

Reg. 112238



OFICIO UDAI-O-334-2016

Guatemala, 18 de Octubre de 2016

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. UDAI-037-2016, CUA 52337, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la "Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN", por el periodo comprendido del 1 de abril de 2015 al 31 de mayo de 2016, para su consideración y efectos consiguientes.

Con muestras de mi consideración y estima, lo saludo.

Atentamente,



Erick Francisco Castillo C.
JEFE DE AUDITORES
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

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

Adjunto: Informe UDAI-037-2016 en 27 folios
Resumen Gerencial en 5 folios

C.c. Licda. Rosa Elvira Pacheco Mangandi, Viceministra del VISAN (Informe)
Lic. Carlos Antonio Reyes Fernández, Jefe de la UDAFA-VISAN (Informe)
Archivo

EFC/lecr

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.: 52337**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL VISAN
DEL 01 DE ABRIL DE 2015 AL 31 DE MAYO DE 2016**

INFORME No.UDAI-037-2016

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2016

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	7
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	17
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	24
COMISION DE AUDITORIA	25



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo 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 lo que queda establecido en 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; Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y Dirección de Monitoreo, Logística de Asistencia Alimentaria. Además cuenta con la siguiente estructura interna: Departamento de Alimentos por Acciones, Departamentos de Asistencia Alimentaria, Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos, Departamento de Almacenamiento de Alimentos y Departamento de Agricultura Urbana.

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.

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-028-2016 CUA:52337-1-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por el Auditor Interno a.i., para realizar Auditoría de Gestión a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



OBJETIVOS

GENERALES

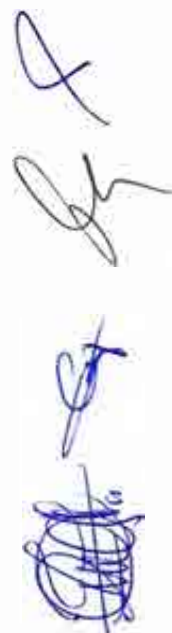
Comprobar que la estructura de control interno en la administración y ejecución financiera de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, se realiza bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno, de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN.
- Verificar el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Comprobar la existencia de fondos y valores.
- Evaluar la razonabilidad del gasto y la ejecución presupuestaria de los años 2015 y 2016.
- Determinar que las transacciones se realizan conforme a Manuales de Normas y Procedimientos escritos.
- Verificar si el registro, control y custodia de los Activos Fijos de la UDAFA-VISAN, 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 UDAFA-VISAN.
- Comprobar la existencia de un control adecuado de los materiales y suministros adquiridos por el VISAN.
- Verificar la legalidad de los contratos suscritos, incluyendo arrendamientos.
- Comprobar la contratación de seguros para los vehículos bajo la responsabilidad del VISAN.
- Comprobar la nómina y asistencia del personal de la UDAFA del VISAN.
- Efectuar Corte de Formas autorizadas para uso de la UDAFA.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior de Auditoría interna y las contenidas en informes de la Contraloría General de Cuentas, cuando correspondan.

ALCANCE

El período objeto de evaluación fue del 01 de abril de 2015 al 31 de mayo de 2016, de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas. El trabajo de campo se realizó



durante el periodo del 25 al 29 de julio de 2016.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, fondo rotativo interno, el uso correcto de los renglones presupuestarios, la ejecución presupuestaria, análisis del consumo de combustible (cupones), solicitudes, liquidaciones y registro en el libro autorizado, se realizó verificación física de los activos fijos, asignación de los bienes en tarjetas de responsabilidad y su respectivo registro en el libro autorizado, se realizó verificación del registro y existencia física de materiales y suministros del almacén, corte de formas oficiales, se verificó la nómina de personal, se evaluó las pólizas de seguro de vehículos, y se verificó el 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 Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, a través de cuestionarios de control interno a cada área y entrevista con el Licenciado Carlos Antonio Reyes Fernández, Jefe de la UDAFA del VISAN, considerándola razonable, excepto por los hallazgos establecidos.

Fondo Rotativo Interno.

El Fondo Rotativo Interno de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional VISAN para el Ejercicio Fiscal 2015, fue autorizado a través de la Resolución AF-005-2015 por un monto de Q.120,000.00. Asimismo, para el Ejercicio Fiscal 2016, fue autorizado a través de la Resolución AF-003-2016 por un monto de Q.100,000.00, se encuentra bajo la responsabilidad de la Licenciada Sheila Liseth Mazariegos Reyes, Encargada de Tesorería, persona contratada bajo renglón presupuestario 011.

El control y registro contable se realiza en los siguientes libros: Hojas Móviles para conciliación bancaria, con número de registro No. L2 18845 del 04 de junio de 2012; Hojas Móviles para Libro de Bancos Fondo Rotativo Interno con número de registro No. L2 31793 del 12 de mayo de 2016; Libro para Control de Vales de Fondo Rotativo con número de registro No. 058022 del 05 de marzo de 2014;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



autorizados por la Contraloría General de Cuentas y los recursos se resguardan en la cuenta de depósitos monetarios No. 3-013-06632-7 denominada FONDO ROTATIVO VISAN-MAGA, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-.

En la cuenta bancaria se registra la firma del Viceministro, el Jefe de la UDAFA y de la Encargada de Tesorería. La emisión de cheques se efectúa con firmas mancomunadas de la Licenciada Sheila Liseth Mazariegos Reyes, Encargada de Tesorería, Responsable del Fondo y el Licenciado Carlos Antonio Reyes Fernández, Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN.

Se realizó arqueo de fondos y valores al Fondo Rotativo Interno el día 25 de julio de 2016, considerándose que la administración del mismo, presenta saldos y controles razonables, excepto por la Nota de Auditoría UDAI-NA-014-2016 de fecha 17 de octubre de 2016.

Ejecución Presupuestaria

El control y la ejecución del presupuesto está bajo la responsabilidad del señor José Miguel Tun González, encargado de presupuesto y el Jefe de la UDAFA-VISAN. A continuación se presenta la Ejecución presupuestaria por el período comprendido de enero a diciembre de 2015: El presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2015, es de Q.192,887,245.00, de los cuales se ejecutaron Q.149,296,481.17 que en términos porcentuales equivalen a un 77%, considerándose una ejecución moderadamente baja.

El presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2016 es de Q.187,057,016.00, de los cuales se han ejecutado al 31 de mayo de 2016 Q.58,274,996.07 que en términos porcentuales equivalen a 31%, considerándose una ejecución razonable, tomando en cuenta que los fondos fueron asignados en el mes de febrero de 2016.

Área de combustible

El 29 de julio de 2016, se realizó recuento físico de los cupones de combustible a la señora Wendy Virginia Paiz Olivares, persona contratada bajo renglón presupuestario 011, quien tiene a su cargo la custodia, registro y control del Fondo de Combustible de la UDAFA-VISAN, a través de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a la siguiente tabla:

A
J
J
J



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 canícula Prolongada 2014	Registro No. 060711, fecha 12 de diciembre de 2014.

En el arqueo al fondo de combustible se estableció que la existencia de cupones asciende a la cantidad de Q.99,050.00, en denominación de Q.50.00, la cual se cotejó con los libros para el registro y control autorizados, encontrando algunas deficiencias las que se mencionan en el hallazgo No. 1 Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales.

Área de Almacén

El control del almacén de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, se encuentra bajo la responsabilidad de la señora María Elena Recinos Lemus, persona contratada bajo el renglón presupuestario 011 y los ingresos y egresos de materiales y suministros adquiridos se anotan en las tarjetas para control de suministros, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas el 24 de junio de 2013, con número correlativo 385-2013.

Se realizó la verificación física a las existencias del almacén contra las tarjetas kardex, encontrando dichos registros al día y operados en forma razonable. No se realizó verificación a las bodegas de alimentos del Viceministerio, debido a que serán objeto de una revisión específica de acuerdo al Plan Anual de Auditoría 2016.

Activos Fijos.

El control y resguardo de Activos Fijos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional VISAN, se encuentra a cargo de la señora Karol Paola Barrios Cano, persona contratada bajo el renglón presupuestario 011, para lo cual la Contraloría General de Cuentas autorizó los siguientes libros: 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, constatándose que dichos registros se encuentran desactualizados y con algunas deficiencias mencionadas en el hallazgo No. 3 de control interno de este informe.



Seguro de Vehículos.

Mediante listado del parque vehicular de la UDDAF del VISAN, proporcionado por la señora Karol Paola Barrios Cano, Auxiliar de Inventarios, se estableció que actualmente están asegurados con el Banco Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, mediante póliza No. VA-25055, con vencimiento en diciembre de 2016. Algunos vehículos no poseen cobertura de seguro, los cuales se detallan en hallazgo No. 2 de control interno de este informe.

Prueba de nómina de personal.

Con base en la nómina de personal presentada por la UDDAF del VISAN, se verificó la existencia física de las personas que laboran en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional VISAN, obteniendo un resultado satisfactorio.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**Hallazgo No.1****Deficiente control en la administración del Fondo de Combustible del VISAN****Condición**

En la revisión efectuada al Fondo de Combustible se determinó que la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, lleva registro y control de combustible en 6 libros autorizados por la CGC 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 Producción Comunitaria de Alimentos, Servicios de Dirección y Coordinación y Atención a Afectados por Canícula Prolongada 2014. Se observaron ciertas inconsistencias las cuales se detallan a continuación:

1. En el libro para registro y control de la distribución de cupones de combustible del Departamento de Entrega de Alimentos por Acciones, se presenta lo siguiente:

- Se determinó la existencia de formularios de "solicitud, autorización y despacho de combustible", en los cuales la misma persona registra, autoriza y entrega los cupones de combustible.
- Algunos registros NO tienen la liquidación final del combustible utilizado en la comisión.
- No se realizan los resúmenes de forma mensual para establecer el consumo de combustible y el saldo disponible a la fecha. Se registraron los resúmenes acumulados de octubre 2015 a mayo 2016.
- Los registros contienen borrones, tachones, faltan firmas de recibido de los solicitantes de cupones.
- Registros de consumo de combustible de octubre, noviembre y diciembre de 2015, pertenecientes al libro del Departamento de entrega de "Alimentos por Acciones", fueron registrados en el Libro de hojas móviles de "Asistencia Técnica para el Almacenamiento de Alimentos".

Criterio

En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral **2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES**, literalmente establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia



y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

Asimismo, en el numeral **2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO**, literalmente establece: "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".

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002 en el **ARTICULO 8. Responsabilidad administrativa**, literalmente establece: "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 prestan 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".

Así mismo, en el **ARTÍCULO 9. Responsabilidad civil**, literalmente establece: "Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder, se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta".

Causa

- La persona encargada del registro y control del consumo de cupones de combustible no realiza los registros de forma ordenada y cronológica.
- Falta de supervisión y control por parte del Jefe de la UDAFA-VISAN, a la

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' at the top, followed by several stylized signatures and a circular stamp at the bottom.



persona encargada del registro y control del combustible.

Efecto

- Que los registros del consumo de cupones de combustible en libros autorizados para su control se realizan de forma errónea, desordenada y sin orden cronológico.

Recomendación

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

- Gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la UDAFA-VISAN a efecto de corregir las inconsistencias detalladas en la condición del presente hallazgo.
- Implementar conjuntamente con el jefe de la UDAFA-VISAN, las medidas preventivas y correctivas aplicables al Fondo de Combustible, debido a que las inconsistencias son reincidentes, según lo indican los informes: UDAI-045-2014, UDAI-018-2015 e informe de la CGC ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014.
- Modificar el nombre del formulario de "solicitud, autorización y despacho de combustible", por solicitud, autorización y entrega de cupones de combustible.

Comentario de los Responsables

En oficio UDAFA VISAN-169-2016 del 27 de septiembre de 2016, el Licenciado Carlos Antonio Reyes Fernández, Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, indica: "En el caso del registro autorización y entrega de combustible realizado por la misma persona se dio durante el período de suspensión por parte del IGSS de la persona encargada del registro y entrega de cupones de combustible, se adjuntan las constancias de suspensión.

Se adjunta copia del oficio en el cual se solicitan las liquidaciones pendientes y se adjunta liquidación ya cumplida.

Se adjunta copia de los resúmenes de consumo de combustible.

En registro del consumo de combustible se realiza según la adquisición de los cupones sin embargo el consumo es para el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.



Se adjunta copia del resumen de consumo de combustible del mes de octubre del año 2015".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no se presentó suficiente documentación de descargo, sin embargo se están aplicando las medidas correctivas, razón por la cual el hallazgo queda en proceso de implementación.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Vehículos asignados al VISAN con multas de tránsito y omisos SAT****Condición**

En la verificación efectuada al parque vehicular del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, se estableció que algunos vehículos poseen multas de tránsito y omisos SAT por un monto de Q.4,173.53, los cuales se describen a continuación:

No.	Placas	Marca	Tipo	Modelo	Color	Propietario	Unidad	Estado	Multas (Q.)	Omisos SAT (Q.)
1	C-509BGD	HINO	CAMION	1993	BLANCO	MAGA	VISAN	REGULAR	2,268.66	468.91
2	P-110DVH	TOYOTA	PICK-UP	2010	BEIGE	RIC	VISAN	BUENO	225.00	0.00
3	P-204CWN	TOYOTA	PICK-UP	2005	BEIGE OSCURO METÁLICO	MAGA-CIPREDA CONVENIO COOPERACIÓN TÉCNICA	ALIMENTOS POR ACCIONES	BUENO	306.74	0.00
4	P-574BMG	TOYOTA	PICK-UP	2005	GRIS FRANJAS DORADA NEGRO	MAGA-CIPREDA CONVENIO COOPERACIÓN TÉCNICA	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	BUENO	404.22	0.00
5	P-569BMG	TOYOTA	PICK-UP	2005	PLATEADO METÁLICO	MAGA-CIPREDA CONVENIO COOPERACIÓN TÉCNICA	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	BUENO	500.00	0.00
Total									3,704.62	468.91

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la UDAFA-VISAN.

Criterio

En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, literalmente establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.6 Tipos de Controles, indica literalmente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública,

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.



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".

Causa

Falta de control en el uso y manejo de los vehículos asignados al VISAN, así como la verificación de omisos y multas de tránsito por parte del encargado de Inventarios.

Efecto

Falta de revisión constante por parte de las autoridades del VISAN a los responsables del uso de los vehículos de ese Viceministerio.

Recomendación

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

- Gire sus instrucciones al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN de manera que mantenga un control permanente sobre los vehículos asignados al VISAN. Asimismo, verificar multas de tránsito y omisos cuando se realice un cambio de responsable del vehículo o que la persona deje de laborar para el Ministerio.
- Deducir responsabilidades a las personas que fueron objeto de omisos y multas de tránsito acumulados.
- De todo lo actuado enviar a la Unidad de Auditoría Interna la documentación correspondiente que evidencie las acciones correctivas aplicadas.

Comentario de los Responsables

En oficio UDAFA VISAN-169-2016 del 27 de septiembre de 2016, el Licenciado Carlos Antonio Reyes Fernández, Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, indica: "...Se adjunta las calcomanías del pago de impuestos en los que consta que ya se realizó el trámite de pago de impuesto de los vehículos ya solventes y se adjunta la documentación en la que consta que se realizaron las correcciones en la Unidad de Inventarios".

En oficio No. UDAFA-INV-VISAN-16-2016 del 27 de septiembre de 2016, La señora Karol Paola Barrios Cano, Encargada de Inventarios de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, indica: "...En referencia a los vehículos que aparecen con multa, ya se hizo la verificación del vehículo con placa C-128BCL Marca Hino, Tipo camión Modelo 2003, y el



vehículo P-574BMG, Marca Toyota, tipo Pick-up, Modelo 2005, aparecen solventes ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, los vehículos con placas P-204CWN, Marca Toyota, Tipo Pick-up, Modelo 2006; P569BMG, Marca Toyota, Tipo Pick-up, Modelo 2005, ya se procedió a elaborar los oficios correspondientes a los jefes de unidad, para que sean notificados los responsables y hagan efectivo el pago de dichas multas, adjunto oficios y multas".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en vista de que a la fecha no se han concretado los pagos de multas de tránsito y omisos SAT, sin embargo, se están tomando las acciones correctivas correspondientes, por lo que la recomendación se considera en proceso de implementación.

En el caso del vehículo P-574BMG, en oficio No. UDAFA-INV-VISAN 16-2016 del 27 de septiembre de 2016 se hace mención que el vehículo aparece solvente. Sin embargo en la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez le aparece una multa, por lo que aún continúa insolvente.

Hallazgo No.2

Activos Fijos sin cobertura de seguros

Condición

1. Se constató que algunos vehículos del parque vehicular del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, no poseen cobertura de seguro, a continuación se detallan los vehículos que no fueron incluidos en la póliza de vehículos No. VA-25055:

No.	TIPO DE VEHICULO	PLACA	MARCA	COLOR	MODELO	ESTADO DEL VEHICULO
1	JEEP	MI-850	DAIHATSU	BLANCO	1993	ACTIVO
2	PICK UP	P-186DPR	TOYOTA	BEIGE OSCURO METÁLICO	2009	ACTIVO
3	MOTOCICLETA	M-582BBC	ASIA HERO	NEGRO	2005	ACTIVO
4	PICK UP	P-813DPQ	TOYOTA	SUPER BLANCO II	2009	ACTIVO
5	PICK UP	P-809DPQ	TOYOTA	SUPER BLANCO II	2009	ACTIVO
6	PICK UP	P-189DPR	TOYOTA	PLATEADO METÁLICO	2010	ACTIVO
7	JEEP	P-846BML	SUZUKI	VERDE METÁLICO	1999	ACTIVO
8	PICK UP	O-056BBP	TOYOTA	BLANCO	1988	ACTIVO
9	CAMIONETA	MI-089BBJ	TOYOTA	BLANCO	1998	ACTIVO
10	PICK UP	P-221CBJ	MITSUBISHI	PLATEADO F/ROJA NEGRAS OR NARANJA	1992	ACTIVO
11	PICK UP	O-003BBR	NISSAN	AZUL	1993	ACTIVO
12	JEEP	P-503CTC	SUZUKI	ROJO CON GRIS	1992	ACTIVO
13	JEEP	P-714CSK	SUZUKI	CELESTE	1991	ACTIVO



[Handwritten signatures and marks]

14	PICK UP	MI-089BBR	MAZDA	BLANCO	2011	ACTIVO
15	CAMIÓN	0-330	MERCEDES BENZ	BLANCO CON NEGRO	1986	ACTIVO
16	PICK UP	0-6021	NISSAN	CELESTE	1989	ACTIVO
17	JEEP	MI-644	DAIHATSU	GRIS METÁLICO	1992	ACTIVO
18	JEEP	MI-654	DAIHATSU	BLANCO	1993	ACTIVO
19	PICK UP	0-718BBP	NISSAN	AZUL CLARO	1989	ACTIVO
20	JEEP	MI-1295	SUZUKI	GRIS	1994	ACTIVO
21	PICK UP	0-7269	NISSAN	BEIGE	1988	ACTIVO
22	CAMIONETA	0-988BBK	JEEP	BEIGE BLANCO	1984	ACTIVO

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la UDAFA-VISAN.

2. Según registros del SICOIN al 19/07/2016, proporcionados por el Departamento de Almacén e Inventarios, el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, cuenta con 45 computadoras portátiles las cuales no tienen cobertura de seguros.

Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 10 literal d. Caucciones (Pólizas de seguro), indica: "Cada ente público, especialmente en las áreas que tienen que ver con el manejo y custodia de valores y bienes del Estado, debe promover el uso de cauciones o póliza de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien".

Causa

Falta de gestión de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, en la adquisición de la póliza de seguro para la cobertura de todos los vehículos y computadoras portátiles a cargo del Viceministerio.

Efecto

Posible pérdida total de los bienes propiedad del Ministerio, al no tener cobertura de seguro, en menoscabo del patrimonio del Estado.

Recomendación

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

Gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN a efecto de gestionar ampliación de la cobertura de la póliza de seguro para resguardar los vehículos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



propiedad del Ministerio. Asimismo, de acuerdo al uso que se les asignen a las computadoras portátiles que posee el Viceministerio, gestionar la cobertura de seguros para resguardarlas de posibles contingencias.

Comentario de los Responsables

No se presentó documentación de descargo que permita desvanecer la condición del presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no se presentó documentación de descargo que permita demostrar el aseguramiento de los activos fijos descritos en la condición o las acciones correctivas aplicadas por parte de la UDAFA-VISAN.

Hallazgo No.3

Deficiencias en el rubro de inventarios

Condición

Se evaluó el rubro de inventarios de la UDAFA-VISAN, observándose lo siguiente:

1. No coinciden los registros y controles que posee la UDAFA-VISAN con los del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA CENTRAL, se determinó una diferencia de Q.6,077,060.82.

2. Existen Vehículos que aparecen en registros del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, pero no coinciden con los registros y controles de la UDAFA-VISAN, a continuación se detallan los vehículos no registrados en la UDAFA-VISAN:

No.	Placas	Marca	Tipo	Modelo	Color	Estado
1	Q-77198D	SUZUKI	JEEP	1986	GRIS	BUENO
2	Q-9688BK	MITSUBISHI	PICK-UP	2004	ROJO NARANJA DORADO	BUENO
3	C-509BG0	HINO	CAMIÓN	1993	BLANCO	REGULAR
4	P-110DVH	TOYOTA	PICK-UP	2010	BEIGE	BUENO

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.

Criterio

Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 9, **Aplicables a los sistemas contables integrados**, indica: "...b) Uso de numeración en los documentos ...El uso de numeración consecutiva, para cada uno de los distintos formatos diseñados para el control y registro de las operaciones, sea o no generados por el propio sistema

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



integrado de administración financiera, permite el control suficiente sobre la emisión y uso de los mismos; además, sirven de respaldo de la operación, así como para el seguimiento de los resultados de las operaciones ejecutadas..."

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, **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". **2.2 Autorización y Registro de Operaciones** "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones..."

Causa

Inadecuada supervisión por parte del Jefe de la UDAFA-VISAN en cuanto a controles internos utilizados en el rubro de Activos Fijos.

Efecto

Registros auxiliares de la UDAFA del VISAN para el control de los activos fijos desactualizados.

Recomendación

A la Viceministra del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional:

Gire sus instrucciones por escrito al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN y a la encargada de inventarios de la UDAFA-VISAN a efecto de mantener una supervisión periódica de los bienes propiedad del Ministerio y se deje evidencia documental de las acciones correctivas aplicadas.

Comentario de los Responsables

En oficio UDAFA VISAN-169-2016 del 27 de septiembre de 2016, el Licenciado Carlos Antonio Reyes Fernández, Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, indica: "...Se adjunta las calcomanías del pago de impuestos en los que consta que ya se realizó el trámite de pago de impuesto de los vehículos ya solventes y se adjunta la documentación en la que consta que se realizaron las correcciones en la Unidad de Inventarios".

En oficio No. UDAFA-INV-VISAN-16-2016 del 27 de septiembre de 2016, La



señora Karol Paola Barrios Cano, Encargada de Inventarios de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VISAN, indica: "...En relación a los vehículos que fueron detallados informamos que los vehículos con placas O-771bbd, Marca Suzuki, Tipo Jeep, Modelo 1996; C-509BGD, Marca Hino, Modelo 1993; O-968BBK, Marca Mitsubishi, Tipo Pick-up, Modelo 2004; fueron asignados según tarjetas por Inventario Central a esta unidad, pero no se nos entregaron físicamente por lo que se desconoce su ubicación y no se cuenta con ningún dato de los mismos.

Los vehículos con placas P-151177, Marca Toyota, Tipo Jeep, Modelo 1980; en nuestro registro aparece con la placa nueva O-923BBF; O-536BBQ Marca Volvo, Tipo Camión, Modelo 1988, en nuestro registro aparece con placa nueva O-5938; O-791 BBL, Marca Mercedes Benz, Tipo Camión, Modelo 1986, aparece con placa nueva O-330, se adjunta tarjeta de responsabilidad, el vehículo con placas P-110DVH, Marca Toyota, tipo pick-up modelo 2010, pertenece al Registro de Información Catastral -RIC-, y a la fecha no se ha entregado formalmente a esta Unidad por lo cual no tenemos ningún registro".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en vista de que a la fecha no se han efectuado las acciones para desvanecer la diferencia que existe entre los registros y controles que posee la UDAFA-VISAN con los del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA CENTRAL. Sin embargo, se están tomando las medidas correctivas correspondientes, por lo que la recomendación se considera en proceso de implementación.

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

De la Unidad de Auditoría Interna:

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

Situación de las recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	4	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	2	50
Recomendaciones pendientes	2	50

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Informe de Auditoría UDAI-045-2014

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Deficiencias en la liquidación del combustible	Jefe de la UDDAF-VISAN: Que gire sus instrucciones por escrito a la persona responsable del registro y control de combustible, a efecto se corrijan las deficiencias señaladas en el anexo I y en lo sucesivo se dé cumplimiento a la normativa de la materia.	NINGUNA			1
2	Tarjetas de responsabilidad desactualizadas	Jefe de la UDDAF-VISAN: Gire sus instrucciones por escrito a la Auxiliar de inventarios del VISAN, para que a la brevedad posible gestione la actualización de las tarjetas de responsabilidad oficiales y que en el futuro dichos registros se mantengan al día.	NINGUNA			1

Informe de Auditoría UDAI-018-2015

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Deficiencias en el registro y control del combustible	<p>Jefe de la UDDAF-VISAN: Gire sus instrucciones por escrito a la persona encargada del registro y control de combustible del VISAN, a efecto que en el futuro se apege a la normativa establecida para el manejo y control del combustible.</p> <p>Al Viceministro del VISAN: Se someta a su consideración evaluar la conveniencia de iniciar las investigaciones a efecto de establecer las responsabilidades y sanciones correspondientes sobre la no observancia a la instrucción emitida en el Decreto Gubernativo Número 3-2014, puesta de manifiesto al darle trámite a las solicitudes de combustible que se indican en el anexo I de este informe y en cuyo caso deberá reintegrarse el valor de combustible mal utilizado.</p>	NINGUNA		1	








2	Deficiencias en el registro y control de bienes de activo fijo del VISAN	Jefe de la UDDAF-VISAN: Que gire instrucciones por escrito a la persona encargada del control del inventario de bienes de activo fijo de la UDDAF-VISAN, a efecto que las Tarjetas de Responsabilidad del personal que labora en la UDDAF-VISAN, estén debidamente actualizadas y firmadas por el personal responsable de dichos bienes, asimismo se actualice el libro de registro y control correspondiente y se tomen las acciones administrativas de personal que correspondan.	NINGUNA		1	
---	--	--	---------	--	---	--

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 2013, 2014 y 2015, cuyo resultado se describe a continuación:

Situación de las recomendaciones	No.	%
Recomendaciones emitidas	10	100
Recomendaciones corregidas	0	0
Recomendaciones en proceso	2	20
Recomendaciones pendientes	8	80

Informe de Auditoría ejercicio fiscal 2013

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Falta de manual para el uso de vehículos.	Al Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y al Administrador General; Para que sea formulado el manual de procedimientos del uso de vehículos.	El señor Ministro en Providencia MAGA-DM-773-14/ep Reg. 42921 del 4 de junio de 2014, giró instrucciones a la Administradora General y al Auditor Interno para realizar el seguimiento correspondiente. En oficios UDAI-S-099-2014 y UDAI-S-103-2014 del 2 de julio de 2014, UDAI-S-110-2014 del 4 de julio de 2014, UDAI-S-192-2014 y UDAI-S-193-2014 del 10 de septiembre de 2014, el Auditor Interno requirió al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y al Administrador General, la implementación de las recomendaciones. En oficio Ref. MAGA-DM-1604/cc y MAGA-DM-1606/cc del 24 de noviembre de 2014 el Despacho		1	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



			Superior requirió a los Viceministros de Desarrollo Económico Rural y Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, la implementación de la recomendación. En oficio circular Despacho Superior-018-2015 del 14-09-2015, el Señor Ministro nuevamente requirió la implementación de la recomendación.			
--	--	--	--	--	--	--

Informe de Auditoría ejercicio fiscal 2014

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
1	Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible.	El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- VISAN, a efecto se implemente un Libro Auxiliar debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, donde se registre el nombre y firma de la persona que recibe los cupones de combustible.	En Oficio Circular No. DESPACHO SUPERIOR-11-2015 del 1 de julio de 2015, el Señor Ministro giró instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural, para que se implemente la recomendación. En Oficio Circular UDAI-OC-007-2015 del 10 de agosto de 2015, la Unidad de Auditoría requirió la implementación de la recomendación y la documentación de soporte. En oficio UDAI-S-006-2015 del 11 de enero de 2016, la UDAI solicitó nuevamente su implementación.		1	

Informe de Auditoría ejercicio fiscal 2015

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Implementada	En proceso	Pendiente
2	Pago de productos alimenticios no recibidos.	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.	NINGUNA			1



3	Incumplimiento normativa legal	a) El Ministro y Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Viceministro Encargado de Asuntos del Petén, deben cumplir con lo establecido en las normativas y circulares para que no se realicen contrataciones contraviniendo las disposiciones Presidenciales, a efecto que prevalezca la austeridad y contención del gasto público.	NINGUNA			1
9	Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición de combustible	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 corresponde.	NINGUNA			1
10	Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y otras leyes vigentes	El 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.	NINGUNA			1
11	Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado	El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para que los procesos de contrataciones sean realizados de acuerdo a la normativa legal vigente, velando por la transparencia y calidad del gasto.	NINGUNA			1
12	Pago de honorarios sin llenar la calidad del gasto	El Ministro, Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Viceministro de Desarrollo Económico y 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	NINGUNA			1








		profesionales o técnicos de acuerdo a las funciones inherentes a su cargo, constatando fehacientemente las funciones y actividades desarrollados de conformidad a los términos de referencia estipulados en los contratos, con la finalidad de garantizar la seguridad y transparencia del gasto.				
16	Contratación de personal entre los grados de ley en la Unidad Ejecutora 204	El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para que no se realice la práctica de contratación que contravenga las disposiciones legales vigentes, además, implementar las políticas de que fueron prestadores de servicios, seleccionados, según la ley, por una Comisión integrada por tres (3) personas contratadas en el MAGA bajo el renglón 011.	NINGUNA			1
27	Deficiente gestión Administrativa y Legal en la recuperación de bienes	El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Apoyo a la producción de Alimentos, Al Jefe de la UDDAF 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.	NINGUNA			1

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



[Handwritten signatures and marks in blue ink]

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 quince (15) días hábiles para que los responsables de la unidad auditada informen a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	FIDEL AUGUSTO PONCE WOHLERS	VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/04/2015	31/12/2015
2	CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	SUB DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/04/2015	31/05/2016
3	SHEILA LISETH MAZARIEGOS REYES	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/04/2015	31/05/2016
4	WENDY VIRGINIA PAIZ OLIVARES	OFICINISTA II	01/04/2015	31/05/2016
5	MARTA JULIETA CARDONA MORAN	AUXILIAR DE INVENTARIO TRABAJADOR OPERATIVO III	23/07/2015	28/10/2015
6	DAVID ESTUARDO MEJICANOS RAMIREZ	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	01/04/2015	22/07/2015
7	KAROL PAOLA BARRIOS CANO	TRABAJADOR OPERATIVO III	06/05/2016	31/05/2016
8	ROSA ELVIRA PACHECO MANGANDI	VICEMINISTRA	25/01/2016	31/05/2016





COMISION DE AUDITORIA



JENNIFER ELIANA GARCÍA BARRERA

Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director



JOSE LUIS ROJAS RIVERA

Director

