

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 20925

AUDITORIA DE GESTION
AUDITORIA A LAS OPERACIONES DE LAS UNIDADES
DESCONCENTRADAS DE ADMINISTRACION FINANCIERA
CLASE A Y B
DEL 06 DE JULIO DE 2011 AL 31 DE OCTUBRE DE 2012



GUATEMALA, FEBRERO DE 2013

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	15
COMISION DE AUDITORIA	18



ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo Gubernativo 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, se emitió el reglamento que regula la estructura orgánica interna, organización y funciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, para cumplir eficientemente las funciones que le competen, conforme a los principios de desconcentración y descentralización de sus procesos técnico-administrativos en todo el país.

El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación conforme al Acuerdo Ministerial No. 38-2012, del 28 de febrero de 2012, aprobó la desconcentración de la Administración Financiera 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 a cargo de la Administración Financiera del Ministerio, el presente acuerdo fue modificado con los acuerdos ministeriales Nos. 47-2012 y 162-2012. de fechas 19 de marzo y 10 de septiembre de 2012 respectivamente.

De conformidad al Acuerdo Ministerial No. 234A-2012 del 14 de diciembre de 2012, el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, instruyó al Director de Coordinación, Regional y Extensión Rural, para que realizara la solicitud de pago a todos los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- de los proyectos, programas, Escuelas de Formación Agrícola (EFAS), Sedes Departamentales y cualquier organismo que este bajo la Dirección a su cargo dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Asimismo, se instruyó al Administrador Financiero del MAGA para que proporcionara un usuario, en el SICOIN, para cumplir con la instrucción correspondiente.

Con base al artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, y nombramiento UDAI-085-2012 del 03 de enero de 2013, suscrito por el Auditor Interno, se realizó Auditoría de Gestión a las Operaciones de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera Clase A y B.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar que la estructura del sistema de control interno en la administración y ejecución de fondos a través de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera, se realizan bajo los principios de probidad, eficiencia, transparencia, economía y equidad.



Así mismo, la razonabilidad del proceso operativo y financiero en el manejo y custodia del efectivo, además, el cumplimiento de normas, reglamentos, procedimientos y políticas vigentes en el Ministerio y Leyes de carácter general, para obtener una certeza razonable que los recursos se utilizan adecuadamente.

ESPECIFICOS

- Evaluar los procesos administrativos y el ambiente del sistema de control interno.
- Verificar el registro oportuno de las operaciones de ingresos y comprobar la existencia de fondos y valores.
- Verificar la existencia de manuales y procedimientos que regulen las actividades administrativas de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera.
- Determinar que las transacciones se realizan conforme procedimientos escritos y el fiel cumplimiento del Acuerdo Ministerial No. 38-2012 y sus modificaciones.

ALCANCE

El examen comprendió la evaluación de la estructura del ambiente de control interno y la revisión de procedimientos de registro de las Unidades de Desconcentración de Administración Financiera, cubriendo el periodo comprendido del período del 06 de julio de 2011 al 31 de octubre del 2012.

Durante el desarrollo del trabajo, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría para verificar el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 38-2012 y sus modificaciones e identificar aquellas situaciones y/o transacciones que dentro de nuestro alcance pudieran ser indicativas de fraudes, abusos y/o actos ilegales.



INFORMACION EXAMINADA

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.
(Cifras expresadas en quetzales)

CUENTAS	PRESUPUESTO 2012			
	ASIGNADO	DEVENGADO	PAGADO	%
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CENTRAL.	507,428,403.00	500,746,394.58	500,685,636.58	99
PROGRAMAS FIDA OCCIDENTE Y ORIENTE.	26,780,456.00	11,472,743.26	11,248,492.86	43
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, ALFREDO OBIOLS GOMEZ -IGN-.	8,697,309.00	8,131,845.02	8,131,095.02	93
OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA TERRITORIALES DEL ESTADO -OCRET-.	9,506,993.00	7,572,229.02	7,572,229.02	80
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -VISAN-.	91,087,130.00	70,237,839.08	70,226,555.50	77
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL -VIDER-.	177,734,725.00	151,414,469.68	142,813,118.68	85
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS DEL PETEN	1,710,379.00	1,707,232.83	1,707,232.83	100
VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES -VISAR-.	55,776,986.00	49,062,646.75	49,051,020.66	88
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER-.	113,343,242.00	103,169,634.71	102,171,943.99	91
FORTEALECIMIENTO PROGRAMA DE FERTILIZANTES.	534,000,000.00	512,116,219.53	510,715,073.00	96
TOTALES	1,526,065,623.00	1,415,631,254.46	1,404,322,398.14	93

Fuente: Elaboración propia, con datos de consulta en el SICOIN al 31-12-2012.

Ejecución Presupuestaria:

El monto ejecutado al 31 de diciembre de 2012, corresponde al valor devengado que asciende a la suma de Q.1,415,631,254.46 que representa un 93% del presupuesto vigente, considerándose una ejecución razonable.

Además, se estableció que la ejecución presupuestaria de: Programa de Desarrollo Rural, Primera Fase Región Occidente y el Programa de Desarrollo Rural, Región Central, Suroriente y Nororiente, únicamente fue del 43%, lo que de acuerdo a nuestra evaluación consideramos que es bajo en relación al tiempo que se tenía disponible para ejecutar, cabe mencionar que los programas antes indicados, conforme el Decreto No. 17-2012 del Congreso de la República, que entro en vigencia el 28 de agosto de 2012, fueron trasladados al Fondo Nacional para la PAZ y para el efecto fue necesario integrar una Comisión de Traslado y por lo tanto el efecto de este proceso dificulto la ejecución presupuestaria de ambos programas.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Autorización de Gastos:

La Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio, es la responsable de autorizar los procesos de adquisición y contrataciones que correspondan a su respectiva Unidad Ejecutora y que se efectúen y registren por medio de los delegados de la administración interna y la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera correspondiente, siendo responsable directa del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas autorizados que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas.

Además, es responsable de cumplir, dentro del registro de cuentadancia que corresponde al Ministerio, con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que se realicen en la Unidad Ejecutora correspondiente.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en la desconcentración de administración financiera.

Condición

Se evaluó el proceso de desconcentración de administración financiera, observándose lo siguiente:

1. No se ha desconcentrado en los auxiliares de Almacén e Inventarios de las UDDAF's la administración de las actividades de almacén e inventarios por parte de la Administración General. Se observó que las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera, no cuentan con usuarios autorizados para registrar en el Sistema de Inventarios el proceso de control en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, exceptuando al Instituto Geográfico Nacional -IGN-, las Unidades Ejecutoras no cuentan con libro de inventarios actualizados de los bienes que se encuentran bajo su responsabilidad, situación que no permite delimitar responsabilidad en cuanto a las funciones de los auxiliares de inventarios de cada UDDAF. Para el caso de las áreas de almacén no se tienen formas autorizadas propias para cada UDDAF debido a que dependen directamente del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA.
2. Los bienes del Instituto Geográfico Nacional, adquiridos bajo la administración del MAGA, al servicio del Instituto no se encuentran registrados en el SICOIN los cuales ascienden a Q.10,262,,774.40. Únicamente se encuentran cargados en el Modulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, bienes por un monto de Q.8,368,791.33 que fueron adquiridos cuando el Instituto era administrado por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3. No se ha realizado una separación de funciones en lo relacionado a la fase de solicitud de pago en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, debido a que la solicitud de pago según lo establecido en el Acuerdo Ministerial 38-2012 le corresponde realizarla al Subdirector Financiero del MAGA, contraviniendo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en lo relativo a la Separación de Funciones, actualmente únicamente la Dirección de Coordinación, Regional y Extensión Rural, cuenta con dicha facultad.
4. No se han delegado las funciones de elaboración de contratos del grupo 18 al área de Contrataciones y Adquisiciones de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera en el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.



5. Se observó que mediante Acuerdo Ministerial No. RHGP-001-2012, se designó el personal de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural a los señores Jose Domingo López Recinos y Ennio Ubaldo Batres Barrios, para los puestos funcionales de Encargado de Compras y Auxiliar de Almacén respectivamente, sin embargo, a la fecha las personas antes citadas no cumplen dicha función, por lo tanto la referida Unidad Ejecutora, carece de control en las áreas de adquisiciones y de almacén.
6. Con Acuerdo Ministerial 162-2012 se estableció que la rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realiza cada Unidad Ejecutora se debe realizar dentro del registro de cuentadancia del Ministerio, sin embargo, existen unidades como el Instituto Geográfico Nacional, la Oficina de Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala, las escuelas de formación agrícola ubicadas en San Marcos y Huehuetenango que poseen cuentadancia propia, por lo tanto elaboran y reportan mensualmente caja fiscal a la Contraloría General de Cuentas, por lo tanto no existe uniformidad en cuanto a lo establecido en el referido acuerdo.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, menciona en los numerales que se describen a continuación, lo siguiente:

1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES. " Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación".

2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, en los apartados que se describen a continuación mencionan lo siguiente:

- **DELEGACIÓN DE AUTORIDAD:** "En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la



responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que le sean asignadas"

- **ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** "Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna".

El Acuerdo Ministerial No. 162-2012 del 10 de septiembre de 2012, reformó el Acuerdo Minsiterial No. 38-2012 y en los artículos que se describen a continuación indican lo siguiente:

- Artículo 1. "... Además, será el responsable de cumplir, dentro del registro de cuentadancia que corresponde al Ministerio, con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que se realicen en la Unidad Ejecutora correspondiente..."
- Artículo 4. indica lo siguiente: "... El registro y control de adquisiciones y contrataciones, almacén e inventarios, deberá realizarse atendiendo a su estructura funcional y en apego a las normas, procedimientos y lineamientos emitidos por la Administración General y la Administración Interna.

El Acuerdo Ministerial No. 38-2012 del 28 de febrero de 2012, establece en su artículo 1. lo siguiente: "Desconcentrar la Administración Financiera 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 a cargo de la Administración Financiera del Ministerio".

El Acuerdo Ministerial No. RHGP-001-2012 del 24 de marzo de 2012, en sus artículos 5 y 8, indica lo siguiente: "Designar al señor JOSE DOMINGO LOPEZ RECINOS, en el puesto funcional de Encargado de Adquisiciones" y "al señor ENNIO UBALDO BATRES BARRIOS, en el puesto funcional de Auxiliar de Almacén", como delegados en el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-.

El Manual de Organización y Funciones para Unidades Desconcentradas de Administración Financiera "Clase A y B", en las funciones del Auxiliar de Tesorería



establece lo siguiente: 1. Dar cumplimiento a las actividades de registro y control de tesorería y 10. Registrar los ingresos varios en el formulario 63-A2 (cuando corresponda).

El Acuerdo Gubernativo No. 471-2006 del 12 de septiembre de 2006, menciona en los artículos que se describen a continuación lo siguiente:

Artículo 1. **TRASLADO.** "Se traslada al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez".

Artículo 2. "Todos los recursos materiales, humanos y financieros del Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez pasarán al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. El Ministerio de Finanzas Públicas deberá llevar a cabo las operaciones contables, presupuestarias y financieras necesarias para tal fin".

Causa

- No se ha dado cumplimiento a lo establecido en la normativa relativa a la desconcentración de administración financiera.
- No se ha gestionado ante el Ministerio de Finanzas Públicas las operaciones contables de los bienes adquiridos para el servicio de IGN, a través de la administración del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Efecto

- No es posible delimitar la responsabilidad en algunos puestos de los delegados de administración financiera.
- Posible extravío o pérdida de bienes asignados a cada Unidad Desconcentrada de Administración Financiera.

Recomendación

Para el Administrador General:

Que instruya al encargado del Departamento de Almacén e Inventarios del MAGA, se deleje la responsabilidad directa del control, registro y el resguardo de los bienes a los Auxiliares de Inventarios y Almacén de cada Unidad Ejecutora, con el afán de que los procesos de registro y control se realicen oportunamente.

Además, que se inicien las gestiones para de resolver la situación de los bienes activos del Instituto Geográfico Nacional -IGN-, de manera que los bienes se



encuentren registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, y garantizar el resguardo de los bienes asignados al referido ente.

Que instruya al Área de Recursos Humanos del MAGA, para que gire instrucciones al área de Contrataciones y Adquisiciones de cada Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, en donde se formalice la función de elaborar los contratos del grupo 18 con la finalidad de agilizar este proceso.

Asimismo, que se establezca y solucione la asignación de los puestos funcionales de Encargado de Adquisiciones y Auxiliar de Almacén de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, con el objeto de cumplir con los lineamientos establecidos en la normativa correspondiente.

Que instruya a la Subdirección Financiera del MAGA, para que realice de inmediato un análisis que permita establecer el procedimiento de reportar ante la Contraloría General de Cuentas utilizando únicamente la cuentadancia del Ministerio o en su defecto establecer si es procedente la creación de subcuentandancias para cada UDDAF y responsabilizar directamente conforme a las operaciones que realizan. Además, delegar en cada Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras la fase de solicitud de pago en el SICOIN para responsabilizar directamente en cada funcionario y cumplir eficientemente con el proceso de desconcentración de administración financiera.

Comentario de los Responsables

Conforme actas números 006-2013 y 007-2013 del 14 y 15 de febrero de 2013 respectivamente, se hace constar la discusión de los hallazgos del borrador de informe a la Auditoría de Gestión a las operaciones de las Unidades Descocentradas de Administración Financiera Clase "A y B". El Ingeniero Edil Rodríguez Quezada en oficios número AG-063-2013, AG-064-2013 y AG-065-2013 de fecha 14 de febrero de 2013, giró instrucciones a los jefes de las áreas involucradas en el hallazgo en mención solicitando lo siguiente: "...que a la brevedad se atiendan las recomendaciones", contenidas en el informe de Auditoría Interna.

Comentario de Auditoría

En virtud de que los oficios entregados por el Administrador General, fueron emitidos para iniciar el proceso de desvanecimiento de las deficiencias planteadas por esta Auditoría. Se confirma el hallazgo, sin embargo, la recomendación se considera en proceso de su cumplimiento.

Acciones Correctivas

El Director de la Oficina de Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado



de Guatemala -OCRET-, através del oficio Of.DF-95-2013/C.C./frb del 11 de febrero de 2013, giro instrucciones al Auxiliar de Tesorería para que a partir de la presente firme las formas que conforme a sus funciones le corresponden específicamente en las casillas de receptor. Derivado de lo anterior se suprimió el numeral 1 del presente hallazgo contenido en el borrador que fue discutido el 14 de febrero de 2013, según acta número 006-2013.

Hallazgo No.2

Incumplimiento a los Manuales autorizados para las UDAAF's.

Condición

Las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera, no cumplen con lo establecido en Manual de Funciones de los Delegados, de acuerdo a lo siguiente:

1. No se cumple con escanear y publicar las facturas por montos superiores a Q.10,000.00 en Guatecompras.
2. En algunas unidades no se lleva un control de las tarjetas de responsabilidad de inventarios a los usuarios de las unidades, por ejemplo; la UDDAF del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, no lleva cuenta y registro de los bienes que le han sido asignados.
3. No se cumple con la verificación y el seguimiento en el SICOIN, lo relacionado a los cambios de altas y bajas de los bienes asignados a los usuarios.

Criterio

El Manual de Funciones para Unidades Desconcentradas de Administración Financiera, en su apartado de funciones del Auxiliar de Inventarios menciona en los numerales que se describen a continuación, lo siguiente:

1. "Realizar el control de inventarios conforme a la asignación de bienes a la Unidad Ejecutora".
2. "Llevar el control de las tarjetas de responsabilidad de inventarios a los usuarios de las dependencias que conforman la Unidad Ejecutora".
7. "Verificar y dar seguimiento en el SICOIN que se hayan realizado los cambios de altas y bajas de los bienes asignados a los usuarios".

En el apartado de funciones del Técnico de Contrataciones y Adquisiciones en su numeral 11, establece lo siguiente: "Escanear y publicar todas las facturas por



montos superiores a Q.10,000.00 en Guatecompras".

Causa

- No se realizó una divulgación adecuada de la normativa que regula las actividades administrativas de la desconcentración de administración financiera.
- No se evidencia una supervisión de las funciones del personal de cada Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, por parte del Jefe de la UDDAF.

Efecto

Posibles errores u omisiones en cada proceso administrativo que se realiza en cada UDDAF.

Recomendación

Para el Administrador General del -MAGA-:

Que se realice una socialización del Manual de Funciones de los Delegados de Administración Interna en Unidades Ejecutoras con UDDAF clase "A y B" y el Manual de Organización y Funciones para Unidades Desconcentradas de Administración Financiera clase "A y B" que a la fecha se encuentran autorizados y que por lo tanto se debe velar por el fiel cumplimiento de los mismos, esto con el afán de fortalecer el sistema de control interno en los procesos administrativos en cada UDDAF autorizada.

Comentario de los Responsables

El Administrador General a través del oficio número AG-066-2013 del 14 de febrero de 2013, giró instrucciones al Sub-Director de Administración Interna, para que se atienda la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna en el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

En virtud de que el oficio entregado por el Administrador General, fue emitido para iniciar el proceso de desvanecimiento de la deficiencia planteada por esta Auditoría. Se confirma el hallazgo, sin embargo, la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.

Hallazgo No.3

No se agiliza la aprobación de algunos manuales administrativos para las



UDDAF's.**Condición**

Se revisó el proceso de elaboración de los manuales de organización, funciones, de normas y procedimientos relacionadas a las Unidades de Desconcentración de Administración Financiera, comprobándose que la Dirección de Planeamiento a través del Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional ha realizado la entrega de los manuales a la Administración General y Subdirección de Administración Financiera, conforme al siguiente detalle:

- Manual de Organización y Funciones de la Administración Financiera.
- Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería y UDDAF Desconcentradas Clase "A y B".
- Manual de Normas y Procedimientos Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria Clase "A y B".
- Manual de Normas y Procedimientos Departamento de Programación y Presupuesto UDDAF Clase "A y B".

Los manuales antes descritos fueron entregados mediante oficio Ref. No. 0279-2012/edlm de fecha 23 de junio de 2012.

- Manual de Roles y Usuarios del Sistema Informático de Gestión -SIGES- y del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. con oficio Ref. OF-DIPLAN/DFYMI-15-2012 de fecha 04 de mayo de 2012.

Sin embargo, finalizada nuestra evaluación el Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional, no ha recibido observaciones relacionadas a los manuales antes descritos por parte de la Administración General y la Subdirección de Administración Financiera.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, menciona en sus numerales que se describen a continuación, lo siguiente:

1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO: "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional".



1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Causa

- No se agiliza por parte de la Administración General el proceso de revisión y aprobación de los manuales elaborados por la Dirección de Planeamiento a través del Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional.
- No existe una instancia administrativa encargada directamente de dar un seguimiento específico sobre el proceso de elaboración, revisión, aprobación y autorización de la normativa institucional.

Efecto

No se evidencia un sistema de control interno adecuado en las operaciones administrativas financieras de las UDDAF.

Recomendación

Para el Administrador General del -MAGA-:

Gire instrucciones al Subdirector de Administración Financiera, para que se informe sobre el avance de la revisión de los manuales entregados por la Dirección de Planeamiento y se agilice el traslado al Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional de las consideraciones y observaciones a los manuales descritos en la condición del presente hallazgo, con la finalidad de que sean modificados si fuere el caso y se trasladen al Despacho Ministerial para ser aprobados y sean oportunos para el fortalecimiento del sistema de control interno en las UDDAF autorizadas.

Ademas, se analice el procedimiento de elaboración, revisión y aprobación de manuales institucionales, a efecto de establecer si es necesario la creación de una instancia que sea el encargado directo de verificar el seguimiento de la ruta critica de los procesos en la elaboración de las normas institucionales, con el afan de garantizar el cumplimiento de las funciones de las instancias involucradas y de esta forma aprovechar los elementos disponibles para fortalecer la normativa de procedimientos administrativos en el Ministerio.



Comentario de los Responsables

El Administrador General a través del oficio número AG-067-2013 de fecha 14 de febrero de 2013, giró instrucciones al Sub-Director Financiero del MAGA, para que se atienda la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna en el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

En virtud de que los oficios entregados por el Administrador General, fue emitido para iniciar el proceso de desvanecimiento de la deficiencia planteada por esta Unidad de Auditoría Interna. Se confirma el hallazgo, sin embargo, la recomendación se considera en proceso de su cumplimiento.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	OSCAR ELIEZER ZETINA CHIGUA	ENCARGADO DE ADQUISICIONES EL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETEN	23/03/0012	31/10/2012
2	EDWIN DOMINGO COTOM GUZMAN	AUXILIAR DE ADQUISICIONES DEL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETEN	23/03/2012	31/10/2012
3	OTTMAR LIZARDO CANO ACOSTA	AUXILIAR DE ALMACEN DEL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETEN	23/03/2012	31/10/2012
4	JOSE SEBASTIAN MARCUCCI RUIZ	VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES	13/01/2012	30/06/2012
5	SALVADOR U.N. ESTRADA DE LA CRUZ	JEFE DE LA UDDAF, VIDER	24/03/2012	31/10/2012
6	BRYAN OSMAR BARRIENTOS SANABRIA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD, VIDER	24/03/2012	31/10/2012
7	EDGAR ARNOLDO CONTRERAS REYES	ENCARGADO DE PRESUPUESTO, VIDER	24/03/2012	31/10/2012
8	LUIS PEDRO GARRIDO LIERE	TECNICO DE ADQUISICIONES, VIDER	24/03/2012	31/10/2012
9	JERONIMO U.N. AGUILAR FUENTES	AUXILIAR DE INVENTARIOS, VIDER	24/03/2012	31/10/2012
10	LAZARO U.N. AJCET TOJ	JEFE DE LA UDDAF, VISAR	24/03/2012	31/10/2012
11	LUIS RODOLFO RAMOS CARRILLO	ENCARGADO DE CONTABILIDAD, VISAR	24/03/2012	31/10/2012
12	ALEX JEHOBY SANDOVAL MAEDA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD, VISAR	24/03/2012	31/10/2012
13	MARIA LUCRECIA VASQUEZ U.A.	ENCARGADA DE ADQUISICIONES, VISAR	24/03/2012	31/10/2012
14	RODOLFO ORLANDO FUENTES GUZMAN	AUXILIAR DE INVENTARIOS, VISAR	24/03/2012	31/10/2012
15	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	JEFE DE LA UDDAF, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
16	MILTON JOSUE MANSILLA FERNANDEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
17	LUIS ENRIQUE SALES HERNANDEZ	AUXILIAR DE CONTABILIDAD, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
18	ADRIAN U.N. MENCOS VASQUEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
19	VILDO ORLANDO MOLINA MARROQUIN	AUXILIAR DE PRESUPUESTO, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
20	CARLOS DARIO GODINEZ AROCHE	AUXILIAR DE PRESUPUESTO, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
21	ERIK RENE ALVARADO	AUXILIAR DE TESORERIA, DICORER	24/03/2012	31/10/2012



SOZA				
22	CELWIN IVANNOV CASTRO MONTEJO	ENCARGADO DE ADQUISICIONES, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
23	EDWIN ALEXANDER MAYEN GRANADOS	AUXILIAR DE ADQUISICIONES, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
24	ROQUE ULISES PIERZO ESQUIVEL	TECNICO DE ADQUISICIONES, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
25	MARLYN NINETH SALGUERO ORTIZ	AUXILIAR DE INVENTARIOS, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
26	JOSE LEON MOREIRA MORALES	AUXILIAR DE ALMACEN, DICORER	24/03/2012	31/10/2012
27	CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ	JEFE DE LA UDDAF, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
28	JOSE MIGUEL TUN GONZALEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
29	ERWIN RENATO ESTRADA FERNANDEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
30	JOSE MIGUEL TUN GONZALEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
31	GRACIELA U.N. MIRON GUERRA MONROY	ENCARGADA DE ADQUISICIONES, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
32	ROCIO DEL PILAR ALVAREZ ROSALES	AUXILIAR DE ADQUISICIONES, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
33	DARLY GRACIELA SANDOVAL REYES	AUXILIAR DE ALMACEN, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
34	DAVID ESTUARDO MEJICANOS RAMIREZ	AUXILIAR DE INVENTARIOS, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
35	ALICIA MARINA CORDOVA RENOJ	JEFE DE LA UDDAF, IGN	24/03/2012	31/10/2012
36	SERGIO ALEJANDRO GOMEZ LOPEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO, IGN	24/03/2012	31/10/2012
37	MARIA NATIVIDAD CAMEY RIVERA	AUXILIAR DE TESORERIA, IGN	24/03/2012	31/10/2012
38	PAOLA LUCRECIA GODINEZ GARCIA	AUXILIAR DE ALMACEN, IGN	16/11/2011	31/10/2012
39	BERNARDA RAMIREZ AGUILAR	ENCARGADA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES, IGN	02/07/2012	31/10/2012
40	JORGE LUIS MARQUEZ ALDANA	AUXILIAR DE COMPRAS Y ADQUISICIONES, IGN	02/07/2012	31/10/2012
41	BERENA MAGALY ORDOÑEZ ALONZO	AUXILIAR DE INVENTARIOS, IGN	02/07/2012	31/10/2012
42	CAROLINA U.N. CABRERA HERRERA	JEFE DEL UDDAF, OCRET	24/03/2012	31/10/2012
43	SUSAN RUBI RAMIREZ RODRIGUEZ	ENCARGADA DE PRESUPUESTO, OCRET	24/03/2012	31/10/2012



44	LEONEL EFREN GOMAR CARDENAS	AUXILIAR DE INVENTARIOS, OCRET	24/03/2012	31/10/2012
45	PABLO U.N. MORALES MEJIA	JEFE DE LA UDDAF, VICEMINISTRO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETEN	24/03/2012	31/10/2012
46	RONEL GUDIEL LOPEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD, VICEMINISTRO ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE PETEN	24/03/2012	31/10/2012
47	ESTUARDO ELIAS GONZALEZ VASQUEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO, VICEMINISTRO ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE PETEN	24/03/2012	31/10/2012
48	BYRON MARCONI OVANDO HOIL	AUXILIAR DE INVENTARIOS, VICEMINISTERIO ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE PETEN	24/03/2012	31/10/2012
49	ELMER ARNOLDO REVOLORIO LOPEZ	AUXILIAR DE TESORERIA, VICEMINISTERIO ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE PETEN	24/03/2012	31/10/2012
50	CELIA ADALY BARRIOS SALGUERO	AUXILIAR DE TESORERIA, VIDER	24/03/2012	31/10/2012
51	CHRISTIAN FERNANDO RODAS FLORES	ENCARGADO DE PRESUPUESTO, VISAR	24/03/2012	31/10/2012
52	JOSE ROBERTO TELLEZ CONDE	AUXILIAR DE PRESUPUESTO, VISAR	24/03/2012	31/10/2012
53	AURA VIRGINIA LOPEZ PEREZ	AUXILIAR DE TESORERIA, VISAR	24/03/2012	31/10/2012
54	JORGE GABRIEL VILLEDA SOSA0	ENCARGADO DE CONTABILIDAD, IGN	01/04/2012	31/10/2012
55	SHEILA LISETH MAZARIEGOS REYES	AUXILIAR DE TESORERIA, VISAN	24/03/2012	31/10/2012
56	JOSE DOMINGO LOPEZ RECINOS	ENCARGADO DE ADQUISICIONES, VIDER	24/03/2012	31/10/2012
57	EDWIN GUILLERMO SANTOS MANSILLA	DIRECTOR GENERAL, IGN	02/02/2012	31/10/2012
58	VALENTIN RODRIGUEZ ALCON	DIRECTOR, DICORER	01/03/2012	31/10/2012
59	OSCAR ARMANDO RUEDA DE LEON	DIRECTOR, DICORER	16/04/2012	31/10/2012
60	CARLOS ALFONSO ANZUETO DEL VALLE	VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	18/01/2012	31/10/2012
61	EDIN ALEXANDER DE JESUS MEJIA	VICEMINISTERIO ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE PETEN	18/01/2012	31/10/2012
62	DAVID U.N. CARIAS SALAZAR	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/03/2012	31/12/2012
63	GERMAN U.N. LAZO LEMUS	DIRECTOR GENERAL, OCRET	01/07/2011	29/02/2012
64	JOSE ROBERTO JAVIER LINARES MAYORGA	VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	18/01/2012	31/10/2012



COMISION DE AUDITORIA

MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES
Supervisor

JULIO DAVID MATZIR GARCIA
Auditor

MAMERTO CESAR COTTON
Director

ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS
Sub Director

