAI-039-2015, UDAI-048-2014 y UDAI-036-2013, estableciéndose en los mismos que no se ha atendido la recomendación relacionada al registro y control de los inventarios de la Sede Departamental del MAGA de Quetzaltenango determinándose que los saldos no coinciden en sus valores en libros y el reporte del sicoim-web, como también en sus tarjetas de responsabilidad.

### Criterio

Las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en su numeral 4.6 Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones indica: "La Contraloría General de Cuentas y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente realizarán el seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los planes anuales de auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas".

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 8 denominado **Responsabilidad Administrativa**, indica literalmente "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

Las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en su numeral 4.6 **Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones** indica literalmente: "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. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda".

#### **Causa**

Falta de supervisión por parte del Jefe de la Sede Departamental en darle seguimiento a las recomendaciones de las auditorías anteriores.

#### **Efecto**

- Obtención de información errónea para la toma de decisiones.
- Riesgo de pérdida, sustracción o robo al no existir Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos originales firmadas por las personas que tengan asignados los bienes y que no se puedan deducir responsabilidades.

#### **Recomendación**

##### **Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural**

Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Quetzaltenango tomen las acciones necesarias para que la persona encargada de inventarios atienda las recomendaciones de auditorías anteriores y/o se aplique las medidas disciplinarias correspondientes por la responsabilidad administrativa derivadas del incumplimiento a los deberes y reincidencia en el área de Inventarios.

#### **Comentario de los Responsables**

Ha este hallazgo el encargado de inventarios manifestó que se están actualizando las tarjetas de responsabilidad y que aún se encuentra recopilando firmas.

### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que al momento de la discusión no se presentaron las pruebas suficientes y competentes para el desvanecimiento de este hallazgo, existiendo reincidencia derivada a que desde el 2013 a la fecha aún persiste dicha inconsistencia.

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

#### De la Unidad de Auditoría Interna.

Se verificó el incumplimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría **UDAI-051-2016**, **UDAI-039-2015**, **UDAI-048-2014** y **UDAI-036-2013**, determinándose que aún están por atenderse las siguientes recomendaciones en relación al área de inventarios.

### RESUMEN

Situación de las Recomendaciones	No.	%
Recomendaciones Emitidas	1	100%
Recomendaciones Implementadas	0	0%
Recomendaciones en Proceso	1	100%
Recomendaciones Pendientes	0	0%

#### UDAI-051-2016

No.	Hallazgo	Recomendación	Responsable	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Incumplimiento a la recomendación contenida en los informes UDAI-039-2015 y UDAI-036-2013.	Que conjuntamente con el Jefe de la Sede Departamental de Quetzaltenango tomen las acciones necesarias para que la persona encargada de inventarios atienda las recomendaciones de auditorías anteriores y/o se aplique las medidas disciplinarias correspondientes por la responsabilidad administrativa derivadas del incumplimiento a los deberes asignados.	Al Director de Coordinación Regional y Extensión Rural		X	



### De la Contraloría General de Cuentas

Se verificó que la Sede Departamental de Quetzaltenango actualmente no tiene recomendaciones pendientes de implementar de la Contraloría General de Cuentas.

### Normativa Legal para el Cumplimiento

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

### Plazo para el Cumplimiento de Recomendaciones

Se fija un plazo 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	Ing. Ivo Marxios De León Aldana	Asesor Profesional Especializado IV (Exjefe de la Sede Departamental del MAGA de Quetzaltenango)	01/10/2016	09/06/2017
2	Ing. José Daniel Tiso Chan	Jefe de la Sede Departamental del MAGA de Quetzaltenango	10/06/2017	31/08/2017
3	Licda. Cindy Anelisse López Sosa	Director Técnico II (Exadministrador Financiero)	01/08/2015	30/09/2016
4	Marco Tulio Rubio Ponce	Técnico I (Encargado de Inventario)	01/10/2016	31/08/2017
5	Clelia Esperanza Solórzano Leverman	Oficinista I (Encargada de RRHH)	01/10/2016	31/08/2017
6	Julián Antonio Jerez Burgos	Oficinista (Encargado de Almacén)	01/10/2016	31/08/2017
7	Ing. Manfred Alberto Melgar Padilla	Director de Dirección de Coordinación Regional y extensión Rural, -DICORER-	01/10/2016	31/08/2017
8	Lic. Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos	Director Ejecutivo IV (Subdirector de RRHH)	01/10/2016	31/08/2017





**COMISIÓN DE AUDITORÍA**

ESVIN OSWALDO DOMÍNGUEZ LOPEZ  
Auditor

MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES  
Supervisor

ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS  
Jefe de Auditores

JOSÉ LUIS ROJAS RIVERA  
Director