

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS (ICTA)



14:35h Candy
28 folios

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Sección de Compras
Del 03 de Enero de 2022 al 30 de Diciembre de 2022
CAI 00004

GUATEMALA, 18 de Octubre de 2023

Guatemala, 18 de Octubre de 2023

GERENTE GENERAL y ASESOR DE LA JUNTA DIRECTIVA:
JULIO CESAR VILLATORO MERIDA
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS (ICTA)
Su despacho



14:35 h Candy

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2023, emitido con fecha 21-04-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

Victor Manuel Morales Higueros
Supervisor



F.

Rosa Anabela Lemus Lucero
Auditor, Coordinador

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	4
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	27
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	27
ANEXO	28

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución de derecho público que tiene como fin primordial generar y promover el uso de la ciencia y tecnología agrícolas, que incidan en el desarrollo rural agrícola.

1.2 VISIÓN

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental
- Plan Anual de Auditoría aprobado por la Junta Directiva, máxima autoridad del ICTA en Punto Resolutivo No. JD-5-5-01/2023 del 4 de enero de 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado Guatemala y Reglamento
- Sistemas: Contrataciones y Adquisidores GUATECOMPRAS, SIGES y SICOIN
- Manual de Procedimientos de Compras del ICTA
- Resoluciones Nos.GG-2022-312; 264; 240; y 052, emitidas por el Gerente General

Nombramiento(s)

No. 004-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar el cumplimiento de la ley de contrataciones para la elaboración, ejecución y actualización del plan anual de compras, y que se haya implementado el control interno correspondiente.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar el Plan Anual de Compras, si el mismo permite invertir menos tiempo en tareas administrativas, como elaboración de órdenes de compra, documentación, coordinaciones, entre otras.
- Verificar si la adquisición de insumos, materiales, suministros, equipos y servicios son necesarios, para que la Institución desarrolle sus operaciones de forma satisfactoria.
- Establecer si el Plan Anual de Compras, se consignan los resultados del proceso de formulación en la planificación, detallado de todo lo que se requiere adquirir durante el un año correspondiente al ejercicio presupuestal en la Institución.

5. ALCANCE

Evaluar el sistema de control interno en la sección de compras del ICTA como responsable de adquirir los bienes y/o equipo, insumos, y servicios necesarios, para operar de manera efectiva institucionalmente; así como el conjunto de acciones, objetivos sobre la planificación de los procesos de compras, y aprovisionamiento oportuno, realizadas en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2022.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	PAC	568	NO		568

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

- Respecto a la práctica de auditoría de cumplimiento en la Sección de Compras, es de indicar que por regla general, el período contable es de un año y va desde el primer día 1 del mes enero al último 31 del mes de diciembre.
- No contar con la totalidad de la documentación de respaldo, respecto a la conformación de expedientes por las compras de insumos, servicios, bienes y/o equipo durante el año 2022; en la Sección de Compras y en la Unidad de Cooperación y Vinculación.
- La falta de control y registro en la Sección de Compras, por la adquisición de insumos, servicios y/o equipo, con financiamiento de los organismos e instituciones internacionales y nacionales, por medio de los contratos, cartas de entendimiento o convenios de cooperación, entre el financista e ICTA, por las relaciones técnico científicas con CRIA, IICA, KolfACI, Fundit, CATIE, Harvest Plus, CRS, entre otros.

6. ESTRATEGIAS

1. Establecer la planificación del Plan Anual de Compras, por la adquisición de los insumos, bienes, servicios y/ o equipo, que serán contratados durante el año, y gestionar su funcionamiento con base a un presupuesto.
2. Evaluar la función de la sección de compras, que tiene como objetivo primordial adquirir adecuada y oportunamente los insumos, materiales, suministros, equipos y servicios, los cuales serán necesarios para que el desarrollo de las operaciones sea de forma satisfactoria.
3. Determinar el cumplimiento del registro oportuno de las modificaciones del Plan Anual de Compras, correspondientes en el Sistema de Información de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. PAC

Riesgo materializado

OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

Para cumplir con los requisitos legales que se requieren para la contratación adquisiciones documentados, asignación monto presupuesto, precios favorables, la calidad de los proyectos ejecutados, se observó la falta de control oportuno de procedimientos como parte del funcionamiento de la Sección de Compras y Contrataciones, así como responsable de la adquisición de bienes y servicios, con base a las leyes vigentes del estado para dar apoyo logístico, eficaz y eficiente a las actividades técnico administrativas, afectando la economía institucional del ICTA, como se describe a continuación: A.. Falta de Normativa de procedimientos para el registro, control de pagos de los servicios básicos y otras prestaciones; al verificar la ejecución de gastos anual en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN, se observó variaciones en los montos mensuales reportados, en los servicios: de Energía Eléctrica Q.993,321.66; agua por Q.32,871.00; Telefonía Q.137,529.81, Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos Q.25,001.65; impresión encuadernación y reproducción Q.98,469.65; Divulgación e Información Q.36,276.60; fletes Q.8,957.14; servicios jurídicos Q.4,950.00; servicios de capacitación Q.1,562.50; servicios de atención y protocolo Q.433,723.09; otros servicios Q.52,382.44; alimentos para personas Q.200,456.77. B. Falta de planificación Anual para el Mantenimiento y Reparación de: maquinaria y equipo de producción: Q.63,253.89; equipo de oficina Q.8,689.29; equipo médico y sanitario y de laboratorio Q. 91,382.15; medios de transporte Q.355,279.61; equipo de cómputo Q.2,591.07; de edificios Q.47, 640.71;

Instalaciones Q.25,517.87; Otras maquinarias y equipos Q.70,871.20; accesorios y repuestos en general Q.439,408.84; que en algunos casos se incurre en gastos adicionales por reparaciones y mantenimientos. C. Requisiciones y/o solicitudes de compra sin indicar donde serán utilizados los insumos, servicios, bienes y/o equipo, no se detalla la ubicación centro, sede, proyectos, programas, exactamente donde serán distribuidos; Combustibles NOG 16721837, 18076211; Fungicidas, Herbicidas, Fertilizantes, NOG 16846680, 17998964, 18045464; Bolsas NOG 17498996, 18465293, 18501524 y Resolución GG-2022-124 del 13 de mayo de 2022, referente al NOG 16851536. D. Inconsistencias en las gestiones y documentación de soporte de compras y servicios: De conformidad con el Informe de Auditoría CUA 98608 del año 2020, se determinaron inconsistencias en la documentación de soporte de compras y servicios, de las cuales persisten en la conformación de los expedientes del año 2022, no se cumple con la adquisición de varias cotizaciones necesarias para establecer la mejor opción, observando el precio, calidad, garantía comparando la calidad del gasto y el uso eficiente de los recursos, sin encontrarse la emisión oportuna del 1 H que evidencie que el producto y/o insumo fue recibido e ingresado al almacén, y no se adjunta salida respectiva. E. Contrato por servicio de cafetería donde conste que el ICTA debe cubrir gastos por servicios de reparación de mejoras en el servicio sanitario, según orden de compra No. 560 de fecha 28 de diciembre de 2022, por Q20,855.00. F. Falta de presentación de la Declaración Jurada y pago mensual del Impuesto al Valor Agregado IVA, sobre las compras realizadas durante el mes de octubre de 2022. Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, contribuyen a que las personas sujetas a fiscalización cumplan con las metas presupuestarias, operativas y estratégicas a efecto de alcanzar la calidad del gasto con eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad, agregando valor a la población, y cumplir con las obligaciones legales.

Comentario de la Auditoría

Se procede a la Confirmar esta deficiencia al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida quién fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA durante el año 2022, al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos Director Administrativo y Financiero; a la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, Coordinadora Administrativa, al Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero; quienes no se presentaron a la reunión y no remitieron por vía escrita y/o electrónica, argumentos y pruebas de descargo al respecto. A la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco, Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones quien fungió al 15 de febrero de 2022 como Jefe, según adjunto el Acta No. 006-2022 de fecha 16 de febrero de 2022, suscrita en el folio 777 del Libro para Actas toma de Posesión y Retiro; en la cual se demuestra únicamente el cumplimiento del Acuerdo No. GG.019-2022 de fecha 14 de febrero de 2022, donde fue juramentada y felicitada por la licenciada Dina Verónica Jiménez Arenas Coordinadora de Recursos Humanos, e indica que tiene dos meses de periodo de prueba, sobre el cambio de puesto funcional de Jefe a Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones del ICTA, no guarda relación con la deficiencia por lo que se procede a confirmar. Asimismo se le confirma al Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian, quién cambio de puesto funcional por ascenso a Jefe de Sección de Compras y

Contrataciones a partir del 16 de febrero de 2022; según Acuerdo No. GG-019-2022 de fecha 14 de febrero de 2022 emitido por el Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, los argumentos expuestos indican que no se tiene control en cuanto a los pagos por servicios básicos, planificación de mantenimientos, las compras y prestaciones de servicios en diferentes métodos no son de publicación obligatoria, en los casos en los que no se cuenta con cotizaciones de respaldo, se ha justificado a través de un oficio. Para el logro de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional 2021-2032, es pertinente la aprobación de proyectos, para el cumplimiento de las metas institucionales en Generar y Promover el uso de la Ciencia y Tecnología Agrícolas, por lo que se debe contar con la asignación de los recursos presupuestarios y financieros, para proceder a la ejecución de las actividades científicas-técnicas durante el período fiscal; sin embargo se realizaron compras y prestación de servicios en el mes de diciembre de 2022, en los Métodos de BAJA CUANTÍA: con los proveedores Pinzón Ruiz Julio Cesar NIT 13943103 por servicios, reparaciones y mantenimiento de vehículos, según órdenes de compra 558,557, 556,551, 555, 552, 551, 528, 517,492, 489,484, 482, 471, 470, 446 por 44,854.34; Cornejo Moscoso de Varela Carina E NIT: 9619305 órdenes 567,543, 533 por Q.19,029.00; Pérez Pérez Marvin Alexis NIT 9577165, ordenes 559,552, 542, 532, 530, 466 por Q.56,085.00; Platino S.A. NIT:700141K ordenes 562 y 561 por Q.22,578.85; COMPRA DIRECTA Merck S.A. NIT 953040 ordenes 544 y 539 por Q.80,393.88; NOG 16846680 orden 52 por Q78,750.00; NOG 17998964 orden 363 por Q.68,750.00; NOG 18045464 por Q.22,435.00; NOG 18465293 por Q.89,987.50; NOG 18501524 por Q.89,950.00; NOG 17498996 por Q.31,900.00; Agrocomercial Garrido S.A. NIT 42104181 por Q87,200.00; COTIZACION, NOG 18076211 por Q.700,000.00; NOG-16721837 por Q.850,000.00; NOG 18406475 por Q805,560.00, bajo la responsabilidad de los Proyectos Administrativos Nos. ADMON-01-2022 y ADMON-02-2022, sin contar con la aprobación de Proyectos Administrativos, la asignación presupuestaria y financiera, sin establecer las Normas de Control Interno, mediante Resolución emitida por la Gerencia General del ICTA.

Comentario de los Responsables

El Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian Jefe de Sección de Compras y Contrataciones; en oficio COMPRASJL-035-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:25 horas, que en lo que compete a la sección de compras, se permite indicar que los montos variables no son controladores, son montón variables porque dependen del consumo institucional, es decir en el caso de la Energía Eléctrica, no podemos planificar un monto exacto por mes porque se desconocen los kilovatios a utilizarse. La ley no obliga a publicar la planificación de los mantenimientos si estos no superan el monton en el cual la Compra Directa es aplicable. En los casos en los que no se cuenta con cotizaciones de respaldo, se ha justificado a través de un oficio la carencia de dichas cotizaciones haciendo ver que si se cumple con los procesos de cotización. En los otros puntos que se mencionan la sección de compras y contrataciones no es responsable.

La Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones quien fungió al 15 de febrero de 2022 como Jefe, la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco en OFICIO-MJPP-005-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas

centrales lugar de reunión a las 10:00 horas, Adjunta el ACTA No. 006-2022 de fecha 16 de febrero de 2022, e indica que tomo posesión como Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones.

Responsables del área

ABELARDO RENE VIANA RAMOS
 MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA
 JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN
 ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ
 MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La responsabilidad de la deficiencia le corresponde al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA en el año 2022. Por lo que al actual Gerente General del ICTA, Ingeniero MSc. Julio Roberto García Moran, a quién le compete únicamente girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero: licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quien a su vez girará a donde corresponda para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una Normativa de procedimientos para el registro, control de pagos de los servicios básicos y otras prestaciones de Energía Eléctrica, Servicio de agua, Telefonía, Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos, impresión encuadernación y reproducción Divulgación e Información, fletes, servicios jurídicos, servicios de capacitación, servicios de atención y protocolo, otros servicios, alimentos para personas, prendas de vestir. Considerando que en las instalaciones funcionan otras oficinas ajenas al ICTA: Dirección de Almacenamiento de Alimentos, Laboratorio del MAGA, FOPICTA. 2. Planificación Anual para para el Mantenimiento y Reparación de: vehículos, maquinaria y equipo de producción, equipo de oficina, equipo médico y sanitario y de laboratorio, medios de transporte, equipo de cómputo, de Edificios e Instalaciones, Otras maquinarias y equipos, accesorios y repuestos en general, que en algunos casos se incurre en gastos adicionales por reparaciones y mantenimientos. 3. Que las Solicitudes de Compra de Insumos, Servicios Bienes y/ o Equipo Formulario USAF-002; se indique donde serán utilizados los insumos, servicios, bienes y/ o equipo, ubicación centro, sede, proyectos, programas, exactamente donde serán distribuidos y responsables. 4. Se dé seguimiento a las recomendaciones en el Informe de Auditoría CUA 98608 del año 2020, se determinaron inconsistencias en la documentación de soporte de compras y servicios, de las cuales persisten en la conformación de los expedientes del año 2022, no se cumple con la adquisición de varias cotizaciones necesarias para establecer la mejor opción, que se observe el precio, calidad, garantía comparando la calidad del gasto y el uso eficiente de los recursos, sin encontrarse la emisión oportuna del 1 H que evidencie que el producto y/o insumo fue recibido e ingresado al almacén, y no se adjunta salida respectiva. 5. Contrato por servicio de cafetería donde conste que el ICTA debe cubrir gastos por servicios de reparación de mejoras en el servicio sanitario, según 6. Que se documente y adjunte el Contrato por Servicio de Cafetería, por la orden de compra número 560 de fecha 28 de diciembre de 2022, emitida por Q20,855.00, monto autorizado por la jefe de presupuesto, en concepto de gastos por servicios de reparación de mejoras en el servicio sanitario, registrado en el renglón 171 a cargo del Proyecto ADMON-01-2022. De conformidad con la Resolución GG-238-2021, en la cual la Gerencia General nombra a los integrantes de la comisión de la cafetería en oficinas centrales del ICTA con vigencia al 29 de septiembre de 2021, según artículos 18 del Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el SITRAICTA-ICTA: Licenciada Dina Verónica Jiménez Arenas, coordinadora de Recursos Humanos, Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero, Bachiller Julio Esduid Jiménez Prado Jefe de la sección de Servicios Generales, según oficio No. USAF-2021-344 de fecha 13 de septiembre de 2021. En representación de SITRAICTA se designan a la licenciada Lesbía Marina García Álvarez, Rosa Amelia Azurdía Valdez, y Luis 	03/10/2023

	<p>Alberto Cruz Pérez, según oficio No. SITRAICTA-02-2021 de fecha 2 de febrero de 2021. 7. Que se proceda a la presentación de la Declaración Jurada y pago mensual del Impuesto al Valor Agregado IVA, sobre las compras realizadas durante el mes de octubre de 2022, según órdenes de compra 319, 320, 321, 323, 324, 326 al 332, 334 al 348, 350, 352, 353, 355 al 357, 359, 361, 364 al 371, 373, 375 al 380, 382, 384, y las realizadas por modalidad de Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Interno del ICTA, según Resolución GG-2022-046 de fecha 17 de febrero de 2022.</p>	
--	---	--

2. PAC

Riesgo materializado

DEFICIENTE PROGRAMACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE COMPRAS

Al revisar el Plan Anual de Compras aprobado con la Resolución No. GG-2022-052 de fecha 25 de febrero de 2022, emitida por el Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, a solicitud del licenciado Abelardo Rene Viana Ramos Director Administrativo, en oficio No. USAF-2022-093 de fecha 25 de febrero de 2022, para las adquisiciones y prestación de servicios durante el ejercicio fiscal 2022, por Q.7,712,600.00.

Asimismo, se realizaron reprogramaciones y modificaciones, con la finalidad de agregar, derogar compras mediante las Resoluciones: No. GG-2022-240 de fecha 29 de septiembre de 2022, se aprobó reprogramación del Plan Anual de Compras, revisado por los licenciados Isabel Pineda y Abelardo Viana, por Q.5,510,000.00. En la No. GG-2022-264 de fecha 17 de octubre de 2022, se aprobó la reprogramación del Plan Anual de Compras, 8,024,566.00. De conformidad con la Resolución No. GG-2022-312 de fecha 30 de diciembre de 2022, se aprobó modificación al Plan Anual de Compras, sobre las compras por modalidad de compra directa que se deben agregar al PAC por Q.1,044,770.80 y compras que se requieren derogar del PAC por Q.1,846,560.00, y reprogramar Q.400.000.00; adquisiciones que no se realizaron al no haberse presentado los requerimientos correspondientes

Sin embargo, al verificar con los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, presenta diferencias en los renglones, en relación a los montos estimados y montos pagados: telefonía Q.137,529.81; reparación medios de transporte Q.355,279.61, Primas y Gastos de Seguros Q.145,570.06; servicios de atención y protocolo Q.433,723.09; productos agroforestales, agropecuarios Q.293,973.21; prendas de vestir Q.52,960.79; elementos y compuestos químicos Q.209,732.43; combustibles y lubricantes Q.1,409,870.80; abonos y fertilizantes Q.1,273,842.22; insecticidas, fumigantes y similares Q.1,662,794.85; tintas pinturas y colorantes Q.153,530.00; productos plásticos nylon, vinil y PVC por Q.237,710.43; Accesorios y repuestos en general Q.439,408.84; otros materiales y suministros Q.339,751.43; mobiliario y equipo oficina Q.112,336.60; Equipo de Transporte Q.719,250.00; Equipo de Computación Q.188,738.21; otras maquinarias y equipos Q.134,986.19, entre otros.

La observancia y cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, contribuyen a que las personas sujetas a fiscalización cumplan con las metas presupuestarias, operativas y estratégicas a efecto de alcanzar la calidad del gasto con eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad, agregando valor a la población, y cumplir con las obligaciones legales.

Ley de Contrataciones del Estado: Programación de Negociaciones. Para la eficaz aplicación de la Ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán

programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo. Artículo 3 Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, la programación de negociaciones, la cual debe contener la lista de bienes, suministros, obras, servicios u otro objeto de compra y/ o contratación que pretenden adquirir durante año fiscal. La programación debe contar con la aprobación correspondiente y de ser necesario, podrá ser ajustada o modificada cuando varíen las necesidades o circunstancias que originen la compra o contrataciones de bienes, suministros, obras, servicios u otro objeto de adquisición. La programación debe identificar el bien, suministro, obra, servicio u otro objeto de adquisición a contratar, valor estimado de la futura adquisición y fecha en la cual se dará inicio al proceso.

Comentario de la Auditoría

Se procede la Confirmación de esta deficiencia al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida quién fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA, durante el año 2022, al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos Director Administrativo y Financiero; a la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, Coordinadora Administrativa, al Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero; quienes no se presentaron a la reunión y no presentaron argumentos y pruebas de descargo. La Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones quien fungió al 15 de febrero de 2022 como Jefe, la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco al Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian quien cambio de puesto funcional a Jefe de Sección de Compras y Contrataciones a partir del 16 de febrero de 2022; derivado que hubo falta de control respecto a que varias Solicitudes de Compra de insumos, servicios, bienes y/ o equipo, se ejecutaron las órdenes de compra autorizadas presupuestariamente, bajo la responsabilidad de proyectos Administrativos específicamente No. ADMON 01-2022, sin embargo estos proyectos no cuentan con la aprobación y asignación presupuestaria y financiera, ejecutado en el año 2022, por medio de una Resolución Gerencial.

Comentario de los Responsables

La Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones quien fungió al 15 de febrero de 2022 como Jefe, la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco en OFICIO-MJPP-005-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:00 horas. Indica que en el documento COMPRASJL-007-2022 de fecha 24 de mayo de 2022, le asignaron funciones al cargo de auxiliar de la sección de compras y contrataciones, por lo que no está dentro de sus funciones el PAC.

Por medio del Acuerdo No. GG-019-2022 de fecha 14 de febrero de 2022 emitido por el Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General del ICTA, en el año 2022, según el numeral VI, otorgo ascenso al Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian y cambio de puesto funcional a Jefe de Sección de Compras y Contrataciones; quién en oficio COMPRASJL-035-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de

2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:25 horas, expone el comentario de respuesta: La reprogramación se aplicó en base a la Circular DIGAE No. 006-2022, y la Ley de contrataciones de Estado y su Reglamento, en relación a los montos estimados y montos pagados: Telefonía Q.137,529.81 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022; Reparación medios de transporte Q.355,279.61, No es aplicable derivado a que fue ningún producto supera el monton en el cual la compra directa es aplicable; Primas y Gastos de Seguros Q.145,570.06 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022; servicios de atención y protocolo Q.433,723.09 si está programado y ejecutado en el PAC 2022; productos agroforestales, agropecuarios Q.293,973.21 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022; prendas de vestir Q.52,960.79 si está programado y ejecutado en el PAC 2022; Elementos y compuestos químicos Q.209,732.43 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022; combustibles y lubricantes Q.1,409,870.80 si está programado y ejecutado en el PAC 2022; abonos y fertilizantes Q.1,273,842.22 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022,; insecticidas, fumigantes y similares Q.1,662,794.85 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022; Tintas pinturas y colorantes Q.153,530.00 No es aplicable, derivado a que fue ningún producto supera el montón en el cual la Compra Directa es aplicable; Productos plásticos nylon, vinil y PVC por Q.237,710.43 00 No es aplicable, derivado a que fue ningún producto supera el montón en el cual la Compra Directa es aplicable; Accesorios y repuestos en general Q.439,408.84 No es aplicable, derivado a que fue ningún producto supera el montón en el cual la Compra Directa es aplicable; Otros materiales y suministros Q.339,751.43, No es aplicable, derivado a que fue ningún producto supera el montón en el cual la Compra Directa es aplicable; Mobiliario y equipo oficina Q.112,336.60 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022; Equipo de Transporte Q.719,250.00 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022; Equipo de Computación Q.188,738.21; otras maquinarias y equipos Q.134,986.19 Si está programado y ejecutado en el PAC 2022. La programación del Plan Anual de compras se realiza por producto, en base a lo que indica el Artículo No. 61 literal d del Reglamento de contrataciones del Estado. En cual regula que la unificación de renglones es opcional.

Responsables del área

ABELARDO RENE VIANA RAMOS
 MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA
 JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN
 ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ
 MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que se gire instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero, para que El a su vez a los responsables De SECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES: Es la responsable de la adquisición de bienes y servicios, con base a las leyes vigentes del estado para dar apoyo logístico, eficaz y eficiente a las actividades técnico administrativas de la institución. De Planificar, organizar, coordinar, y	27/09/2023

	<p>realizar las compras y contrataciones de la institución. Realizar las compras con base a la modalidad definida para el período fiscal correspondiente y de acuerdo con los procedimientos y mecanismos establecidos en ley y por la Institución.</p> <p>De SECCIÓN DE PRESUPUESTO como responsable del control financiero de los proyectos aprobados, por lo que previamente a realizar gastos deberán consultar la fuente de financiamiento disponible.: Es la responsable de planificar, programar, registrar, controlar y realizar las asignaciones presupuestarias de la institución con base en las leyes, normas, reglamentos y procedimientos establecidos.</p> <p>Que la programación de Compra de insumos, servicios, bienes y/o equipo, se realice de acuerdo a la Ejecución Presupuestaria de los proyectos Administrativos y de Investigación, Supervisión, Producción de Semillas, Procesamiento y Acondicionamiento de Semillas y Divulgación aprobados por el Gerente General, para el cumplimiento de metas físicas, que contribuyen a los resultados institucionales definidos en el Plan Operativo Anual</p>	
--	---	--

3. PAC

Riesgo materializado

EJECUCIÓN DE GASTOS DE FONDO ROTATIVO SOBREGIRADOS AL MONTO AUTORIZADO
Al verificar los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN de Fondos Rotativos, se reporta monto del gastos liquido de la modalidad Fondo Rotativo por Q.974,290.50, del cual refleja diferencia en función al monto autorizado de Q.659,290.50. En vista que por medio de la Resolución No. GG-2022-046 de fecha 17 de febrero de 2022, se autorizó Q,315,000.00 para ejecutar durante el año 2022, a la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del Fondo Rotativo Institucional, del cual se constituyeron fondos rotativos internos y de caja chica, en cuentas bancarias para Labor Ovalle, Chimaltenango, San Jerónimo, ICTA, Cuyuta, Región VI, Nueva Concepción, Jutiapa, Tesorería Central por Q.232, 000.00 y caja chica por Q.83,000.00.

El fondo rotativo, opera como un fondo revolvente, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria y cuya suma se restablece periódicamente en su monto original, en una cantidad equivalente al total de los desembolsos efectuados.

Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.1.4 Definir procesos de Supervisión, literal c) Definir la periodicidad de la Supervisiones de acuerdo con la naturaleza y complejidad de las operaciones. 7.7 Cierre ejercicio contable. Las Entidades Autónomas, Descentralizadas y Municipalidades emitieran las disposiciones al cierre contable observando los lineamientos por el ente rector.

8.7. Constitución y Administración de Fondo Rotativo. La máxima autoridad de cada entidad debe evaluar la necesidad de Normar que las unidades competentes establezcan Normas y Procedimientos para el cumplimiento de la Normativa Aplicable a la Constitución, Administración y Liquidación de Fondo Rotativo.

Manual de Procedimientos de Tesorería, aprobado por la Junta Directiva en Punto Resolutivo JD-030-2006. Establece las consideraciones generales referentes a procedimientos básicos, formularios e instructivos para el funcionamiento de fondos rotativos internos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas ICTA. Con la finalidad de precisar conceptos, seguidamente se señalan algunas características particulares de este mecanismo de ejecución de gastos: 1. Por Resolución de la Autoridad Jerárquica Superior en este caso Gerente General del ICTA, se constituirán con cargo a cada fondo rotativo institucional,

fondos rotativos denominados Fondo Rotativo Interno. Datos importantes de la Resolución: Bases Legales para autorizar un Fondo Rotativo, Valor Total del Fondo Rotativo Institucional, Valor Total de los Fondo Rotativos Internos, Regionales autorizadas para Fondo Rotativo Interno, Autorización de manejo de Cajas Chica, Naturaleza de los Fondos, Objeto de los Fondos, Administración de los Fondos, Responsables de los Fondos, Forma de Reposición y Liquidación de los Fondos, Grupos de Gastos autorizados, Valor máximos de compra, Controles Monetarios y aperturas de cuentas, Normas y bases legales para ejecución gastos, Formularios de Liquidación, Requisitos de los documentos de respaldo.

Comentario de la Auditoría

Respecto a la documentación presentada por la Bachiller Mirna Judith Partzan Pacheco Auxiliar Sección de Compras, quien fungió como Jefe de la sección al 15 de febrero de 2022, adjunto al OFICIO-MJPP-005-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023; consistente en los oficios Nos. COMPRAS-C-CHI-001-2022 del 31 de marzo; COMPRAS-C-CHI-002-2022 del 29 de abril; COMPRAS-C-CHI-003-2022 del 1 de junio; COMPRAS-C-CHI-004-2022 del 1 de julio; COMPRAS- C- CHI-004-2022 del 1 de septiembre; COMPRAS- C- CHI-004-2022 del 30 de septiembre; COMPRAS-C-CHI-008-2022 del 28 de octubre; COMPRAS-C-CHI-009-2022 del 30 de noviembre; COMPRAS- C- CHI-011-2022 del 29 de diciembre del año 2022, los cuales fueron dirigidos al Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero, referentes a los arqueos de la caja chica por Q.15,000.00 asignado según Resolución No. GG-2022-046 de fecha 17 de febrero de 2022.

Se procede la Confirmación de esta deficiencia; al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida quién fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA, al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos Director Administrativo y Financiero; a la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, Coordinadora Administrativa, al Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero; quienes no se presentaron a la reunión y no presentaron pruebas de descargo; así como al Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian Jefe de la sección de Compras y Contrataciones del ICTA y la Bachiller Mirna Judith Partzan Pacheco Auxiliar Sección de Compras, se les confirma, en vista que ellos enfocaron sus argumentos y pruebas que se hubo control y se realizaron los registros contables y en ningún momento se utilizó más del monto autorizado en la Resolución No. GG-2022-046. Sin embargo, la deficiencia corresponde a la modalidad de compra por Fondo Rotativo Institucional ejecutado y registrado en el SICOIN por Q.974, 290.50, y se autorizó Q. 315,000.00 para ejecutar durante el año 2022.

Comentario de los Responsables

El Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian Jefe de Sección de Compras y Contrataciones en oficio COMPRASJL-035-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:25 horas, con 13 hojas. Manifiesta lo siguiente En lo que compete a la sección de compras y contrataciones se veló por que se cumpliera con el objetivo principal para el cual fue creado el fondo rotativo, así también la compañera Mirna tiene los registros contables en donde se

hace constar que en ningún momento se utilizó más del monto autorizado en la Resolución No. GG-2022-046.

Bachiller Mirna Judith Partzan Pacheco Auxiliar Sección de Compras, quien fungió como jefe de la Sección de Compras y Contrataciones hasta el 15 de febrero de 2022, en OFICIO-MJPP-005-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:00 horas, con 38 hojas. Argumenta y documenta al respecto a esta deficiencia: En cumplimiento al numeral 32, de la resolución No. GG-2022-046 constitución del Fondo rotativo institucional y fondos rotativos internos del ICTA, para el ejercicio fiscal 2022, cada mes se realizan los arqueos de caja chica y se dirigen al coordinador financiero con copia a la dirección administrativa y financiera, coordinación del departamento administrativo y sección de tesorería. Es conveniente aclarar que en ningún mes se sobregiro el monto autorizado de quince mil quetzales (Q.15, 000.00) para la caja chica que se maneja en la sección de compras y contrataciones.

Responsables del área

MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO
JULIO CESAR VILLATORO MERIDA
JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN
ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ
MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que al señor Gerente General a quién le compete únicamente girar instrucciones por escrito sobre la responsabilidad del Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA, y al Director Administrativo y Financiero USAF sobre la deficiencia establecida en el año 2022, quién a su vez girará a donde corresponda para:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Que de conformidad a la Programación emitida por la Dirección Administrativa y Financiera, se haya realizado oportunamente la integración de los gastos incurridos, y la Liquidación Final de los Fondos Rotativos Internos y entregados a la Sección de Tesorería a más tardar el 9 de diciembre de 2022, y Rendición Final en el Sistema SICOIN el 31 de diciembre de 2022.2. Que se verifique que las Rendiciones y Reposiciones de todos los Fondos Rotativos Internos constituidos de conformidad con la Resolución No. GG-2022-046 de fecha 17 de febrero de 2022, emitida por el Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, cumplan con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Tesorería del ICTA, y Normas, Formularios en SICOIN.3. Que el monto ejecutado de fondos rotativos internos y cajas chicas, se encuentren liquidados y debidamente documentados, registrados mensualmente en la Glosa de Egreso Caja Fiscal, operado como un fondo revolvente, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria cuya suma se restablece periódicamente en su monto original autorizado por Q.315,000.00 para ejecutar durante el año 2022, en una cantidad equivalente al total de los desembolsos efectuados por Q.974,290.50.	22/09/2023

4. PAC

Riesgo materializado

FALTA DE CONTROL DE LA SEGREGACION DE FUNCIONES EN LA SECCION DE COMPRAS

En la sección de compras el personal realiza diversas actividades asignadas, sin utilizar el Manual de Compras y Contrataciones mismo que no está autorizado; y sin contar con los instrumentos de orientación y utilidad para la gestión interna institucional, en cumplimiento de los procedimientos y el correcto desarrollo de las labores a cada puesto de trabajo; sin garantizar independencia entre los procesos de: solicitud, autorización, ejecución, registro, recepción, y el control de las operaciones. Por lo que al verificar en forma selectiva de los expedientes de compras, ejecutados por medio de la modalidad Cotización Nos. 02-2022 combustible Q.850,000.00; 11-2022 Buses Q.805,560.00; y 12-2022 combustible Q.700,000.00, y modalidad Compra Directa Nos. 02-2022 Rodamina Q.78,750.00; 08-2022 bolsas Q.32,211.20; 21-2022 Fungicida Q.68,750.00; 24-2022 Fungicida y Herbicidas por Q.22,435.00; 30-2022 bolsas por Q.89,987.50; 33-2022 bolsas Q.89,950.00; 07-2022 Servicio telefónico Q.11,000.00, se determinó que el Coordinador Financiero tiene concentrado las funciones y responsabilidades de las gestiones de la cuenta ICTA Tesorería Central del Fondo Rotativo, dentro del proceso de compras con usuario de solicitud de pago de las compras, autoriza la emisión de los cheques, y firma registrada en los cheques de cada una de las cuentas bancarias, no hay un mecanismo que permita verificar los lazos familiares que lo vincula con el Jefe de la Sección de Compras y Contrataciones.

Que la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco, quien fungió como Jefe de Compras, se le cambió de puesto funcional a Auxiliar de Compras, con la responsabilidad de la administración de la Caja Chica, que constituye parte del Fondo Rotativo Interno, aprobado mediante Resolución No. GG-2022-046 de fecha 17 de febrero de 2022, dicho fondo es asignado para atender pagos en efectivo por gastos menores, el cual es custodiado exclusivamente por la Sección de Tesorería, tal como lo establece el Manual de Procedimientos de Tesorería, adicionalmente dentro de funciones: solicita cotizaciones, elabora vales, revisa facturas, efectúa liquidaciones, arqueos, registros en el libro de caja chica, por las compras que no superen el monto establecido en caja chica, crea por el sistema de Guatecompras el NPG, crea expedientes de procesos CYD en el sistema SIGES, y de SAT, apoya en los procesos para concursos de compra directa, cotización y licitación, De conformidad a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas. No. 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control en Numeral 3.1. Selección y desarrollo de Actividades de Control: LITERAL b. Establecer Procedimientos. La máxima autoridad a través de la unidad competente en materia de desarrollo de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos en las diferentes actividades de la entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización.

Los Manuales de Procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización de acuerdo con los cambios en los procesos de las funciones o cargos, seleccionando los diferentes tipos de control ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad. LITERAL c. Definición de los Responsables de la Ejecución de los Procedimientos. Los procedimientos deben expresar con claridad las responsabilidades de los puestos o cargos que ocupan los servidores públicos que realicen los procedimientos considerando las competencias, de los mismos para asegurar el eficiente funcionamiento.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la Deficiencia al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida quién fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA en el año 2022, al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos Director Administrativo y Financiero, quienes en ningún momento realizaron gestiones de delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores, en caso específico del Coordinador Financiero el Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian, no existiendo una adecuada separación de funciones que garantice independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones, respecto a la programación, ejecución autorización registros, pagos y firma de cheques, del proceso de las compras institucionales, vinculado con parentesco de hermano con el Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian, Jefe de la Sección de Compras. Asimismo el haber asignado a la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco, Auxiliar de Compras, quien fungió como Jefe de Compras, con la responsabilidad de la administración de la Caja Chica, que constituye parte del Fondo Rotativo Interno, aprobado mediante Resolución No. GG-2022-046 de fecha 17 de febrero de 2022, dicho fondo es asignado para atender pagos en efectivo por gastos menores, el cual es custodiado exclusivamente por la Sección de Tesorería, y no a la Sección de Compras tal como lo establece el Manual de Procedimientos de Tesorería aprobado por la Junta Directiva, máxima autoridad del ICTA.

A la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, Coordinadora Administrativa, al Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero; se les confirma quienes no se presentaron a la reunión, y no presentaron pruebas de descargo para proceder a desvanecer la Deficiencia. Por aparte se procede a desvanecer a los profesionales el Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian, Jefe y Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco, Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones, quienes fueron nombrados a desempeñar las funciones asignadas.

Comentario de los Responsables

El jefe de la Sección Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian en oficio COMPRASJL-035-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023 indica que si bien es cierto que el manual no se encuentra de momento autorizado, en lo que me compete como Jefe de la sección de compras y contrataciones las funciones asignadas si fue segregado con la mayor igualdad para todos los integrantes de la sección. Las funciones adicionales o de apoyo asignadas a la Br. Mirna Patzan, son totalmente eventuales lo cual no repercute en las funciones principales y por lo tanto no se tiene un sobrecargo de trabajo.

La Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco Auxiliar Sección de Compras, quien fungió como Jefe de la sección al 15 de febrero de 2022, adjunto e indica que de acuerdo con la Constancia por disfrute de vacaciones, gozo el período de vacaciones del año 2021, del 11 de julio al 12 de agosto de 2022.

Responsables del área

ABELARDO RENE VIANA RAMOS

MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA
 JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN
 ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ
 MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que al señor Gerente General gire instrucciones por escrito sobre la responsabilidad del Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA durante el año 2022, y a su vez al Director Administrativo y Financiero, para que se proceda a:</p> <p>A. Girar instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, para dar cumplimiento al Reglamento de Personal del ICTA, respecto a la aplicación del Régimen de Personal de Clasificar y Evaluar los puestos de los señores Leiva Tzian, respecto a la separación de funciones con el objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación de compras.</p> <p>B. Que se dé cumplimiento a las disposiciones que establece el Manual de Procedimientos de Tesorería, sobre la responsabilidad de la administración de la Caja Chica, que constituye parte del Fondo Rotativo Interno, aprobado mediante Resolución Gerencial cada año, dicho fondo es asignado para atender pagos en efectivo por gastos menores, el cual es custodiado exclusivamente por la Sección de Tesorería, por lo que se traslade dicha función donde corresponda, misma que se asignó a la Sección de Compras y Contrataciones desde el año 2018.</p> <p>C. Que se realicen las gestiones de delegar la actualización de firmas de cheques para todas las cuentas bancarias al Director Administrativo y Financiero, En vista que se determinó que el Coordinador Financiero tiene concentrado las funciones y responsabilidades de las gestiones de la cuenta ICTA Tesorería Central del Fondo Rotativo, dentro del proceso de compras con usuario de solicitud de pago de las compras, autoriza la emisión de los cheques, y firma registrada en los cheques de todas las cuentas bancarias de la institución.</p>	25/09/2023

5. PAC

Riesgo materializado

FALTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE COMPRAS, Y DOCUMENTOS QUE REGULAN ACTIVIDADES EN LA SECCIÓN DE COMPRAS

La importancia de implementar un Manual de Organización, Funciones y Procedimientos, que permitiera definir claramente la estructura, las funciones y responsabilidades para cada puesto de trabajo en la Sección de Compras; y contar con los lineamientos para la elaboración de planes de compra; de los procedimientos de las distintas modalidades de adquisición de bienes y servicios.

Se procedió a la contratación de los servicios profesionales de conformidad con el Contrato Administrativo No.035-2018 de fecha 7 de septiembre de 2018, celebrado por prestación de servicios técnicos, con cargo al renglón presupuestario 029, para la elaboración de: 1.Catálogo de insumos institucional, 2. Guía para la elaboración de planes de compra, 3.Manual de Compras y Contrataciones actualizado, mismo que fue propuesto a la Gerencia General, para las gestiones de aprobación correspondiente, 4.Guía para el personal de la Sección de Compras y Contrataciones, donde se detallan los procedimientos de las distintas modalidades de adquisición de bienes y servicios, conforme lo establece la Ley de

Contrataciones del Estado y su Reglamento. Documentos que no fueron presentados por el Director Administrativo y Financiero, requeridos en oficio No. UDAI-NAI4-09720-03518-2023, de fecha 30 de mayo de 2023, como parte del seguimiento a la consulta que efectuó la Jefe de la Sección de Compras y Contrataciones el 22 de octubre de 2020, según oficio COMPRAS-097-2020.

Sin embargo, en la actualidad el personal de la sección de compras del ICTA, realiza sus actividades asignadas, sin utilizar el Manual de Compras y Contrataciones existente, y sin contar con los instrumentos de orientación y utilidad para la gestión interna institucional, en cumplimiento de los procedimientos y el correcto desarrollo de las labores a cada puesto de trabajo.

De conformidad a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas. No. 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control en Numeral 3.1. Selección y desarrollo de Actividades de Control: LITERAL b. Establecer Procedimientos. La máxima autoridad a través de la unidad competente en materia de desarrollo de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos en las diferentes actividades de la entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización. Los Manuales de Procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización de acuerdo con los cambios en los procesos de las funciones o cargos, seleccionando los diferentes tipos de control ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad. LITERAL c. Definición de los Responsables de la Ejecución de los Procedimientos. Los procedimientos deben expresar con claridad las responsabilidades de los puestos o cargos que ocupan los servidores públicos que realicen los procedimientos considerando las competencias, de los mismos para asegurar el eficiente funcionamiento.

En la RESOLUCIÓN GG-2016-177. Que los Directores 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 En el numeral 3.1.1. Es la autoridad en materia administrativa y financiera y depende directamente de la Gerencia General. Para el debido cumplimiento de sus funciones de: 1. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de los sistemas de administración vigentes. 2. Emitir normas complementarias que considere necesarias para una administración eficaz y eficiente a nivel de la institución. 3. Proponer periódicamente la actualización de Manuales de funciones y procedimientos de la USAF a la Gerencia General.

Comentario de la Auditoría

Se procede la Confirmación de esta deficiencia; al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida quién fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA durante el año 2022, al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos Director Administrativo y Financiero; a la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, Coordinadora Administrativa, al Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero; quienes no se presentaron a la reunión, y no presentaron pruebas de descargo.

Al Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian y a la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco

Jefe y Auxiliar quién fungió como Jefe de Sección de Compras y Contrataciones del ICTA, respectivamente; se procede a desvanecer esta Deficiencia, derivado que dentro de sus funciones como jefe realizaron oportunamente gestiones desde año 2020 sobre el seguimiento de la elaboración y finalización de: 1.Catálogo de insumos institucional, 2. Guía para la elaboración de planes de compra, 3.Manual de Compras y Contrataciones actualizado, mismo que fue propuesto a la Gerencia General, para las gestiones de aprobación correspondiente, 4.Guía para el personal de la Sección de Compras y Contrataciones, donde se detallan los procedimientos de las distintas modalidades de adquisición de bienes y servicios, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, como la entrega de actualizaciones del Manual, a la Coordinación Administrativa, e indicando que el mismo está en revisión y posterior aprobación de parte de la autoridad máxima del ICTA.

Comentario de los Responsables

En oficio COMPRASJL-035-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:25 horas, con 13 hojas; el Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian Jefe de Sección de Compras y Contrataciones hace del conocimiento que si se cuenta con un manual para procedimientos que regulan las actividades de la sección de compras y contrataciones. En el mes de agosto se la coordinación administrativa hizo entrega del manual de compras con las actualizaciones a la Dirección Administrativa y Financiera, indicando que el mismo está en revisión para posteriormente aprobar dichas actualizaciones.

La Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco Auxiliar Sección de Compras en OFICIO-MJPP-005-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, indica que de conformidad con el ACUERDO No. GG-019-2022, la gerencia general con fecha 14 de febrero de 2022, en el numeral romano XVII, resolvió nombrarla como auxiliar de la sección de compras y contrataciones.

Responsables del área

ABELARDO RENE VIANA RAMOS
 MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA
 JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN
 ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ
 MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	1. Que al señor Gerente General a quién le compete únicamente girar instrucciones por escrito sobre la responsabilidad del Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA durante el año 2022, y al Director Administrativo y Financiero licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quién dentro de sus funciones establecidas en el capítulo romano III Funciones punto 3.1.3 del Manual de Organización,	25/09/2023

	<p>Funciones y Procedimientos de USAF, emitido por la Gerencia General en Resolución GG-2016-177 de fecha 27 de diciembre de 2016, numeral 4 esta Proponer periódicamente la actualización de Manuales de funciones y procedimientos de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros a la Gerencia General del ICTA.</p> <p>2. Dar seguimiento al cumplimiento del Contrato Administrativo No.035-2018 de fecha 7 de septiembre de 2018, celebrado por prestación de servicios técnicos, con cargo al renglón presupuestario 029 del ICTA, en cumplimiento a la elaboración de: 1.Catálogo de insumos institucional, 2. Guía para la elaboración de planes de compra, 3.Manual de Compras y Contrataciones actualizado, 4.Guía para el personal de la Sección de Compras y Contrataciones, donde se detallan los procedimientos de las distintas modalidades de adquisición de bienes y servicios, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p>	
--	---	--

6. PAC

Riesgo materializado

FALTA DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Durante la auditoría realizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se procedió a verificar las órdenes de compra del mes de diciembre de 2022, generadas en el Sistema de Gestión SIGES, las cuales no cuentan con las carpetas o archivos, que contengan la papelería de soporte de los procesos administrativos y financieros, de cada una de las solicitudes de compra de insumos, servicios, bienes o equipo. Sin mantener el control adecuado de archivo en las secciones que se involucran, y que figuran como responsables de la integración de los expedientes respectivos, de la emisión de las órdenes de compra números 445 al 455, 458, 461, 462, 463, 465, 466.. Además, no se sigue un orden lógico, de fácil acceso y consulta, para demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control. La falta de la documentación de respaldo que integran cada una de los expedientes, consistentes en: la caratula, Constancia de ingresos y salidas de Almacén, facturas, recibos, órdenes de compra, adjudicaciones, cotizaciones, solicitudes, y otros conforme a la modalidad de compra; constituyó limitante en realizar los procedimientos de auditoría, al no permitir el análisis y evaluación oportuna, de identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación de las adquisiciones correspondientes. Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental establece: Objetivos Institucionales de Control Interno. La importancia que la máxima autoridad establezca los objetivos institucionales estriba en que permitan ejecutar las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, para cumplir con las obligaciones legales, regulaciones, prudencia del uso y salvaguarda de los recursos públicos de la entidad, previniendo el abuso, fraude, corrupción, errores e irregularidades. Normas Aplicables a la Información y Comunicación. Numeral 4.4. Control y uso de Formularios: El control y uso de formularios autorizados, para sustentar toda operación financiera o administrativa debe contener cuando sea aplicable la referencia al número de copias, destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.

Manual de Procedimientos de Almacén aprobado por la Junta Directiva, máxima autoridad del ICTA según Punto Resolutivo JD-030-2006, establece: Documentos de Soporte de Ingresos: para el control interno adecuado de los procesos administrativos y financieros, estos deben estar integrados con los departamentos o secciones que se involucran, de tal

manera que el proceso debe uniformarse e integrarse los expedientes correspondientes. En la recepción de materiales y suministros, la Sección de Almacén debe elaborar los documentos de soporte que evidencien la realización del ingreso, avalando que está de conformidad a la descripción de los bienes y el contenido de la factura; debido a que son de suma importancia en la integración de los expedientes, los cuales deben llevar un orden cronológico desde el momento que se realiza la Solicitud de Materiales hasta el Comprobante Único de Registro CUR. La Sección de Almacén será la responsable de revisar la factura y recibo que emite el proveedor, emitir la Constancia de Ingreso (Forma 1H), realizar el ingreso en las Tarjetas kárdex, y trasladar el expediente a la Sección de Compras para realizar el pago.

Comentario de la Auditoría

Respecto a la documentación y argumentos presentados por la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco Auxiliar Sección de Compras, quien fungió como Jefe de la sección al 15 de febrero de 2022, por medio del Acta 01-2022 folio del 264 al 226 del Libro para Actas Varias, donde hace la entrega formal de todos los registros, controles y libros, los cuales se encuentran operados correctamente y al día, al Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian actual Jefe de la Sección de compras a partir del 16 de febrero de 2022, se procede a Desvanecerles esta Deficiencia, en vista que la conformación de Expedientes, lo que le compete a la sección de compras, como parte del control interno de los procesos administrativos y financieros, estos deben estar integrados con los departamentos o secciones que se involucran, de tal manera que el proceso debe uniformarse como se sugiere en el Manual de Procedimientos de Almacén de cómo integrar el expediente: 1 Carátula para identificar los productos y proveedor opcional; 2 copia de la Salida de Almacén; 3 Constancia de Ingreso de Almacén Forma 1-H; 4 Factura original y recibo en los casos de factura cambiaria; 5 original de Orden de Compra; 6 Cuadro de adjudicación de compra Original; 7 Cotizaciones Originales; 8 Solicitud de Materiales y Suministros Original; que corresponde a la documentación de soporte. Siendo la Sección de Almacén responsable de revisar la factura y recibo que emite el proveedor, emitir la Constancia de Ingreso Forma 1H, realizar el ingreso en las Tarjetas Kárdex, y trasladar el expediente a la Sección de Compras para realizar el pago, registro en glosa y resguardo respectivo por la sección de Tesorería del ICTA.

Se procede la Confirmación de esta deficiencia al no girar instrucciones de supervisar oportunamente y no tener el control de efectuar los pagos a proveedores, sin haber documentado las operaciones al 31 de diciembre de 2022; al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida quién fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA, al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos Director Administrativo y Financiero; a la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, Coordinadora Administrativa, al Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero; quienes no se presentaron a la reunión y no presentaron argumentos y pruebas de descargo.

Comentario de los Responsables

El Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian Jefe de Sección de Compras y Contrataciones en oficio COMPRASJL-035-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:25 horas, ante esta Deficiencia indica que la documentación de soporte es resguardada exclusivamente por la sección de Tesorería, A raíz que en repetidas ocasiones se han necesitado datos de las ordenes de compras se optó por llevar un archivo en copia de cuatro documentos del expediente original. Las copias que se generan La sección de compras y contrataciones no se legalizan por lo tanto dichos documentos no se pueden tomar como documentos de soporte o documentos de respaldo.

Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco Auxiliar Sección de Compras en OFICIO-MJPP-005-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:00 horas. Documenta e indica que a través del ACTA 01-2022 de fecha 15 de febrero de 2022, procedió a hacer entrega de la documentación, usuarios, claves, bienes, archivo e información de la caja chica a Jorge Esteban Leiva Tzian.

Responsables del área

ABELARDO RENE VIANA RAMOS
 MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA
 JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN
 ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ
 MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La responsabilidad de la deficiencia le corresponde al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA en el año 2022. Por lo que al actual Gerente General del ICTA, Ingeniero MSc. Julio Roberto García Moran, a quién le compete únicamente girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero: licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quien a su vez girará a donde corresponda para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que al jefe de la Sección de Almacén de oficinas centrales del ICTA, realice las gestiones oportunamente; como responsable de revisar la factura y recibo que emite el proveedor, emitir la Constancia de Ingreso Forma 1H, realizar el ingreso en las Tarjetas Kárdex, y trasladar el expediente a la Sección de Compras para realizar el pago respectivo. 2. Para el control interno adecuado de los procesos administrativos y financieros, estos deben estar integrados con los departamentos o secciones que se involucran, de tal manera que el proceso debe uniformarse e integrar, registrar y resguardar oportunamente en la Sección de Tesorería. 3. Que a la brevedad se conformen los expedientes con orden de compra emitidos en FORMA SIGES-1 Res 11189 del año 2003 Contraloría General de Cuentas CGC, por las compras autorizadas por la Jefe de la Sección de Presupuestos Perito Contador Jessica Rodríguez; los cuales se encuentran incompletos y no documentados, mismos que según oficio TES-GEN-27-2023 de fecha 23 de mayo de 2023, emitido por la Sección de Tesorería se encuentran pendientes los Expedientes de entregar a esta Unidad de Auditoría Interna: del año 2022 del mes de marzo los Nos.1,4,7,8,53,54,60,75,86,87,89,90 y 142. Mes de Abril 11, 32, 49, 80,81,82,83,104; Mes de Junio 04, 25, 42, 46, 51, 60, 75, 109, 110, 119, 121, 122, 123, 124,126, 138, 141; Mes de Julio 95, 73, 128, 139, 140, 141, 142, 146, 157, 161, 165, 166, 167, 168 y 186; Febrero 105 Expedientes, Mes de Mayo 145 Expedientes; Mes de Agosto 122 Expedientes, Septiembre 194 Expedientes; Octubre caja 1 los 144 Expedientes, caja 2 con 85 Expedientes; 	26/09/2023

Noviembre con 205 Expedientes, y completo el mes de diciembre de 2022, que no se encuentra documentado ninguna operación respecto a las ordenes de compras del No. 445 al 568 generadas en el SIGES.
--

7. PAC

Riesgo materializado

ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

Al verificar en el sistema de GUATECOMPRAS en el módulo Plan Anual de Compras la cantidad de compras planificadas y publicadas en el año 2022, no se incluyeron: 120 llantas por Q.250,000.00; la cantidad de 98,600 cinta para riego por goteo por Q.650,000.00; 64 bombas por Q.35,000.00; 16 bombas de motor para fumigar por Q.96,000.00; 4 secadoras móvil para granos por Q.300,000.00; 8 Desgranadora de semillas de Q.96,000.00; 1 mesa de gravedad por Q.350,000.00; 1 Tratadora de semillas por Q.200,000.00; 1 juego de cilindros por Q.500,000.00; 50 unidades de productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C. por Q.90,000.00; y 100 tintas, pinturas y colorantes por Q.55,000.00. En función de las adquisiciones aprobadas en Resolución No. GG-2022-052, de fecha 25 de febrero de 2022, emitida por el Ing Julio Cesar Villatoro Mérida Gerente General del ICTA, para el año 2022; a solicitud de la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez Coordinadora Administrativa, según Oficio DA-2022-024 de fecha 24 de febrero de 2022 y Oficio USAF-2022-093 de fecha 25 de febrero de 2023 suscrito el licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, según Anexo se aprobaron 27 compras, establecidas en 15 de Cotización 1 de Arrendamiento y 11 Compras Directas, de las cuales no se registraron en GUATECOMPRAS: 1500 dispositivos USB por Q.70,000.00; 10 computadoras por Q.79,900.00; fertilizante 10-50-0 la cantidad 132 por Q.89,892.00; 164 de fertilizante 18-46-0 por Q.89,872.00; 1 servicio de internet corporativo Q,66,000.00; 1 servicio de arrendamiento de excavadora por Q.44,550.00; 110 bolsas para vivero Q31,900.00; 140 de fertilizante Foliar por Q.89,600.00; 785 de fertilizante 11-8-6 por Q.46,927.00; 105 de Azoxistrobina 20 por Q.88,725.00; 100 insecticida Fosfuro de Aluminio Q.35,000.00; 200 de insecticida Thiacloprid Betaciflutrina por Q.65,000.00; 120 fertilizante 15-15-15 por Q.57,600.00; 2 vehículos tipo bus por Q.700,000.00; 1 arrendamiento de terreno para producción de semilla por Q.15,000.00; 255 insecticidas, fumigantes y similares para ejecución de proyectos del ICTA por Q.445,000.00; 52 sillas tipo Gamer por Q.66,372.00; 10,500 pilones de melocotón por Q.89,250.00; 400 fertilizante 21-24 nitrato y azufre de Q.87,200.00; 60 insecticida Deltametrina por Q.66,300.00; 60 cajas plásticas por Q.77,700.00; 20 impresoras Multifuncionales por Q.49,273.80; compra de 50 Azoxistrobina 200 por Q.68,750.00.

Con base al artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y Circular DIGAE No. 05-202, Programación Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2022, suscrito por Luis García Solares, Director de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 29 de diciembre de 2021. De conformidad a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas. No. 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control que establece que la Máxima Autoridad del ICTA, a través de la unidad competente de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe establecer

actividades de control que permitan incrementar la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad pertinencia y sostenibilidad de la administración y ayudar al alcance de objetivos institucionales. En la RESOLUCION GG-2016-177 Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la USAF: Es la autoridad en materia administrativa y financiera y depende directamente de la Gerencia General, de emitir normas complementarias que considere necesarias para una administración eficaz y eficiente a nivel de la institución. En Numeral 3.2.2. SECCIÓN DE COMPRAS: Es la responsable de la adquisición de bienes y servicios, con base a las leyes vigentes del estado para dar apoyo logístico, eficaz y eficiente a las actividades técnicas administrativas de la institución. Planificar, coordinar elaborar y publicar el plan anual de compras.

Comentario de la Auditoría

Se procede la Confirmación de esta deficiencia a: Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida quién fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA, durante el año 2022, al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos Director Administrativo y Financiero; a la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez Coordinadora Administrativa, al Perito Contador Marlon Antonio Leiva Tzian Coordinador Financiero, y a Aura Nohemi Cruz Pérez, Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones a quienes se les dio a conocer la Deficiencia en los oficios con fecha 8 de septiembre de 2023, Nos. UDAI-002-2023, UDAI-007-2023, UDAI-005-2023, UDAI-001-2023, y UDAI-006-2023 respectivamente; no se presentaron a la reunión y no presentaron argumentos y pruebas de descargo al respecto. A la Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones quien fungió al 15 de febrero de 2022 como Jefe, la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco al Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian quien cambio de puesto funcional a Jefe de Sección de Compras y Contrataciones a partir del 16 de febrero de 2022;

Que al momento de elaborar el Plan Anual de Compras no se enfocó la calidad de gasto público en comprobar si el Plan Operativo Anual del año 2022, y programas de ejecución presupuestaria de los proyectos administrativos, de investigación, supervisión aprobados por el Gerente General, son los adecuados y si en los mismos se fijaron metas, objetivos y si los mismos alcanzaron con eficiencia y eficacia en relación con los recursos financieros, humanos y materiales, aplicados conforme al presupuesto aprobado para el ICTA. Y al no llevar control de los bienes y servicios recibidos e ingresados en la Unidad de Cooperación y Vinculación de cooperación externa de IICA-CRIA con 50 bienes, CIAT, 50, KOLFACI 70, CATIE 8, CRS 3, da lugar a adquirir bienes, equipo ya planificados en el Plan Anual de Compras y Contrataciones del ICTA o asignarlos a los mismos responsables y a un mismo centro de costo.

Comentario de los Responsables

El jefe de la sección de compras y contrataciones el Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian, indica literalmente Cuando se realiza la programación de las adquisiciones se procede a la publicación de las mismas como lo indica el portal de Guatecompras y la ley de contrataciones del Estado. Al momento de realizar la publicación, se si incluyeron en las compras programadas, sin embargo, la ley permite hacer modificaciones cuando las

adquisiciones se deben de reprogramar o derogar si ya no se realizara la compra, este fue el caso para las once primeras adquisiciones que se detallan en su oficio. La Ley también permite agregar nuevas adquisiciones que fue el caso de las siguientes adquisiciones que se detallan en su oficio. Esto con base en la Circular DIGAE No. 006-2022. La Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones quien fungió al 15 de febrero de 2022 como Jefe, la Bachiller Mirna Judith Patzan Pacheco, en OFICIO- MJPP-005-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, recibido el 14 de septiembre de 2023 en el salón técnico de oficinas centrales lugar de reunión a las 10:00 horas. Mediante documento OFICIO-COMPRAS-11-2022 de fecha 15 de febrero de 2022, procedí a rendir informe al coordinador interino del departamento administrativo, donde se le informó sobre las distintas actividades pendientes.

Responsables del área

ABELARDO RENE VIANA RAMOS
 MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA
 JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN
 ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ
 AURA NOHEMI CRUZ PEREZ
 MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La responsabilidad de la deficiencia le corresponde al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA en el año 2022. Por lo que al actual Gerente General del ICTA, Ingeniero MSc. Julio Roberto García Moran, a quién le compete únicamente girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero: licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quien a su vez girará a donde corresponda para:</p> <ol style="list-style-type: none"> De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, toda entidad pública que se rija por esta normativa, antes de cada ejercicio fiscal, deberá programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacer durante el mismo; en coordinación con la Unidad de Cooperación y Vinculación, por los proyectos externos con CRIA, IICA, CIAT, FUNDIT, CATIE, CRS, KOLFACI, entre otros. Considerando la importancia de que los expedientes de gastos por compras cualquiera que sea su naturaleza deben contar con la documentación de soporte que demuestre el proceso legal correspondiente, en referencia a la orden de compra No 78 por Q.79,900.00 NOG 14401096 adquisición de 10 computadoras de escritorio por la modalidad de Contrato Abierto del proyecto Admon-01-2022, según informe de Comisión USAF-2022-242 del 31 de mayo de 2022, conformada por Br. José Manuel Domínguez Rosales Auxiliar de la Sección de Almacén, Br. Erick André Kestler Girón Asistente de la SubTécnica, Br. Jorge Vinicio Aragón Auxiliar de Informática, P.C. Erick Wilfredo Díaz jefe de la Sección de Almacén de Oficinas Centrales del ICTA, Acta No.01110-2022 folio 280 del 20 de mayo de 2022, factura 2489731261 del 18 de mayo de 2022 cheque pago 10553 e ingreso 1 H No 142271, no se adjunta el contrato abierto 005-2020 y se determine si corresponde para el año 2022 Derivado que en el año 2022 se emitieron 467 órdenes de compra con la modalidad de Baja Cuantía es oportuno que el Director Administrativo y Financiero en coordinación con la Coordinadora Administrativa y Jefe de la Sección de Compras y Contrataciones, establezcan la política interna para el proceso de cotizaciones en las compras por la modalidad de Baja Cuantía, delimitando y justificando los rangos y número de cotizaciones que deben adjuntarse en los expedientes. Girar instrucciones a los encargados de compra en las regiones y oficinas centrales, para que en cumplimiento de la norma y proceso vigente, cumplan con realizar y adjuntar las cotizaciones que permitan comparar el mejor precio en la compra. Se revisen y actualicen los procedimientos y normativas para las compras del ICTA. 	30/09/2023

	4. Que se lleve control de los registros de las 48 compras planificadas en GUATECOMPRAS, en las modalidades de Cotización, compra directa, arrendamiento de la cual difieren en las órdenes de compra emitidas por medio del SIGES.	
--	---	--

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La sección de compras y contrataciones bajo la supervisión de la Coordinación Administrativa del ICTA tiene como principal función la adquisición de bienes y/o servicios, necesarios para las diversas actividades Técnicas y Administrativas en el cumplimiento de los objetivos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas establecidos en el POA y PEI. Sin embargo, en la evaluación realizada en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, reflejo situación deficiente, al verificar las funciones asignadas al personal que conforma la sección de compras, se determinó que las mismas se realizan sin ningún lineamiento, descripción de funciones, y procedimientos para cada puesto por la falta del Manual de la Sección de Compras correspondiente; asimismo el desconocimiento de los procesos relativos a las diferentes actividades y modalidades de compras, contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera la institución; sin estar orientados al cumplimiento de producir materiales, métodos para incrementar la productividad agrícola y promover la tecnología a nivel de agricultor y desarrollo rural.


En la elaboración, ejecución y actualización del Plan Anual de Compras, no se define oportunamente las fechas de adquisiciones y prestación de servicios, personas responsables en cada proyecto; no se identifica la ubicación donde serán utilizados oportunamente los materiales, insumos, prestaciones de servicios básicos, las compras de combustibles, insecticidas, químicos, reparaciones, mantenimientos de vehículos, entre otros, cuyos pagos son muy elevados, que no garantizan uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, y no se contempla:

1. Definir prioridades. Es importante iniciar por las prioridades que se tienen para el año, de ahí se establecerán las áreas de enfoque necesarios.
2. Establecer metas y objetivos y formular estrategias
3. Creación de presupuestos por proyecto aprobados por la Gerencia General del ICTA, y los ejecutados en coordinación con la Unidad Cooperación y Vinculación de los proyectos externos con el CRIA, IICA, FUNDIT, KolFacy, entre otros, para evitar la duplicidad de las adquisiciones anuales.

Las compras tienen la función de obtenerse oportunamente ante terceros los materiales, insumos, equipos y prestación de servicios necesarios anualmente; con el fin de aprovisionar en la Sección de Almacén, partiendo de la aprobación y asignación del presupuesto de acorde a una necesidad definida, con el objeto de proveer a los responsables de ejecutar los proyectos aprobados en cumplimiento de metas y entrega de productos y subproductos programados durante el año.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.   F.
Victor Manuel Morales Higueros
Supervisor


Rosa Anabela Lemus Lucero
Auditor, Coordinador

ANEXO

1. Oficios de Notificación a los Responsables
2. Cédulas de Notificación de las posibles Deficiencias
3. Documentos que contienen argumentos de descargo, presentados por los responsables, dentro del plazo para desvanecer deficiencias
4. Requerimientos y oficios de solicitud de información general, para los registros en sistema SAG UDAI WEB, y documentos presentados por medio de oficios
5. Cuestionario de Control Interno.
6. Papeles de Trabajo de Auditoría

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS-ICTA
GERENCIA GENERAL
RECIBIDO
18 OCT 2023
Hora: _____ Por: _____
GUATEMALA, G.A.

14:35 h Candy