

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



**GUATEMALA, MAYO DE 2015**





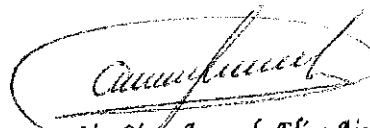
Guatemala, 26 de mayo de 2015

Ingeniero Agrónomo  
Eliás Raymundo Raymundo  
Gerente General  
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas

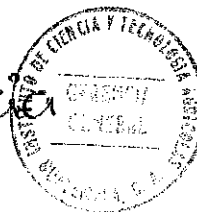
Señor(a) Gerente General:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal k) del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los auditores gubernamentales; que fueron nombrados para el efecto y quienes, de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

  
Lic. César Armando Eliás Ajcá  
Subcontralor de Calidad de Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas

Cándida Ralda  
Secretaría Gerencia  
12:10 hrs.  
19 JUN 2015



*transparencia*  
en todos los niveles



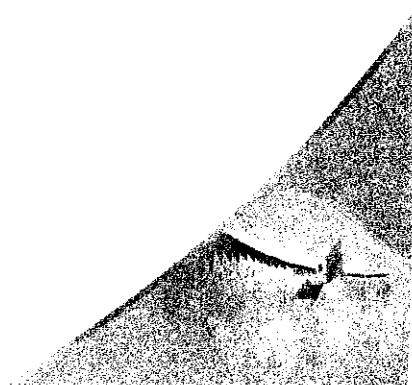
Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



**GUATEMALA, MAYO 2015**



ÍNDICE	Página
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base Legal	1
Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	2
ÁREA FINANCIERA	2
Generales	2
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	2
Área Financiera	2
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	3
Información Financiera y Presupuestaria	3
Balance General	3
Caja y Bancos	3
Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)	3
Cuentas a Cobrar	4
Propiedad, Planta y Equipo	4
Gastos del Personal a Pagar	4
Resultado del Ejercicio	4
Resultados Acumulados de los Ejercicios	4
Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos	4
Estado de Resultados	4
Ingresos y Gastos	5
Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos	5
Ingresos	5



Egresos	5
Modificaciones presupuestarias	5
Otros Aspectos	5
Plan Operativo Anual	5
Plan Anual de Auditoría	6
Donaciones	6
Sistemas Informáticos utilizados por la entidad	6
Sistema de Contabilidad Integrada	6
Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones	6
Sistema Nacional de Inversión Pública	6
Sistema de Gestión	6
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>7</b>
DICTAMEN	8
Estados Financieros	12
<b>INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO</b>	<b>19</b>
Hallazgos relacionados con el Control Interno	21
<b>INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES</b>	<b>42</b>
Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables	44
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>57</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>57</b>
<b>9. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>58</b>
<b>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)</b>	
Visión	
Misión	
Estructura Orgánica	





Guatemala, 26 de mayo de 2015

Ingeniero Agrónomo  
Elías Raymundo Raymundo  
Gerente General  
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas

Señor(a) Gerente General:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (Nos.) DAG-0255-2014 de fecha 28 de julio de 2014, hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en (el) (la) Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Nuestro examen se basó en la evaluación del control interno, revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen de Auditoría.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, que contiene (n) 5 y 4 hallazgo (s) respectivamente, de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

**Hallazgos relacionados con el Control Interno**  
**Área Financiera**

1. Deficiencia en la conformación de expedientes
2. Deficiencia en control de vehículos
3. Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN
4. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

5. Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares

**Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables**

**Área Financiera**

1. Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad
2. Deficiencias en registro y control de inventarios
3. Incumplimiento a la legislación vigente
4. Inexistencia de Plan Anual de Compras

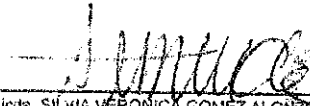
El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

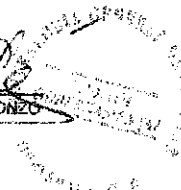
Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en el informe de auditoría adjunto.

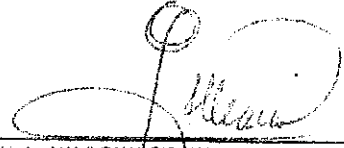
La auditoría fue practicada por los auditores: LICDA. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO (COORDINADOR) Y LICDA. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON (SUPERVISOR)


Atentamente,

**ÁREA FINANCIERA**

  
Licda. SILVIA VERÓNICA GÓMEZ ALONZO  
Coordinador Gubernamental



  
Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, fue creado a través del Decreto No. 68-72, del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 22 de noviembre de 1972. Dicho instrumento legal define a este Instituto, como una entidad estatal descentralizada autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Su domicilio está ubicado en la aldea Bárcena, municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala, kilómetro 21.5 carretera hacia el Pacífico.

### Función

Contribuir a la seguridad alimentaria del país, mediante la generación de tecnología en cultivos de granos básicos, hortalizas, frutales, ganados mayor, especies animales menores y agro ambiente; Identificar y establecer demandas tecnológicas con los beneficiarios del sector productivo agrícola de exportación para su modernización, competitividad y diversificación; Generar información estratégica para mejorar el uso y manejo de los recursos naturales renovables, de los que depende la actividad agrícola; Generar, utilizar y/o validar técnicas de laboratorio, tendientes a hacer más eficientes los procesos de investigación en mejoramiento genético, diagnóstico de plagas, análisis de suelos y agua, acondicionamiento de semillas; y generar valor agregado a los productos agrícolas por medio de procesos agroindustriales; Poner a disposición de los agricultores del país semillas mejoradas para contribuir a la seguridad alimentaria; Promover, divulgar y capacitar a los demandantes sobre tecnologías generadas, como también conservar y evaluar germoplasma de especies vegetales con potencial alimenticio y económico.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de





---

Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0255-2014 de fecha 28 de julio de 2014.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **ÁREA FINANCIERA**

##### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

##### **Específicos**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la Liquidación Presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN .

### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

#### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad; cubriendo el período comprendido



del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Balance General como son: Bancos, Fondos en Avance, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Maquinaria y Equipo, Gastos del Personal a Pagar y las cuentas de Resultados del Ejercicio y Resultados acumulados de ejercicios anteriores.

La Ejecución Presupuestaria en el área de Ingresos se evaluaron por clase los rubros siguientes: Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública y Rentas de la Propiedad; en los egresos se auditó el Programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto tales como Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario. En otros aspectos se evaluó el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Auditoría y las donaciones realizadas a la institución.

## **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron las cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas.

#### **Caja y Bancos**

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, reporta en la cuenta de Bancos un saldo de Q6,260,681.67, integrado por cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, las que figuran en el SICOIN-WEB.

#### **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

El Fondo Rotativo para el ejercicio fiscal 2014, fue autorizado por Q327,000.00 y se distribuyó en 8 Unidades Administrativa, se realizaron rendiciones por un total de Q804,198.89 y se verificó que el fondo rotativo fue liquidado al 31 de diciembre de 2014.



---

### **Cuentas a Cobrar**

En el Balance General, la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, presenta un saldo integrado por la cuenta 1131.1 Iva Crédito Fiscal que asciende a la cantidad de Q1,053,509.19.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

El Balance General en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo presenta un saldo neto de Q11,002,038.25, integrado por las siguientes cuentas: Propiedad y planta de operación Q8,710,159.34; Maquinaria y Equipo Q20,226,895.44; Tierras y Terrenos Q635,415.52; Animales Q1,040.00; Otros Activos Fijos Q3,955,678.93 y Depreciaciones Acumuladas por (Q22,527,150.98).

### **Gastos del Personal a Pagar**

En el Balance General, la cuenta Gastos del Personal a Pagar presenta un valor de Q1,692,576.51, correspondiente a sueldos y complementos salariales, aportes laborales y patronales al IGSS, Montepío y Fopicta, pagos que no se realizaron en diciembre 2014, por lo que se registraron y cancelaron en el SICOIN en el mes de enero 2015.

### **Resultado del Ejercicio**

El Balance General en la cuenta Resultado del Ejercicio refleja un saldo de Q1,523,208.17, existiendo una diferencia de menos por Q41,428.17 con el Resultado del Ejercicio presentado en el Estado de Resultados, debido a que se realizó un ajuste en la cuenta de Resultado del Ejercicio, siendo la cuenta correcta a afectar la cuenta Resultado Acumulados de los Ejercicios Anteriores.

### **Resultados Acumulados de los Ejercicios**

En el Balance General presenta un saldo de Q15,033,069.55, correspondiente a resultados acumulados durante períodos anteriores.

### **Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos**

#### **Estado de Resultados**

El Estado de Resultados del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, muestra un Resultado del Ejercicio por Q1,564,636.74, derivado de la ejecución de ingresos y egresos, reflejando una diferencia de Q41,428.57 contra el saldo



del Resultado del Ejercicio presentado en el Balance General, debido a que se realizó un ajuste afectando la cuenta Resultado del Ejercicio, siendo la cuenta correcta a afectar Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores.

### **Ingresos y Gastos**

Las cuentas del Estado de Resultados, se evaluaron a través de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

### **Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

#### **Ingresos**

El presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal 2014, fue aprobado mediante Acuerdo número 517-2013, de fecha 13 de diciembre de 2013, el cual asciende a la cantidad de Q38,000.00 con modificaciones presupuestarias de Q2,430,500.00 para un presupuesto vigente de Q40,430,500.00 lo percibido en concepto de ingresos asciende a Q33,574,400.12 que representa un 83.04% de la ejecución del presupuesto de ingresos.

#### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q38,000,000.00; se realizaron modificaciones presupuestarias por Q2,430,500.00, para un presupuesto vigente de Q40,430,500.00, devengándose la cantidad de Q32,599,254.45, a través del programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, lo que representa un 80.63% de ejecución.

#### **Modificaciones presupuestarias**

En las Modificaciones Presupuestarias se realizó una adición por la cantidad de Q2,430,500.00, la que esta aprobada por autoridad competente y no incide en las metas de la entidad.

#### **Otros Aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

El Plan Operativo Anual -POA- fue realizado para el período 2014, el cual contiene las metas físicas y financieras de la institución, incorporando oportunamente las



modificaciones presupuestarias y fue presentado cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de la gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

El Plan Anual de Auditoría -PAA- fue presentado a la Contraloría General de Cuentas oportunamente y se pudo constatar que se cumplió en un 90%.

### **Donaciones**

La entidad reportó donaciones por Q64,705.80 para el ejercicio fiscal 2014, activos fijos que fueron ingresados al inventario.

### **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB, para el registro de sus actividades financieras, se pudo constatar que fue utilizado en el período 2014.

#### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

En el ejercicio fiscal 2014 la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, los anuncios e información referente a la compra y contratación de bienes, servicios y suministros que se requieran. Según el reporte detalla que se publicó y adjudicó 7 eventos de cotización y 30 eventos de compra directa y no se recibieron inconformidades.

#### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad no presentó información en el módulo de seguimiento físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- correspondiente al período 2014, en virtud que no se realizaron construcciones.

#### **Sistema de Gestión**

La entidad utiliza el -SIGES- para operar las distintas órdenes de compra de los proveedores y garantizar el registro y control de pagos.



---

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





## DICTAMEN

Ingeniero Agrónomo  
Elías Raymundo Raymundo  
Gerente General  
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### Hallazgos

En la cuenta 1112 Bancos, en el período comprendido de enero a diciembre 2014, se determinó que los saldos mensuales de los registros de Cajas Fiscales, libros de bancos, con los cuales se realizaron las conciliaciones bancarias, no coinciden con los saldos que presenta la cuenta en el SICOIN Web, como se muestra a continuación:





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

-Cifras expresadas en Quetzales-

MES	SALDO CAJA FISCAL	SALDO LIBROS BANCOS	SALDO BANCOS SICOIN
ENERO	4,566,814.47	4,251,814.47	6,535,596.14
FEBRERO	7,559,950.58	7,244,950.58	8,881,737.70
MARZO	13,468,251.50	13,153,251.50	15,381,219.85
ABRIL	14,600,533.07	14,285,833.07	14,573,577.39
MAYO	13,140,792.36	12,825,533.07	12,053,235.59
JUNIO	12,612,833.05	12,287,833.05	11,520,445.45
JULIO	10,432,799.20	10,117,799.20	9,342,128.99
AGOSTO	12,988,777.18	11,191,465.49	11,141,318.05
SEPTIEMBRE	13,375,326.98	10,810,703.29	10,678,003.37
OCTUBRE	10,465,901.46	8,668,588.77	8,535,881.09
NOVIEMBRE	8,875,442.95	8,530,381.26	8,412,672.60
DICIEMBRE	6,286,749.24	6,286,687.55	6,260,681.67

Además al 31 de diciembre de 2014, en el libro de bancos la cuenta ICTA Aportes de Gobierno Banco de Guatemala No. 1127539, la conciliación bancaria se encuentra elaborada al 31 de julio de 2014, la conciliación bancaria de la cuenta ICTA Proyectos Comerciales de Banrural No. 3099036480 en el libro de bancos incluye cheques con más de 6 meses de emitidos por la cantidad de Q4,451.06, y la cuenta ICTA Aportes Banrural No. 3445071610 por la cantidad de Q73,417.60.

El saldo de la cuenta 1112 bancos, presentada en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2014 no es confiable.

(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera).

Se estableció que los responsables no cumplieron con implementar las recomendaciones indicadas en los hallazgos del informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, emitido por parte de la Contraloría General de Cuentas, siendo los hallazgos relacionados con el control interno siguientes: Deficiencias en el manejo de cuentas bancarias sin movimiento, Deficiencia en el control y registro de contratos, Deficiencia de control en la contratación de personal del renglón 035, Documentos no invalidados, Falta de integración de la(s) cuenta(s) 2271 Depreciaciones acumuladas y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo y Falta de registro en el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN, en virtud que durante el período auditado al 31 de diciembre 2014, las deficiencias persisten.







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Riesgo de utilizar inadecuadamente los fondos de la entidad ya que existen Cuentas Bancarias que no están incluidas en SICOIN, y por consiguiente la Cuenta 1112 Bancos no presenta saldos reales. Los Estados Financieros no presentan saldos razonables ya que no revela información sobre un contrato de arrendamiento realizado por un plazo de 20 años. Riesgo que los pagos realizados al personal contratado bajo el renglón 035 Retribuciones a Destajo, sean realizados a discreción de la persona que contrata los servicios, lo que puede provocar favoritismos. Los documentos al no ser invalidados pueden utilizarse nuevamente como respaldo para realizar otros egresos. No es posible determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables 2271 Depreciaciones acumuladas y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, presentados en el Balance General al 31 de diciembre 2013. Y el activo del Balance General al 31 de diciembre 2013 no es razonable, ya que no incluye la cuenta de almacén.  
(Hallazgo de Control Interno No.4, Área Financiera).

La cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, al 31 de diciembre 2014 se integra por la subcuenta 1131.7.1 IVA Crédito Fiscal con valor de Q1,053,509.19 y los libros auxiliares reflejan un crédito fiscal por la cantidad de Q1,565,401.00, por lo que existe una diferencia de menos Q511,891.81.

El saldo de la cuenta 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo, presentada en el Balance General no es confiable.  
(Hallazgo de Control Interno No.5, Área Financiera).

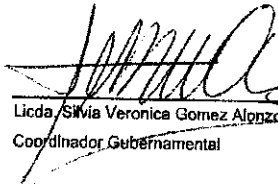
En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

  
Licda. Silvia Verónica Gómez Alpizar  
Coordinador Gubernamental









4. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los presentes Estados Financieros corresponden al INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS -ICTA, los cuales se presentan de acuerdo a las operaciones contables y ejecución presupuestaria efectuadas en el Sistema de Contabilidad Integrado "SACIOP" el cual es la herramienta de información de la institución.

NOTA (1): EJERCICIO FISCAL

El periodo contable o ejercicio fiscal que rigen las operaciones financieras de la institución comienza el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

NOTA (2): UNIDAD MONETARIA

La institución registra sus operaciones contables en dólares egipcios, y utiliza la moneda de curso legal que es el Quetzal clasificada con el símbolo Q en los estados financieros y sus notas.

NOTA (3): CAJA Y BANCOS

Es la cuenta que refleja el movimiento de efectivo y cheques por concepto de ingresos y gastos de la institución, está integrada por tres (3) cuentas monetarias en Bancos y una (1) en Banco de Guatemala que reflejan en su totalidad el monto de Q. 250,684.62 al término de la presente gestión.



Handwritten signature and text, possibly identifying the auditor or official responsible for the report.

Large area containing multiple handwritten signatures and official stamps, likely representing the approval of the financial statements.





6. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



NOTA (6) ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Registra el estado de las inversiones permanentes de la institución reflejando un saldo de Q. 14.483.00.

NOTA (7) CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

\*Gastos del Personal a pagar: Corresponde a los gastos del personal que labora para la institución, así como obligaciones institucionales como pagos de aportes laborales de IGSS, Montepío y Fopida, esta cuenta asciende a Q. 1.802.576.51.

\*Otras cuentas a pagar a corto plazo: Registra las obligaciones pendientes como cheques anulados por caducidad y otras a pagar además del IVA Doble Fiscal generado por las ventas registradas por la institución, esta cuenta asciende a Q. 34.680.00.

NOTA (8) FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA

Registra depósitos recibidos por la institución a favor de terceras personas, valores que serán puestos a disposición de los particulares en determinado momento, este rubro asciende a Q. 8.977.79.

NOTA (9) RESULTADO DEL EJERCICIO

El estado de resultados al finalizar el periodo muestra un superávit presupuestario de Q. 1.594.636.74, no obstante fue necesario realizar un gasto contable sin afectación presupuestaria correspondiente a la devolución por el voto de la

Handwritten signatures and official stamps of the Contraloría General de Cuentas and ICTA.





7. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



venta de semilla a FEDECOAG, R.L. debido a que cuando se presentó a recoger la semilla a la planta procesadora no se contaba con la existencia de dicha semilla, este valor fue percibido mediante la factura No. 2744 de fecha 18/12/2012, depósito No. 83024197, por lo que fue necesaria la devolución de Q. 41,428.57, lo que dejó en un resultado del ejercicio de Q. 1,523,208.17 lo que figura en el balance general.

Se realizó el ajuste en la cuenta resultado del ejercicio, siendo la cuenta correcta a afectar Resultados Acumulados De Los Ejercicios Anteriores.

Superavit en el Estado de Resultados:	1,564,636.74
Impacto Contable en el ajuste presupuestario	(41,428.57)
Resultado del ejercicio en el Balance General	1,523,208.17

**NOTA (10) RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES:**

Esta cuenta está conformado por todos los resultados de operación obtenidos a lo largo de la existencia de la institución lo cual asciende a la cantidad de Q. 15,033,069.55.

**NOTA (11) PATRIMONIO**

El patrimonio total de la institución lo constituye, el resultado del ejercicio Q. 1,523,208.17 y los resultados de los ejercicios anteriores Q. 15,033,069.55, generando un Capital Social e Institucional de Q. 16,556,277.72.





COMISIÓN GENERAL DE CUENTAS

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero Agrónomo  
Eliás Raymundo Raymundo  
Gerente General  
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas  
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

### Área Financiera

1. Deficiencia en la conformación de expedientes
2. Deficiencia en control de vehículos
3. Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN
4. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
5. Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares

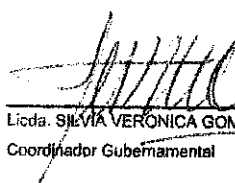


# CGC

COMISIÓN GENERAL DE CUENTAS

Guatemala, 26 de mayo de 2015

**ÁREA FINANCIERA**

  
Licda. SILVIA VERÓNICA GÓMEZ ALONZO  
Coordinador Gubernamental



  
Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Deficiencia en la conformación de expedientes

###### Condición

En el Programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo, al revisar los expedientes a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, se determinaron algunas deficiencias, tales como: los contratos son realizados después de que el personal ha iniciado a laborar, no se encuentran todos los contratos suscritos el año 2014, ya que se realizan mensualmente, carecen de antecedentes penales, antecedentes policíacos, boleto de ornato, constancias de colegiado activo están vencidas o no se incluyen, faltan constancias de inscripción al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, no existe control de vacaciones, la ficha de datos personales está desactualizada, y tampoco consta el detalle de actividades asignadas, tanto en oficinas centrales como en los Centros Regionales.

###### Criterio

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos."

###### Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Gerente General, Director Administrativo y Financiero y Coordinador de Recursos Humanos.



**Efecto**

Riesgo que el personal contratado no cumpla con el perfil del puesto asignado, y no permite al ente fiscalizador realizar las pruebas de auditoría correspondientes.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero y Coordinador de Recursos Humanos, para que conjuntamente se implemente un procedimiento administrativo que permita que la documentación de los expedientes del personal, se actualicen periódicamente, mismo que deberá ser aprobado por las autoridades respectivas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. GG-184-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Gerente General, Ingeniero Agrónomo Elías Raymundo Raymundo, manifiesta: "atentamente le hago saber que estoy enterado de los tres hallazgos en los cuales estoy implicado y respetuosamente me permito manifestarle que NO ACEPTO los hallazgos: Deficiencia en la conformación de expedientes, y Deficiencia en control de vehículos, debido a que en los dos casos hay personal específico a cargo (para el primer caso el Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Noé Samuel Paz Jordán, y para el segundo caso, el Jefe de la Sección de Transportes, P.C. Alan Omar Chinchilla Escobar, que a su vez depende del Coordinador del Departamento Administrativo, Lic. Elías Eliseo Chaj Vicente), y este personal está sujeto a la Supervisión del Director Administrativo y Financiero.

Por lo cual, en los hallazgos relacionados con Deficiencia en la conformación de expedientes, y Deficiencia en control de vehículos, considero que dichos hallazgos no pueden atribuirse a mi persona, porque la cadena jerárquica está bien establecida y la función de supervisión le corresponde en este caso al Director Administrativo y Financiero.

Por lo que presento la siguiente documentación:

Oficio GG-012-2013, Funciones del Director Administrativo y Financiero

Oficio USAF-2013-311, Funciones del Coordinador de Recursos Humanos

Oficio USAF-2013-310, Funciones del Coordinador Administrativo

Resolución GG-010-2014, Nombramiento del Jefe de la Sección de Transportes.

Resolución GG-2013-140, mediante la cual se define el puesto funcional del personal de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del ICTA, de acuerdo a la estructura organizacional aprobada en el plan estratégico 2013-2020 del ICTA."



En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Iván Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "Así mismo le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "En reunión sostenida con el Coordinador Financiero, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador Administrativo, se estableció el proceso de contratos del personal 035, donde se acordó los documentos que deben conformar cada expediente."

En oficio No. RH-087-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Coordinador de Recursos Humanos, Licenciado Noé Samuel Paz Jordán, manifiesta: "Los Contratos son realizados después de que el personal ha iniciado ha laborar En los expedientes del personal contratado bajo los renglones 031 y 035; quienes contratan son los responsables de los proyectos (Coordinadores de Programas y/o Disciplinas, Directores de Centro, entre otros), quienes no reportan ni remiten a tiempo a esta coordinación los expedientes de contratación, razón por la cual se dan algunos casos de los señalados, en esta coordinación se resuelven para no afectar al personal que se contrata. En el caso del personal 011, se lleva a cabo el proceso de contratación normal, no existe contrato de trabajo."

No se encuentran todos los contratos suscritos en el año 2014 auditado: Si se encuentran todos los contratos suscritos en el año 2014, quizá en algún caso se presentó que para el personal 035, se contratan uno o dos meses y después según las necesidades se vuelven a contratar, no hay un correlativo porque cada región maneja sus propios correlativos.

Carecen de antecedentes penales y policíacos, boleto de ornato: A partir del presente período 2015 se implementó solicitarles antecedentes penales y policíacos al personal 031 y 035, a sugerencia de la Contraloría Gubernamental del período anterior. Con respecto al Boleto de Ornato se le solicita de oficio al Personal 011 y 031, se actualiza anualmente.

Las constancias de colegiado activo están vencidas o no se incluyen: Para un mejor control se lleva un archivo exclusivamente para las constancias de colegiado activo, el cual está actualizado, debido a que en esta coordinación se informa a la sección de nóminas sobre el personal que se encuentra inactivo para efecto del pago de la bonificación profesional.



Faltan constancias de inscripción al IGSS: Cuando el personal a contratar no cuenta con su carné de afiliación al IGSS, se le instruye para que se inscriba y es cuando nos entregan dicha constancias de inscripción; sin embargo la mayoría presenta su copia de carné de afiliación al IGSS, debido a que ya cuentan con el mismo. (... una copia de constancia de una persona que cuando se contrató no contaba con carné y se le instruyó para que se inscribiera en el IGSS.)

No existe control de vacaciones, la ficha está desactualizada, y tampoco consta el detalle de actividades asignadas, tanto en oficinas centrales como en los Centros Regionales: Si existe control de vacaciones, se lleva en formato Excel, el cual se actualiza constantemente, debido a que los centros regionales envían semanal o mensualmente los reportes y formatos de permisos de vacaciones, es complicado tenerlo al día, sin embargo tomando en cuenta que en noviembre de cada año Gerencia General autoriza del Plan de Vacaciones para el período siguiente, las fichas del registro de vacaciones se actualiza constantemente, lo que no permite visualizar o reflejar que esté al día dicha ficha. En los expedientes del personal 031 y 011; se archivan las actividades y/o funciones del personal, con respecto al personal contratado bajo el renglón 035 en el contrato se detallan las mismas."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente General, en virtud que no existen manuales de funciones y procedimientos establecidos para el personal de la institución, según la norma 1.11 citada en el criterio del hallazgo determina que es la máxima autoridad de cada entidad pública, la responsable de emitir las políticas administrativas para que las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos en una forma lógica y ordenada, situación que no se está cumpliendo en este caso.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, que fungió por el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud que el Departamento de Recursos Humanos es parte de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, además fue citado a la discusión de hallazgos no asistió y no envió comentarios ni pruebas de descargo, por lo que asume su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Recursos Humanos, en virtud que según las atribuciones al puesto enviadas por el Coordinador Administrativo y Financiero, en oficio No. USAF-2013-311 de fecha 21 de octubre de 2013, numeral 19 indica: "Supervisar que se lleven registros y controles adecuados relacionados con las actividades que se realizan en el Departamento de Recursos Humanos". Por lo que éstos incluyen los archivos y controles de expedientes de personal.



Se desvanece el hallazgo para Director Administrativo y Financiero, por haber iniciado relación laboral en septiembre de 2014 y en las pruebas de descargo presentadas comprueba que esta cumpliendo con implementar los procedimientos a seguir en la conformación de expedientes y contratos conjuntamente con el coordinador de Recursos Humanos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	ELIAS (S.O.N.) RAYMUNDO RAYMUNDO	1,615.75
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	939.25
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	NOE SAMUEL PAZ JORDAN	881.25
<b>Total</b>		<b>Q. 3,436.25</b>

**Hallazgo No. 2**

**Deficiencia en control de vehículos**

**Condición**

En el Programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, renglones 165 Mantenimiento y Reparación de medios de transporte y 298 Accesorios y Repuestos en general, se estableció que se carece de un manual para el control de vehículos, en virtud que existen las siguientes deficiencias: a) No existe el control de la totalidad de vehículos asignados, b) No existe registros de los servicios y reparaciones, c) Al contratar los servicios de reparación no se adjuntan cotizaciones por el trabajo a realizar, d) al recibir el trabajo o comprar los repuestos no se adjunta constancia del Jefe de Transportes en donde indique que el trabajo o repuestos son los requeridos o si el trabajo es satisfactorio, e) No se realizan revisiones periódicas a los vehículos asignados y si hay daños proceder a deducir responsabilidades.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control interno, Norma 1.2 Estructura de control interno, 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, si que se lesione la calidad del servicio. La Norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos, establece: "...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**

Falta de control por parte del Gerente General, Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo y Jefe de la Sección de Transportes y Talleres.

**Efecto**

Riesgo que se eroguen fondos sin que se realicen las compras de repuestos o los trabajos de reparación, esto conlleva a la destrucción de los vehículos propiedad del Instituto.

**Recomendación**

El Gerente General gire instrucciones al Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo y Jefe de la Sección de Transportes y Talleres a efecto que conjuntamente se elabore, apruebe e implemente el manual de procedimientos y uso de vehículos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. GG-184-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Gerente General, Ingeniero Agrónomo Elías Raymundo Raymundo, manifiesta: "atentamente le hago saber que estoy enterado de los tres hallazgos en los cuales estoy implicado y respetuosamente me permito manifestarle que NO ACEPTO los hallazgos: Deficiencia en la conformación de expedientes, y Deficiencia en control de vehículos, debido a que en los dos casos hay personal específico a cargo (para el primer caso el Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Noé Samuel Paz Jordán, y para el segundo caso, el Jefe de la Sección de Transportes, P.C. Allan Omar Chinchilla Escobar, que a su vez depende del Coordinador del Departamento Administrativo, Lic. Elías Eliseo Chaj Vicente), y este personal está sujeto a la Supervisión del Director Administrativo y Financiero.

Por lo cual, en los hallazgos relacionados con Deficiencia en la conformación de expedientes, y Deficiencia en control de vehículos, considero que dichos hallazgos no pueden atribuirse a mi persona, porque la cadena jerárquica está bien establecida y la función de supervisión le corresponde en este caso al Director Administrativo y Financiero.

Para el efecto....:



Oficio GG-012-2013, Funciones del Director Administrativo y Financiero  
Oficio USAF-2013-311, Funciones del Coordinador de Recursos Humanos  
Oficio USAF-2013-310, Funciones del Coordinador Administrativo  
Resolución GG-010-2014, Nombramiento del Jefe de la Sección de Transportes.  
Resolución GG-2013-140, mediante la cual se define el puesto funcional del personal de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del ICTA, de acuerdo a la estructura organizacional aprobada en el plan estratégico 2013-2020 del ICTA."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Iván Ortega Blanco, quien fungió como Director de la Unidad Administrativa y Financiera, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "...copia de la Ayuda Memorial No. 01-2015, de la reunión sostenida con la Sección de Transportes, donde se dan las indicaciones específicas, para el control de los medios de transporte."

En lo que corresponde a la Planta Central del ICTA, en la Sección de Transportes se lleva un registro del mantenimiento de vehículos de manera electrónica y no física. Llevar el control de la totalidad de vehículos asignados a nivel institucional, no ha sido posible, por lo que cada región o sub región de la institución tiene asignado a personas que llevan este registro."

En oficio No. EN-001-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Administrativo, Licenciado Elias Eliseo Chaj Vicente, manifiesta: "Con respecto a que al contratar los servicios de reparación no se adjuntan cotizaciones por el trabajo a realizar, he de manifestar que entre los procedimientos de compras en general, se ha establecido que por un monto hasta Q 5,000.00 se debe hacer de forma directa a un solo proveedor, si se ha dado el caso del hallazgo, ha sido muy esporádico y obedece a que por la naturaleza del trabajo a realizar, ningún taller realiza un diagnóstico sin costo alguno, además, implica llevar el vehículo a varios centros de servicios, si es que camina, de lo contrario deben presentarse al lugar en donde se encuentra el vehículo, y que para realizar un diagnóstico, muchas veces es preliminar, ya que hasta el momento de desarmar o reparar el vehículo surgen otras situaciones, pero en todo caso, se adjunta una justificación que el caso amerite, en el expediente de liquidación."

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "La Causa indica que no existe



control del coordinador financiero, pero en el año 2012 se emitió la resolución No. GG-173-2012 en el cual se aprueba de funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas "ICTA" y en el artículo 11 Departamento Administrativo indica que este departamento está bajo la responsabilidad de un Coordinador y se integra con las secciones de Compras y Contrataciones, Transportes, Mantenimiento y Seguridad. Y además se me dieron instrucciones claras que YO no me tenía que meter en las actividades de dichos departamentos y que yo me dedicara a la supervisión del área financiera exclusivamente, por lo anterior a mi forma de ver las funciones no era de mi competencia la supervisión de la sección de transporte."

En oficio No. ST-37-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Jefe de la Sección de Transportes y Talleres, señor Allan Omar Chinchilla Escobar, manifiesta: " No existe el control de la totalidad de vehículos asignados: Existe un Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y tecnología Agrícolas -ICTA-, en el cual hace referencia que cada persona que tiene a su cargo vehículo, es responsable de velar por el buen funcionamiento del vehículo.

No existe registros de los servicios y reparaciones: Ayuda memoria No. 01-2015, Implementación de formatos y fichas para llevar un control de vehículos.

Al contratar los servicios de reparación no se adjuntan cotizaciones por el trabajo a realizar: ya que las empresas no extienden cotizaciones al no realizar los trabajos en su empresa, por ya que esto implica muchas veces la revisión del vehículo, por tanto se han realizado notas de justificación, indicando el motivo del cual no se adjuntan las mismas."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente General, en virtud que dentro de los documentos de descargo presentados, no evidencia que exista una resolución de Gerencia que apruebe los lineamientos, funciones o políticas a seguir para el uso, reparación, mantenimiento y revisión de los vehículos propiedad del Instituto.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud que no presentó pruebas de descargo por lo que admite su responsabilidad a las deficiencias presentadas.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Administrativo, derivado que en la Resolución GG-173-2012 Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020, del ICTA, de fecha 27 de febrero de 2012, consta que la Sección de Transportes y Talleres depende de la Coordinación Administrativa, en virtud que estuvo en el cargo todo el período



2014 y no se implementaron controles para el uso, reparaciones, mantenimiento vehículos, tanto de oficinas Centrales como dar lineamientos para los Centros Regionales.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Transportes y Talleres, en virtud de ser el responsable directo del control de vehículos del Instituto, y no implementó durante el período 2014 controles para reparaciones, mantenimiento, compras de repuestos y resguardo de los mismos, como dice la condición del hallazgo, situación que admite en los comentarios presentados.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero en virtud que inició a trabajar en el Instituto en septiembre 2014, y dentro de la documentación de descargo se evidencian las reuniones que ha tenido con el Coordinador Administrativo y el Jefe de la Sección de Transportes y Talleres, por los procedimientos que se han implementado para el caso de los vehículos.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Financiero, en virtud que la Sección de Transportes y Talleres depende de la Coordinación Administrativa, según lo establecido Resolución GG-173-2012, Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020, del ICTA, de fecha 27 de febrero de 2012.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	ELIAS (S.O.N.) RAYMUNDO RAYMUNDO	12,926.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	7,514.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ELIAS ELISEO CHAJ VICENTE	6,580.00
JEFE DE LA SECCION DE TRANSPORTES Y TALLERES	ALLAN OMAR CHINCHILLA ESCOBAR	2,762.00
<b>Total</b>		<b>Q. 29,792.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN**

**Condición**

En la cuenta 1112 Bancos, en el período comprendido de enero a diciembre 2014, se determinó que los saldos mensuales de los registros de Cajas Fiscales, libros



de bancos, con los cuales se realizaron las conciliaciones bancarias, no coinciden con los saldos que presenta la cuenta en el SICOIN Web, como se muestra a continuación:

**-Cifras expresadas en Quetzales-**

MES	SALDO CAJA FISCAL	SALDO LIBROS BANCOS	SALDO BANCOS SICOIN
ENERO	4,566,814.47	4,251,814.47	6,535,596.14
FEBRERO	7,559,950.58	7,244,950.58	8,881,737.70
MARZO	13,468,251.50	13,153,251.50	15,391,219.95
ABRIL	14,600,533.07	14,285,833.07	14,573,577.39
MAYO	13,140,792.36	12,825,533.07	12,053,235.59
JUNIO	12,612,833.05	12,297,833.05	11,520,445.45
JULIO	10,432,789.20	10,117,799.20	9,342,129.99
AGOSTO	12,988,777.18	11,191,465.49	11,141,316.05
SEPTIEMBRE	13,375,326.98	10,810,703.29	10,678,003.37
OCTUBRE	10,465,901.46	8,668,589.77	8,535,881.09
NOVIEMBRE	8,875,442.95	8,530,381.26	8,412,672.60
DICIEMBRE	6,286,749.24	6,286,687.55	6,260,881.67

Además al 31 de diciembre de 2014, en el libro de bancos la cuenta ICTA Aportes de Gobierno Banco de Guatemala No. 1127539, la conciliación bancaria se encuentra elaborada al 31 de julio de 2014, la conciliación bancaria de la cuenta ICTA Proyectos Comerciales de Banrural No. 3099036480 en el libro de bancos incluye cheques con más de 6 meses de emitidos por la cantidad de Q4,451.06, y la cuenta ICTA Aportes Banrural No. 3445071610 por la cantidad de Q73,417.60.

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registros de las operaciones contables, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables." La Norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna." La Norma 5.8 Información procesada, establece:



"...Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial". Y Norma 1.7 Evaluación del control interno, establece: "En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos."

El Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola, Resolución GG-173-2012, Artículo 6 Auditoría Interna, establece: "La Auditoría Interna es la encargada de ejercer preventivamente la fiscalización contable y financiera del Instituto, supervisando, asesorando, evaluando y sugiriendo las acciones que sean procedentes para la buena ejecución contable y financiera de los recursos asignados a la institución..."

#### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Coordinador Financiero, Jefe Sección de Tesorería y Contador General. Y falta de evaluación de los mecanismos, procedimientos y registros de los recursos financieros y del cumplimiento de las normas que lo regulan, por parte del Auditor Interno.

#### **Efecto**

El saldo de la cuenta 1112 bancos, presentada en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2014 no es confiable.

#### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, para que conjuntamente con el Jefe Sección de Tesorería y Contador General procedan a revisar y analizar la información presentada en libros de bancos, conciliaciones bancarias y saldos de bancos en Sicoin Web, y mensualmente generar reportes de información financiera y que ésta sea supervisada por el Coordinador Financiero y aprobada por el Director Administrativo y Financiero. Y el Auditor Interno debe evaluar permanentemente la estructura de control interno, sistemas operacionales y flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, e informar a las autoridades respectivas, para que se tomen las acciones correctivas en forma oportuna.



---

### Comentario de los Responsables

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, asistió a la discusión de hallazgos y no presentó comentarios y pruebas de descargo.

El Contador General, señor William Juviny García González, asistió a la discusión de hallazgos y no presentó comentarios y pruebas de descargo.

En oficio No. TES-063-2015, de fecha 24 de abril del 2015, el Jefe Sección de Tesorería, Cruz René Yos Ordoñez, manifiesta: "De acuerdo al hallazgo No.03 Diferencia de Saldo entre el libro de bancos y las cuentas de bancos en SICOIN, ...cuadros diarios en donde figura los saldos de libros."

En oficio No. UDAI-O-57-2015, de fecha 22 de abril de 2015, el Auditor Interno, Licenciado Jorge Antonio Castellanos Constanza, manifiesta: "El hallazgo lo formula la auditora gubernamental, al haber establecido diferencia entre el saldo de bancos que muestra la Caja Fiscal, Libros de Bancos y Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN), al final de cada mes durante el período 2014, indicado que una de las causas es la falta de evaluación de los mecanismos, procedimientos y registros de los recursos financieros y del cumplimiento de las normas que lo regulan, por parte del Auditor Interno; recomendando que el auditor interno debe evaluar permanentemente la estructura de control interno, sistemas operacionales y flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, e informar a las autoridades respectivas, para que se tomen las acciones correctivas en forma oportuna.

Al respecto manifiesto que la causa de las diferencias a que se refiere el hallazgo no es por la falta de evaluación de los mecanismos, procedimientos y registros de los recursos financieros, en vista que al momento de realizar las auditorías, principalmente en las secciones de tesorería y contabilidad se evalúan los procedimientos de control interno para el registro de los recursos financieros y se establecen las diferencias para poder formular las recomendaciones correspondientes y no solo por la comparación de saldos, informes que se dan a conocer a las autoridades respectivas luego de haberse discutido con los responsables. Procedimientos de auditoría que en ningún momento observé, fueran evaluados por la auditora gubernamental.

La causa de las diferentes saldos que muestran los registros auxiliares en comparación a los que muestra el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN), es derivado a que la administración no atiende las recomendaciones que se solicitan en los informes correspondientes. Las diferencias en los saldos comparados son reincidentes como se puede observar en informes anteriores donde la misma Contraloría General de Cuentas realiza la evaluación de control interno, emite la recomendación y la deficiencia continúa.



En conclusión las deficiencias determinadas en el presente hallazgo no es por falta de evaluación de procedimientos de control interno por parte de la auditoría interna, en vista que como se indicó anteriormente en cada auditoría que se realiza en las diferentes secciones y subsecciones de la institución se evalúan los procedimientos de control interno para su mejoramiento, según consta en los papeles de trabajo de cada auditoría realizada e informes presentados oportunamente a las autoridades respectivas.

... encontrarán cuestionarios de Control Interno, papeles de trabajo e informes emitidos dados a conocer a las autoridades correspondientes en forma oportuna, relacionados con el presente hallazgo."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero, en virtud que la deficiencia viene de años anteriores y según oficio No.GG-223-2014 del 12 de junio de 2014, el Gerente General instruye que se regularice esta diferencia y que presente un plan de trabajo e informe mensualmente del avance, pero al 31 de diciembre de 2014 la diferencia continua, además asistió a la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo por lo que admite su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Sección de Tesorería, porque los libros auxiliares de bancos son conciliados con las cajas fiscales pero los saldos de estos no coinciden con el saldo que las cuentas de Bancos presentan en el SICOIN, además porque en los libros de bancos se incluyen cheques con más de 6 meses de emitidos, sin que al 31 de diciembre de 2014, se hubieran realizado las reclasificaciones correspondientes.

Se confirma el hallazgo para el Contador General, en virtud que tiene conocimiento de las diferencias presentadas en libros auxiliares y los saldos de las cuentas de Bancos en el SICOIN, además porque la conciliación de la cuenta Banco de Guatemala aportes de Gobierno No.1127539, se encuentra conciliada al 31 de julio de 2014, y no presentó comentarios ni pruebas de descargo, por lo que admite su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Auditor Interno, en virtud que el informe de auditoría interna que presenta como prueba de descargo, no contiene ninguna recomendación por la diferencia existente entre la cuenta de Bancos en el SICOIN y los registros auxiliares llevados en Contabilidad y Tesorería, además porque en los informes de auditoría realizados durante el período terminado al 31 de diciembre de 2014, que fueron objeto de revisión, no incluyen matrices de seguimiento en donde se enumeren las recomendaciones presentadas en





las auditorías, tanto de los informes presentados por parte de la Contraloría General de Cuentas como de los propios informes de la Auditoría Interna. El presente trabajo de auditoría cumple con las Normas de Auditoría Gubernamental, en donde se realizó una planificación, se evaluó el control interno, elaboración de papeles de trabajo, comunicación de resultados e informe final.

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITOR INTERNO	JORGE ANTONIO CASTELLANOS CONSTANZA	1,993.50
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	1,647.50
JEFE SECCION DE TESORERIA	CRUZ RENE YOS ORDOÑEZ	915.50
CONTADOR GENERAL	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	1,157.50
Total		Q. 5,714.00

### Hallazgo No. 4

#### Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

##### Condición

Se estableció que los responsables no cumplieron con implementar las recomendaciones indicadas en los hallazgos del informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, emitido por parte de la Contraloría General de Cuentas, siendo los hallazgos relacionados con el control interno siguientes: Deficiencias en el manejo de cuentas bancarias sin movimiento, Deficiencia en el control y registro de contratos, Deficiencia de control en la contratación de personal del renglón 035, Documentos no invalidados, Falta de integración de la(s) cuenta(s) 2271 Depreciaciones acumuladas y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo y Falta de registro en el sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN, en virtud que durante el período auditado al 31 de diciembre 2014, las deficiencias persisten.

##### Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de Auditoría Gubernamental, Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos...El seguimiento de las



recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.9 Instrucciones por escrito, establece: "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 fortalecer el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional." La Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: "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 les sean asignadas."

El Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola, Resolución GG-173-2012, Artículo 6 Auditoría Interna, establece: "La Auditoría Interna es la encargada de ejercer preventivamente la fiscalización contable y financiera del Instituto, supervisando, asesorando, evaluando y sugiriendo las acciones que sean procedentes para la buena ejecución contable y financiera de los recursos asignados a la institución..."

#### **Causa**

Inobservancia del cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, por parte del Gerente General, Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador de Recursos Humanos, Contador General y Auditor Interno.

#### **Efecto**

Riesgo de utilizar inadecuadamente los fondos de la entidad ya que existen Cuentas Bancarias que no están incluidas en SICOIN, y por consiguiente la Cuenta 1112 Bancos no presenta saldos reales. Los Estados Financieros no presentan saldos razonables ya que no revela información sobre un contrato de arrendamiento realizado por un plazo de 20 años. Riesgo que los pagos realizados al personal contratado bajo el renglón 035 Retribuciones a Destajo, sean realizados a discreción de la persona que contrata los servicios, lo que puede provocar favoritismos. Los documentos al no ser invalidados pueden utilizarse nuevamente como respaldo para realizar otros egresos. No es posible determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables 2271 Depreciaciones acumuladas y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, presentados en el Balance



General al 31 de diciembre 2013. Y el activo del Balance General al 31 de diciembre 2013 no es razonable, ya que no incluye la cuenta de almacén.

### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador de Recursos Humanos y Contador General, para que en forma inmediata procedan a implementar las recomendaciones vertidas en el informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria, período 2013, así como recomendaciones de cualquier otro informe de auditoría practicada a la entidad. La Junta Directiva debe girar instrucciones al Auditor Interno para que programe y cumpla con verificar que las personas responsables implementen las recomendaciones vertidas en los informes de auditoría elaborados por la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GG-184-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Gerente General, Ingeniero Agrónomo Elías Raymundo Raymundo, manifiesta: "Así mismo, le manifiesto que este Despacho giró las siguientes instrucciones en atención al Hallazgo 4 Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas:

Oficio GG-221-2014, mediante el cual se instruyó al Director Regional del CIALO, Ing. Tomás Silvestre, que procediera a requerir al Subdirector del Subcentro del CIALO Huehuetenango, Ing. Gustavo Tovar Rodas, gestionar la autorización del libro de bancos, para el registro de Fondo Rotativo Interno de dicha región, para dar atención y cumplimiento a la recomendación dada por la Auditoría Gubernamental al Hallazgo No. 1 relacionado con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables.

Oficio GG-222-2014, mediante el cual se instruyó al Director Administrativo y Financiero, Lic. Iván Ortega Blanco, que procediera a implementar las recomendaciones dadas a los hallazgos del 1 al 13 encontrados en el área financiera y las recomendaciones dadas a los 7 hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Oficio GG-223-2014, mediante el cual se instruyó al Coordinador Financiero, P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian, que procediera a implementar las recomendaciones dadas a los hallazgos siguientes:

#### **Hallazgos del Área Financiera**

Hallazgo No. 1 Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN.



---

Hallazgo No. 2 Deficiencia en el registro de cuenta bancaria  
Hallazgo No. 4 Deficiencias en el manejo de cuentas bancarias sin movimiento  
Hallazgo No. 5 Cambio de firmas en instituciones bancarias, no realizado  
Hallazgo No. 12 Falta de registro en el Sistema de Contabilidad Integrada  
-SICOIN-  
Hallazgo No. 13 Deficiencia en la utilización de formas oficiales

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables  
Hallazgo No. 1 Falta de libros contables y auxiliares  
Hallazgo No. 2 Falta de control en el manejo de fondos rotativos  
Hallazgo No. 3 Cuentas por cobrar sin oportuno seguimiento  
Hallazgo No. 5 Fondos rotativos internos liquidados extemporáneamente  
Hallazgo No. 7 Control de vehículos deficiente

Dado lo anterior, respetuosamente solicito que también se desvanezca este hallazgo a mi persona."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Iván Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, por el periodo del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "Así mismo le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "Desconozco si el Director Administrativo y Financiero del período comprendido de enero a septiembre, le dio el seguimiento correspondiente a las recomendaciones de años anteriores."

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, asistió a la discusión de hallazgo y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. RH-087-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Coordinador de Recursos Humanos, Licenciado Noé Samuel Paz Jordán, manifiesta: "Deficiencia en el control y registro de contratos, deficiencia de control en la contratación de personal del renglón 035: Si existe control de los contratos, se llevan en un archivo aparte porque deben enviarse a través de acuerdo a la Contraloría General de Cuentas y para un mejor control solamente en el expediente se deja la copia del mismo. Con respecto al control en la contratación del personal bajo el renglón 035; en cada centro regional como en la central, los responsables de los proyectos, toman de base la situación social y económica de cada región, porque no es justo



pagarle a un operativo que trabaja en el campo de una región, igual a uno que trabaja en la central, las condiciones de vida varían por la cultura de cada región, es por ello que el pago para este renglón es discrecional."

El Contador General, señor William Juviny García González, asistió a la discusión de hallazgos pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. UDAI-O-57-2015, de fecha 22 de abril de 2015, el Auditor Interno, Licenciado Jorge Antonio Castellanos Constanza, manifiesta: "El hallazgo es formulado en vista que los responsables no cumplieron con implementar las recomendaciones indicadas en el informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria correspondiente al período finalizado al 31 de diciembre del 2013, emitido por la Contraloría General de Cuentas; estableciendo la causa a la inobservancia del cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores por parte del Auditor Interno entre otros.

La unidad de auditoría interna, al momento de realizar las diversas auditorías programadas según plan anual, realiza el seguimiento de cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos, de acuerdo a lo que establece la norma 4.6 de Auditoría Gubernamental, citada anteriormente, lo cual es incluido en el informe que se da a conocer a los responsables de su implementación y autoridades respectivas en forma oportuna. Situación que pudo observar la auditoría Gubernamental en los informes que fueron solicitados y proporcionados.

Durante el período 2014, adicionalmente a las evaluaciones que se realizaron en las auditorías y con el objetivo de darle seguimiento a la implementación de las recomendaciones de informes anteriores, se solicitó al Director Administrativo y Financiero, según oficio UDAI-O-99-2014, informara respecto al avance de la implementación de recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas según informe de la auditoría financiera y presupuestaria correspondiente al período finalizado al 31 de diciembre del 2013, lo cual no fue atendido.

La unidad de auditoría interna encargada de ejercer preventivamente la fiscalización contable y financiera del instituto, programa y elabora las auditorías por períodos de tiempo trimestral, cuatrimestral o semestralmente y emite el informe para que sean corregidas las deficiencias encontradas, antes de finalizar el período contable y rendir cuentas de los recursos asignados a la institución, lo cual puede observarse en cada informe elaborado.

En conclusión y de acuerdo a lo manifestado, la unidad de auditoría interna ha dado cumplimiento a la Norma 4.6 de Auditoría Gubernamental, Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones. La implementación es obligación de los



responsables que en el presente caso es la Dirección Administrativa y Financiera, a través de los encargados de los diversos departamentos, secciones o subsecciones según sea el caso."

En oficio RH-087-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Coordinador de Recursos Humanos Licenciado Noé Samuel Paz Jordán manifiesta: "Deficiencia en el control y registro de contratos, deficiencia de control en la contratación de personal del renglón 035: Si existe control de los contratos, se llevan en un archivo aparte porque deben enviarse a través de acuerdo a la Contraloría General de Cuentas y para un mejor control solamente en el expediente se deja la copia del mismo. Con respecto al control en la contratación del personal bajo el renglón 035; en cada centro regional como en la central, los responsables de los proyectos, toman de base la situación social y económica de cada región, porque no es justo pagarle a un operativo que trabaja en el campo de una región, igual a uno que trabaja en la central, las condiciones de vida varían por la cultura de cada región, es por ello que el pago para este renglón es discrecional."

#### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, Auditor Interno, Coordinador Financiero, Coordinador de Recursos Humanos y Contador General en virtud que las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría financiera y presupuestaria del período 2013, emitido por la Contraloría General de Cuentas, según el seguimiento dado a cada una de las recomendaciones en el período 2014 no fueron atendidas.

Se desvanece el hallazgo para el Gerente General, en virtud que en la documentación de descargo presentó oficios en donde gira instrucciones para cada uno de los responsables implicados procedan a darle cumplimiento a las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría del período 2013, situación que no se cumplió.

#### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	939.25
AUDITOR INTERNO	JORGE ANTONIO CASTELLANOS CONSTANZA	996.75
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CESAR AUGUSTO FLORES HERNANDEZ	939.25
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	823.75
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	NOE SAMUEL PAZ JORDAN	881.25
CONTADOR GENERAL	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	578.75



Total

Q. 5,159.00

**Hallazgo No. 5****Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares****Condición**

La cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, al 31 de diciembre 2014 se integra por la subcuenta 1131.7.1 IVA Crédito Fiscal con valor de Q1,053,509.19 y los libros auxiliares reflejan un crédito fiscal por la cantidad de Q1,565,401.00, por lo que existe una diferencia de menos Q511,891.81.

**Criterio**

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registros de las operaciones contables, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables." La norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "... Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna." La norma 5.8 Información procesada, establece: "...Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

**Causa**

Falta de supervisión, análisis e inaplicabilidad de procedimientos contables en el registro de las operaciones, por parte del Coordinador Financiero, Jefe Sección de Tesorería y Contador General.



**Efecto**

El saldo de la cuenta 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo, presentada en el Balance General no es confiable.

**Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, Jefe Sección de Tesorería y Contador General, para que procedan a depurar la cuenta contable Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, a efecto que presente un saldo real en el Balance General.

**Comentario de los Responsables**

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, el Jefe Sección de Tesorería, Cruz Rene Yos Ordoñez y el Contador General, señor William Juvanny García González, asistieron a la discusión de hallazgos pero no presentaron comentarios ni pruebas de descargo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero, Contador General, Jefe Sección de Tesorería, en virtud que el saldo de la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo que presenta el Balance General no coincide con el Saldo de los registros auxiliares, tal como se menciona en la condición del hallazgo, y al no presentar comentarios y pruebas de descargo, aceptan su responsabilidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	1,847.50
JEFE SECCION DE TESORERIA	CRUZ RENE YOS ORDOÑEZ	915.50
CONTADOR GENERAL	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	1,157.50
<b>Total</b>		<b>Q. 3,720.50</b>





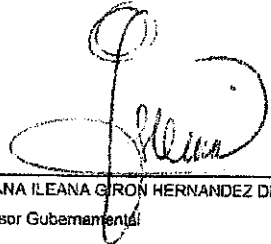


Guatemala, 26 de mayo de 2015

**ÁREA FINANCIERA**

  
Licda. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO  
Coordinador Gubernamental



  
Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Ingeniero Agrónomo  
Elías Raymundo Raymundo  
Gerente General  
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas  
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### **Área Financiera**

1. Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad
2. Deficiencias en registro y control de inventarios
3. Incumplimiento a la legislación vigente
4. Inexistencia de Plan Anual de Compras



## **Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables**

### **Área Financiera**

#### **Hallazgo No. 1**

##### **Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad**

###### **Condición**

En la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, se estableció que en los Centros Regionales de Cuyuta, Chimaltenango y oficinas centrales, las tarjetas de responsabilidad se encuentran desactualizadas y algunas tarjetas están autorizadas por el Ministerio de Gobernación, otras por la Intendencia de Hacienda, otras están selladas con el logo del ICTA y otras autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, existiendo 4 correlativos diferentes

###### **Criterio**

La Circular 3-57 del Ministerio de Finanzas Públicas, del departamento de contabilidad, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Tarjetas de responsabilidad, establece: "Tarjetas de Responsabilidad, con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público."

El Decreto Número 2084, del Presidente de la República, artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de Actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante."

###### **Causa**

Falta de control y actualización en los registros de las tarjetas individuales de responsabilidad, por parte del Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero y Encargado de la Subsección de Inventarios.



**Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de bienes, por encontrarse registrados en tarjetas de responsabilidad improcedentes y desactualizadas, ya que la información no es confiable .

**Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero y este a su vez al Coordinador Financiero y al Encargado de la Subsección de Inventarios, para que se actualicen las tarjetas de responsabilidad y se utilicen únicamente las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Ivan Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: " Así mismo le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "Actualmente esta Dirección le está dando el seguimiento a la actualización de los registros según oficio No. USAF-2015-096.-"

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, asistió a la discusión de hallazgos pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. INV-010-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de la Subsección de Inventarios, manifiesta: "Las tarjetas de ICTA en CISUR Cuyuta se está trabajando con cada uno de los responsables de cada bien, para que cada uno las firmadas con nuevo formato autorizado por la Contraloría General de Cuentas, las mismas fueron impresas hasta el año 2015 ya que no se contaba con el equipo de cómputo pertinente para poder realizar el cambio de las mismas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud que no presentó pruebas de descargo, por lo que acepta la responsabilidad por la deficiencia encontrada en los Centros Regionales ya que existen 4 correlativos autorizados por diferentes instituciones para las tarjetas de responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero en virtud que no presentó



comentarios ni pruebas de descargo por lo que admite su responsabilidad .

Se confirma el hallazgo para el Encargado de la Subsección de Inventarios, en virtud que hasta el año 2015 se inició en las oficinas centrales a utilizar un nuevo correlativo de tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero ya que inició relación laboral en septiembre de 2014 y según oficio No. USAF-2015-096 le está dando seguimiento a la implementación de controles a los activos fijos y tarjetas de responsabilidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	7,514.00
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	6,590.00
ENCARGADO DE LA SUBSECCION DE INVENTARIOS	LUIS ALBERTO CRUZ PEREZ	3,662.00
<b>Total</b>		<b>Q. 17,766.00</b>

### **Hallazgo No. 2**

#### **Deficiencias en registro y control de inventarios**

##### **Condición**

En la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo, se establecieron deficiencias en el control y registro de los activos fijos, tales como: a) En el Centro Regional de Investigación del Altiplano Central y en el Centro Regional de Investigación de la Costa Sur, se determinó que existen bienes inservibles que al 31 de diciembre de 2014, no se ha iniciado el proceso de baja y posteriormente a descargarlos del inventario general, no obstante la encargada de inventarios del Centro Regional de Investigación del Altiplano Central, con oficio de fecha 09 de enero de 2015 evidencia que varias veces ha solicitado la baja de activos a oficinas centrales, b) En el inventario general al 31 de diciembre de 2014, se encuentran incluidos bienes fungibles, además se incluyen vehículos que se recibieron por medio de donación y no están a nombre de la institución. Y c) Falta de control en el traslado de vehículos de un centro a otro y de la actualización de tarjetas de



responsabilidad de las personas responsables. Asimismo, las instalaciones del Centro Regional de Investigación de la Costa Sur, se encuentran en malas condiciones físicas y otras abandonadas.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1º., establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la autoridad superior de que dependan, para que esta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente." El artículo 21, establece: "Las dependencias que a la fecha tengan ingresados en su inventario general, bienes fungibles, o sea los que se consuman rápido por su uso constante, deberán suscribir acta identificándolos y, con certificación de la misma y del ingreso a dicho inventario, iniciarán el trámite de baja respectivo, ante la Contraloría General de Cuentas, para que ésta ordene su ingreso al inventario de bienes fungibles."

### **Causa**

Falta de control y actualización en los registros auxiliares de los activos fijos, y por consiguiente en el inventario general, por parte del Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Encargado de la Subsección de Inventarios y Encargado de Almacén e Inventarios del CISUR-Cuyuta.

### **Efecto**

Las cuentas de activos fijos en el Balance General no reflejan saldos reales.

### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, al Coordinador Financiero, al Coordinador Administrativo, Encargado Subsección de Inventarios y Encargado de Almacén e Inventarios del CISUR-Cuyuta, para que procedan a actualizar los registros contables de los activos fijos y tarjetas de responsabilidad, propiedad de la Institución.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Iván Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "Le expreso que respecto a los seis hallazgos a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."



En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "Esta Dirección le está dando el seguimiento a la actualización de los registros según oficio No. USAF-2015-096".

En oficio No. EN-001-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Administrativo, Licenciado Elías Eliseo Chaj Vicente, manifiesta: "Al respecto quiero manifestarle que en base a la Resolución GG-2013-140 cuyo asunto es definir el puesto funcional del personal de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del ICTA, la supervisión inmediata de las funciones de la Sub sección de inventarios, corresponde a la Coordinación Financiera."

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, asistió a la discusión de hallazgos pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. INV-52-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de la Subsección de Inventarios, Luis Alberto Cruz Pérez, manifiesta: "Para dar baja se tiene que formar una comisión en la cual debe de contar la auditoria interna, ya que esto se debe de realizar en todos los centros de producción de la institución, y no está de más indicar que los encargados de inventarios de los centros regionales no se encuentran bajo mi responsabilidad según lo indica la resolución GG-2013-140 de fecha 14 de octubre de 2013."

En oficio No. INV-010-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de Almacén e Inventarios del CISUR-Cuyuta, Bielman Abel Ruch Chutan, manifiesta: "Se tiene en el inventario que dos vehículos robados que son los responsables Ing. Miguel Ángel García de León y el Ing. Bayron y con el Ing. Bayron no se sabe dónde se encuentra para el cobro de los vehículos robados, los vehículos que están pendiente de baja se está trabajando antes los entes correspondientes para dar trámite final a los mismos."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, quien fungió durante el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud de no existir lineamientos definidos para el control, registro y baja de inventarios, además no presentó pruebas de descargo por lo que admite su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero, en virtud que la Resolución GG-173-2012, de fecha 27 de diciembre de 2012, Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, en el Artículo 12 consta que el Coordinador Financiero tiene a su cargo la Sección de Contabilidad y las subsecciones de Almacén e inventarios, además



no existen lineamientos precisos para el control, registro, baja de inventarios, actualización y cuidado de los activos de la institución.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de la Subsección de Inventarios, en virtud que el inventario al 31 de diciembre de 2014, incluye bienes fungibles, vehículos que fueron recibidos por medio de donación y no están a nombre del Instituto, no ha iniciado los trámites para dar de baja activos fijos inservibles y falta de control derivado que varias tarjetas de responsabilidad tienen activos cargados a una persona responsable y son utilizados por otra persona.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Almacén e Inventarios del CISUR-Cuyuta, en virtud que no cuenta con un listado actualizado de activos fijos inservibles, para iniciar el proceso de baja del inventario, además se están utilizando tarjetas de responsabilidad con diferentes correlativos y que fueron autorizadas por distintas instituciones, cuando solo tienen que ser autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, en virtud que inició a laborar en la institución en el mes de septiembre 2014 y presentó oficio USAF-2015-96 de fecha 20 de abril de 2015, en donde consta el seguimiento y lineamientos que serán implementados para el control, registro y cuidado de los activos fijos propiedad del Instituto.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Administrativo, en virtud que la Resolución GG-173-2012, de fecha 27 de diciembre de 2012, Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, en el Artículo 12 indica, "El Departamento Financiero ... comprende las secciones siguientes: Contabilidad, Tesorería y Presupuesto. Dentro de la Sección de Contabilidad se ubican las subsecciones de Almacén e Inventarios."

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	7,514.00
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	6,590.00
ENCARGADO DE LA SUBSECCION DE INVENTARIOS	LUIS ALBERTO CRUZ PÉREZ	3,662.00
ENCARGADO DE ALMACEN E INVENTARIOS DEL CISUR-CUYUTA	BIELMAN ABEL RUCH CHUTAN	2,604.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,370.00</b>





### **Hallazgo No. 3**

#### **Incumplimiento a la legislación vigente**

##### **Condición**

En la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, subcuenta 1232.6 Transporte, Tracción y Elevación, se incluyen 22 vehículos robados y 1 colisionado, por valor de Q542,329.09, de estos vehículos tres cuentan con resolución emitida por parte de la Contraloría General de Cuentas para proceder a solicitar a los responsables el reintegro correspondiente, por un valor de Q149,604.31, sin embargo, al 31 de diciembre de 2014 no se ha iniciado el proceso de reembolso. Respecto a los 20 vehículos restantes, se determinó que se carece del seguimiento del trámite administrativo y/o legal respectivo, para la baja de bienes en el inventario y/o el reintegro del valor de los vehículos, por parte de los responsables.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 10, indica: "En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Con una copia certificada de la misma, presentará la denuncia ante la autoridad policíaca más cercana o ante Tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se tratare de robo o hurto de vehículos, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentre el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja." El artículo 18, indica: "Cada funcionario que tenga a su cargo cualquiera de las dependencias a que se refiere el presente reglamento, será responsable de que en cualquier transacción de bienes muebles que realice el Estado, éste no sufra perjuicio en sus intereses."

##### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Contador General y Encargado Subsección de Inventarios.

##### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los bienes de la institución y en el Estado de Situación, la cuenta Maquinaria y Equipo no presenta saldos reales al 31 de diciembre de 2014.



**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Contador General y Encargado Subsección de Inventarios para que continúen con los trámites ante las instituciones correspondientes y proceder a deducir responsabilidades. Respecto a los tres vehículos que tienen resolución emitida por parte de la Contraloría General de Cuentas proceder a solicitar a los responsables el reintegro.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "La condición indica que existen tres vehículos que cuentan con resolución emitida por parte de la Contraloría General de Cuentas para solicitar el reintegro a los solicitantes, pero quiero indicar que mi persona no le dio seguimiento por que dicha actividad quedo exclusivamente en la Dirección Administrativa y Financiera, y fueron ellos que enviaron los oficios donde requerían el reintegro de dichos bienes."

En oficio No. EN-001-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Administrativo, Licenciado Elías Eliseo Chaj Vicente, manifiesta: "De la misma manera manifestada en el hallazgo No. 3, la supervisión inmediata de las funciones de la Sub sección de inventarios, corresponde a la Coordinación Financiera."

En oficio No. INV-52-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de la Subsección de Inventarios, señor Luis Alberto Cruz Pérez, manifiesta: "Se adjuntan oficios en las que se ha solicitado la baja y cobro de los vehículos robados, los vehículos que están pendientes de baja se está trabajando ante los entes correspondientes para dar trámite final a los mismos.

No está de más manifestar que los bienes debidamente cargados y registrados por lo que se está coordinando con los centros la actualización de los mismos."

El Contador General, señor William Juviny García González, asistió a la discusión de hallazgos pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero en virtud que la subsección de inventarios depende de Contabilidad y ésta de la Coordinación Financiera, en los documentos de descargo presentados no se evidencian instrucciones por escrito giradas para este caso, además al 31 de diciembre de 2014, no se ha iniciado el proceso de cobro a los responsables de los vehículos robados, que cuentan con resolución de la Contraloría General de Cuentas, a los demás expedientes no se les ha dado seguimiento para continuar el trámite, ya sea para darlos de baja en los inventarios o de cobro a los responsables, ante las



instituciones correspondientes. Procedimientos que no están definidos como y quien los realizará.

Se confirma el hallazgo para el Contador General, en virtud que no presentó comentarios ni pruebas de descargo, siendo este un procedimiento contable, además la Subsección de Inventarios depende directamente de Contabilidad según la Resolución GG-173-2012 de fecha 27 de diciembre de 2012.

Se desvanece el hallazgo para el Encargado de la Subsección de Inventarios en virtud que presentó como pruebas de descargo los oficios INV-46-2013 de fecha 07 de junio de 2013, INV-106-2011 de fecha 11 de noviembre de 2011 e INV-110-2011 de fecha 18 de noviembre de 2011, dirigidos al Coordinador financiero, en donde indica el procedimiento que debe seguirse con los vehículos que cuentan con la resolución emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Administrativo en virtud que la Resolución GG-173-2012 de fecha 27 de diciembre de 2012, se aprueba el Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del plan Estratégico 2013-2020, del ICTA, Artículo 11 establece que la Subsección de Inventarios depende de Contabilidad y esta de la Coordinación Financiera.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 3.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	6,590.00
CONTADOR GENERAL	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	4,630.00
<b>Total</b>		<b>Q. 11,220.00</b>

#### **Hallazgo No. 4**

##### **Inexistencia de Plan Anual de Compras**

##### **Condición**

En el Programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, renglones 185 Servicios de Capacitación Y 196 Servicios de Atención y Protocolo, se



estableció que se carece de la Programación de Compras, suministros y contrataciones para el ejercicio fiscal 2014, según muestra seleccionada que se detalla a continuación:

CUR	FECHA	PROVEEDOR	REGLON	VALOR S/ IVA	VALOR C/IVA
387	13/03/2014	EDUARDA CABRERA MARTINES	196	79,687.50	71,149.55
902	06/05/2014	GUILLERMO ALEJANDRO DE LA TORRE	196	29,477.05	26,318.79
272	22/02/2014	BANQUETES DE GUATEMALA S.A.	196	14,464.28	12,914.55
1761	24/07/2014	GUILDER RAMIRO GODINEZ NAVARRO	185	10,178.57	9,088.00
3384	25/11/2014	PROYECTOS DE NEGOCIOS VISIONARIOS .S.A.	328	15,903.00	14,199.11
3496	28/11/2014	CATALINA RODRIGUEZ	211	27,776.00	24,800.00
3500	28/11/2014	SERVICOMP DE GUATEMALA S.A.	328	25,166.90	22,470.45
		<b>TOTAL MUESTRA</b>		202,653.30	180,940.45

#### Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 1 Objeto, establece: "La compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas,.... se sujetan a la presente ley y su reglamento". El artículo 4 Programación de negociaciones, establece: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo."

El Acuerdo Gubernativo No. 394-2008 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, numeral 7, establece: "Requerir a todas las entidades del Sector Público sus programas de compras para su optimización y elaboración de estadísticas".

#### Causa

Incumplimiento a la legislación vigente aplicable, por parte del Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Jefa de la Sección de Compras.



**Efecto**

Riesgo que no se optimicen los recursos y se incumple con los procesos de compra estipulados, así como limita la elaboración de estadísticas por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Directora de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Jefa de la Sección de Compras, a efecto se cumpla con la elaboración del programa anual de negociaciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal vigente.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Ivan Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "...le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "Cuando asumí el cargo, no encontré Plan de Compras institucional, según oficio USAF-2014-072 ...,por lo que procedí a darle seguimiento a la elaboración del Plan Anual de Compras para el año 2015."

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "La Causa indica que es incumpliendo a la legislación aplicable por parte del coordinador financiero, pero en el año 2012 se emitió la resolución No. GG-173-2012 en el cual se aprueba de funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas "ICTA" y en el artículo 11 Departamento Administrativo indica que este departamento está bajo la responsabilidad de un Coordinador y se integra con las secciones de Compras y Contrataciones, Transportes, Mantenimiento y Seguridad. Y además se me dieron instrucciones claras que YO no me tenía que meter en las actividades de dichos departamentos y que yo me dedicara a la supervisión del área financiera exclusivamente, por lo anterior a mi forma de ver las funciones no era de mi competencia la supervisión de la sección de compras."

En oficio No. EN-001-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Administrativo, Licenciado Elías Eliseo Chaj Vicente, manifiesta: " El Plan Anual de Compra, no fue posible cargar al sistema Guatecompras, debido a que en la



Coordinación Administrativa como en la Sección de Compras, no se obtuvo oportunamente por parte de los responsables de los proyectos o de las personas responsables, para recabar toda la información necesaria para realizar el consolidado de compras a nivel institucional."

En oficio No. UPSE-026-2015, de fecha 21 de abril de 2015, la Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, Licenciada Lucy Yaneth Juárez Morales, manifiesta: "En el mes de marzo del año 2013 inicié labores en el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, según consta en acta No. 024-2013, ...; y en el oficio No. GG-106-2013 de fecha 12 de marzo de 2013, se me notificó sobre las funciones que tendría que cumplir en el cargo de Directora de Planificación, Seguimiento y Evaluación, ... copia del documento.

Además, manifiesto que para la formulación de la planificación operativa anual, de acuerdo a lo establecido en la resolución No. GG-173-2012, Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del ICTA, en sus artículos 9, 15 y 20, se indica que la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Unidad Científica y Técnica, deben formular en conjunto el plan operativo anual, anteproyecto de presupuesto y su actualización respectiva, cada uno con sus funciones específicas, por ende, cada dirección de acuerdo a sus funciones, proporciona las herramientas necesarias para formular el POA y anteproyecto de presupuesto cada año.

... envió copia de la resolución GG-173-2012 de aprobación del Manual de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, que en el artículo 15 indica las funciones de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en el cual se evidencia que la unidad no tiene asignada la formulación del plan de compras institucional."

En oficio No. COMPRAS-051-2015, de fecha 24 de abril de 2015, la Jefa de la Sección de Compras, Mirna Judith Patzan Pacheco, manifiesta: "Inexistencia de Plan Anual de Compras: En la Sección de Compras no se obtuvo por parte de los responsables de los proyectos o de las personas indicadas, toda la información detallada y necesaria, para llenar el formulario del Plan de Compras Anual establecido por el Sistema de Guatecompras."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud que para el período 2014 no se realizó el plan de compras institucional, además se le notificó de la discusión de hallazgos no asistió y no envió comentarios ni pruebas de descargo, por lo que admite su responsabilidad.



Se confirma el hallazgo para el Coordinador Administrativo, en virtud que según la Resolución GG-173-2012, que aprueba el Manual de Funciones de la Estructura Organizacional, del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, de fecha 27 de diciembre de 2012, indica que la Sección de Compras depende directamente de la Coordinación Administrativa, además se tienen que establecer lineamientos en donde se indiquen formatos y fechas máximas, para que las diferentes unidades administrativas del Instituto, presenten su plan de compras individual, y la Dirección Administrativa realice la consolidación de compras de la institución para el período, además en los comentarios presentados admite que no se realizó el plan de compras para el período 2014.

Se confirma el hallazgo para la Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en virtud que una de sus funciones según la Resolución GG-173-2012, de fecha 27 de diciembre de 2012, aprueba el Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, Artículo 15 párrafo 4o. indica que tiene la función de "coordinar, actualizar, monitorear y evaluar la planeación estratégica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas", y si no existe un plan de compras institucional, no se puede realizar esta función debido a que se tiene que realizar juntamente con el anteproyecto de presupuesto y su actualización periódica, para alcanzar las metas institucionales incluidas en el POA para el período 2014.

Se confirma el hallazgo para la Jefa de la Sección de Compras, en virtud que es la responsable directa y no existe evidencia documental, que compruebe que cumplió con solicitar la información necesaria a las diferentes unidades administrativas del Instituto, en forma oportuna y proceder a realizar junto al Coordinador Administrativo, Director Administrativo y Financiero y la Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, el plan de compras para el período 2014, además porque en los comentarios admite que no se realizó el plan de compras para el período 2014.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Financiero, en virtud que según la Resolución GG-173-2012 que aprueba el Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico del ICTA, 2013-2020, indica que la Sección de Compras depende directamente del Coordinador Administrativo.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, en virtud que inicio relación laboral con el Instituto en septiembre de 2014, período en el cual ya tendría que estar funcionando el plan de compras del ejercicio fiscal 2014.

Este hallazgo fue notificado con el número 1 y corresponde en el presente informe al número 4.



**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	1,809.40
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ELIAS ELISEO CHAJ VICENTE	1,809.40
JEFA DE LA SECCION DE COMPRAS	MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO	1,809.40
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION	LUCY YANETH JUAREZ MORALES	1,809.40
<b>Total</b>		<b>Q. 7,237.60</b>

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron cumplidas 10 recomendaciones, 5 se encuentran en proceso y se realizó el hallazgo por 6 recomendaciones que no fueron atendidas.

**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

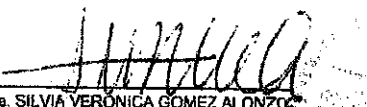
El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

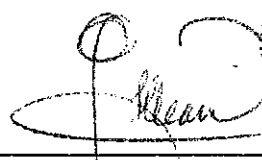
No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	ELIAS RAYMUNDO RAYMUNDO	GERENTE GENERAL	01/01/2014 - 31/12/2014
2	ALBARO DIONEL ORELLANA POLANCO	SUBGERENTE GENERAL	01/01/2014 - 31/12/2014
3	CESAR AUGUSTO FLORES HERNANDEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/09/2014 - 31/12/2014

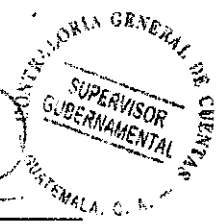




**9. COMISIÓN DE AUDITORÍA  
ÁREA FINANCIERA**

  
Licda. SILVIA VERÓNICA GÓMEZ ALONZO  
Coordinador Gubernamental

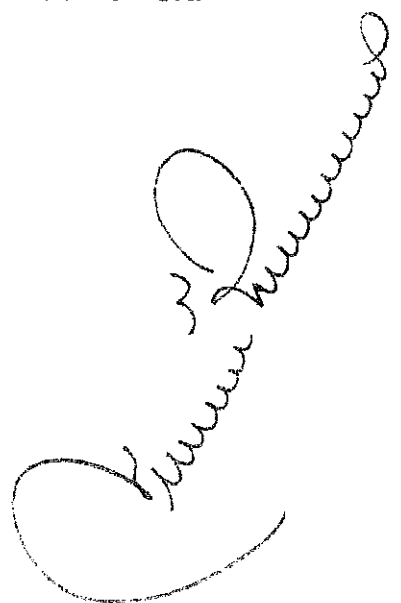
  
Licda. ANA ILEANA GIRÓN HERNÁNDEZ DE CORDÓN  
Supervisor Gubernamental



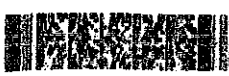
**RAZÓN:**

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

**INFORME CONOCIDO POR:**

  
Licda. Vilma del Rosario Xicará Tahay  
Directora de Auditoría de  
Entidades Autónomas y Descentralizadas  
Contraloría General de Cuentas





## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

### Visión

"Ser la institución que mediante la generación y promoción de la tecnología, contribuye al desarrollo agrícola nacional."

### Misión

Somos una institución de derecho público responsable de generar y promover la ciencia y tecnología agrícolas para la sostenibilidad de los sistemas de producción agrícola, con énfasis en agricultores de infra-subsistencia, subsistencia y excedentarios, como una contribución al desarrollo agrícola de Guatemala.

### Estructura Orgánica

La organización está constituida por la Junta Directiva integrada de la siguiente forma: El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación quien la preside, un Presidente Suplente a cargo del Viceministro de Agricultura, Recursos Naturales, Renovables y Alimentación, un Director representante del Ministerio de Economía, un Director representante del Ministerio de Finanzas Públicas, un Director representante de la Secretaría de Planificación y Programación -SEGEPLAN-, un Director Titular y un Suplente representantes del Sector Privado Agrícola -AGEXPORT-, un Director representante de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, y un Gerente General nombrado por la Junta Directiva.

