

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS (ICTA)



09:15h Candy

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Coordinación de Recursos Humanos  
Del 01 de Enero de 2021 al 31 de Diciembre de 2021  
CAI 00011

GUATEMALA, 30 de Enero de 2023

Guatemala, 30 de Enero de 2023

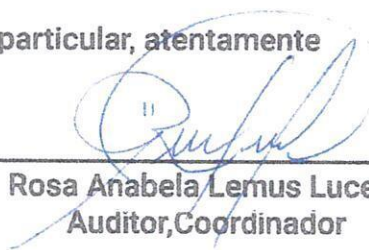
Gerente General y Asesor de la Junta Directiva :  
JULIO CESAR VILLATORO MERIDA  
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS (ICTA)  
Su despacho

Señor(a):

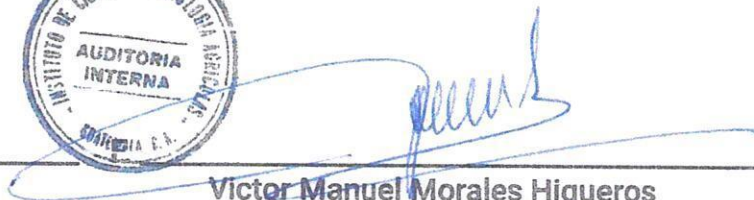
De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-012-2022, emitido con fecha 05-07-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

  
Rosa Anabela Lemus Lucero  
Auditor, Coordinador



  
Victor Manuel Morales Higueros  
Supervisor

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS-ICTA-  
GERENCIA GENERAL



Hora: \_\_\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_  
SUATEMALA, C.A.

09:15 h Candy

## 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	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	24
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	24
ANEXO	25

## 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 líder en investigación agrícola en Guatemala reconocida por la calidad e impacto de la innovación tecnológica para el desarrollo de una agricultura sostenible.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo A-070-2021 del 28 de octubre de 2021
- PAA, aprobado por la Junta Directiva máxima autoridad del ICTA.
- Manual del Usuario externo SAG UDAI WEB - DITIC -
- Decreto Legislativo No. 68-72 Ley Orgánica del ICTA, Artículo 26 Organos de Control y Fiscalización.
- Acuerdo Gubernativo No. M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 Reglamento de Personal del ICTA, artículo 30.

Nombramiento(s)

No. 012-2022

## 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

Determinar el cumplimiento de la normativa respectiva, en la presentación de finiquitos y actualización de datos.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Establecer las declaraciones presentadas ante Controlaría General de Cuentas por el personal promovido, ante la responsabilidad de desempeño de los puestos nominales y puestos funcionales

#### 5. ALCANCE

Determinar el cumplimiento de la normativa en la presentación de Finiquitos y Actualizaciones de Datos del personal, en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Falta de Control	220	NO		60
3	Adhesion al Sistema	220	NO		220

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Falta de control y registro oportuno en el departamento de Recursos Humanos, respecto al cumplimiento de las actualizaciones, finiquitos del personal promovido.

#### 6. ESTRATEGIAS

- Verificar la existencia de una base de datos de todo el personal cualquiera que sea la forma de contratación de carácter temporal o permanente.
- Establecer la existencia de controles internos e implementados en el Departamento de Recursos Humanos, respecto al cumplimiento oportuno a las disposiciones actualizaciones, y obligaciones que se regulan y registran ante la Controlaría General de Cuentas.
- Determinar si dentro de las atribuciones del Departamento de Recursos Humanos, se realicen las clasificación por oposición y exento, evaluaciones de puestos nominales de acorde con el perfil de los puestos funcionales, la selección de personal, control del personal promovido ante una vacante, la actualización de datos sean los correctos conforme a la contratación por disposiciones legales establecidas.
- Verificar el cumplimiento de la presentación de los finiquitos, según Acuerdo No. GG-004-2021 de fecha 26 de enero de 2021, el Gerente General del ICTA, establece que el personal nombrado, previamente a tomar posesión deberá entregar Finiquito, de conformidad con la Nueva Estructura Organizacional aprobada en el Plan Estratégico Institucional 2021-2032, por la máxima autoridad Junta Directiva del ICTA.

## 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. Falta de Control

##### Riesgo materializado

Presentación extemporánea de actualización anual de datos personales: Durante la auditoría al Departamento de Recursos Humanos, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, para comprobar el cumplimiento de la normativa relacionada con la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas; con base en los registros de Recursos Humanos, se estableció que las siguientes personas incumplieron con la actualización en la fecha máxima permitida 28 de febrero de cada año:

Domingo Osvaldo López y López Jefe de la Sub Sección de la Asesoría Jurídica, Correlativo 430210, el 3 marzo de 2021. Martín Giovanni Ramírez González, Trabajador operativo jefe I, Correlativo 184910, el 17 de mayo de 2021. Julio Rolando Lima Lorenzana, oficinista II, Correlativo 181607, el 2 de marzo de 2021. Manuela de Jesús Tucux Pisquiy de Sac, Profesional II, Correlativo 228144, el 30 enero 2020. Hugo Noé Gómez Galindo, Agricultor: Correlativo 533370, el 25 de enero de 2020. Sheila Oralís Méndez Chinchilla Correlativo 576846 el 3 de marzo de 2021. Eleazar Ovideo García García No. 543156 el 3 de marzo de 2021. Jairo Noé Sacop Par No. 533133 el 1 de marzo de 2021, Pedro S Shvir No. 114999 el 2 de marzo de 2021, Mairor Rocael Osorio No. 273940 el 1 de marzo de 2021, Leopoldo Calel Mus No. 274018 el 1 de marzo de 2021. Julio Cesar Villatoro Mérida: No actualizó datos, Gerente General y Asesor de la Junta Directiva del ICTA. Isabel de Jesús Pineda Gómez Profesional Jefe I, Correlativo 161281, 1 de marzo de 2021.

Acuerdo No. A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 1 indica: todas las personas ¿cualquiera sea de forma de contratación ¿ temporal o permanente a través del grupo cero y o subgrupo 18¿ tienen obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas, ¿ deberán actualizar sus datos a través de la página electrónica de la Contraloría General de Cuentas en los siguientes casos: a) cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales, b) al inicio de cada año, aun y cuando no haya sufrido modificación sus datos personales o institucionales, se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año. Artículo 2. Verificación: Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento. ¿

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG sirve de base para el diseño de los procesos dinámicos de control interno, ejecutados por la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos, para alcanzar los objetivos institucionales como el Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. De las normas aplicables a las responsabilidades en el Control Interno: La máxima autoridad de cada entidad, es

responsable por la autoridad que debe ejercer respecto de otras entidades en el ámbito de la centralización normativa y descentralización operativa, por lo cual se deben establecer mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores.

La Resolución No. GG-2016-177 Manual de organización, funciones y procedimientos USAF: Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de los sistemas de administración, y desarrollar e implementar los controles necesarios, adecuada y transparentemente a través de la normativa interna vigente.

### **Comentario de la Auditoría**

Como responsabilidad de esta Unidad de Auditoría Interna de velar el cumplimiento sobre la obligatoriedad de que todas las personas que prestan servicio al Estado, cualquiera sea de forma de contratación temporal o permanente; de actualizar datos anualmente a través de la página electrónica de la Contraloría General de Cuentas, al inicio de cada año aun y cuando no haya sufrido modificación, sus datos personales o institucionales. Sin embargo, el coordinador de Recursos Humanos no verificó el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas, que el personal descrito en la deficiencia en referencia, lo efectuó después del 28 de febrero del año 2021, fecha máxima establecida para esta actualización; por lo que se procede a Confirmar la Deficiencia a los licenciados Abelardo Rene Viana Ramos, Dina Verónica Jiménez Arenas, e Isabel de Jesús Pineda Gómez, y al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quienes figuran como responsables en el período evaluado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

### **Comentario de los Responsables**

El Licenciado Abelardo Rene Viana Ramos quien fungió de Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, y responsable como Director Administrativo y Financiero, por medio del oficio No. UDAI-001-2022, se le dio a conocer la Deficiencia Presentación extemporánea de Actualización Anual ante Contraloría General de Cuentas; presentó su argumento en Oficio No. USAF-2023-010 de fecha 10 de enero de 2023, y a través del documento adjuntó la Circular RH-02-2021 de fecha 5 de enero del año 2021, con Vo.Bo. de la licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quién fungió como Directora Administrativa y Financiera, en el cual anualmente se solicita a todo el personal la actualización de datos y documentos personales, estableciendo para el efecto la fecha de entrega a más tardar 2 de marzo de 2021, asimismo se envió recordatorio vía correo electrónico para el efecto, no obstante por diversas situaciones ajenas al departamento hay personal que entrega la información con días de retraso, tal observación fue realizada junto al licenciado Victor Morales en su oportunidad ante la Contraloría General de Cuentas quienes manifestaron que tal acción también es responsabilidad de la Auditoría Interna. Respecto a las cédulas de notificación a los otros responsables, en Oficio UDAI-002-2022 se dio conocer en correo electrónico a la licenciada Dina Verónica Jiménez Arenas, quién de conformidad al Acuerdo No.GG-079-2022 de fecha 29 de julio de 2022, le fue aceptada su renuncia como Coordinadora del

Departamento de Recursos Humanos, de fecha 29 de julio de 2022, con vigencia a partir del 19 de septiembre de 2022; fecha que tomo posesión la licenciada Carmen Leticia Turuy Orozco ante la vacante disponible Acuerdo No. GG-097-2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, al respecto se le notifico el OFICIO No. NAI- CAI-11/ FC- ADS/ UDAI-002-2022, adjuntándole el contenido del oficio de Licenciada Jiménez. En Oficio No. UDAI-003-2022 se notificó a licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Directora Administrativa y Financiera en el año 2021, y actualmente se desempeña como Coordinadora Administrativa; no se presentaron a la reunión convocada para el día 10 de enero de 2023, a las 10:00 horas, para presentar respuesta y documentación de soporte para desvanecer la correspondiente. En los Oficios Nos. UDAI-004-2022 y NAI12-CAI11/FC-ADS/ UDAI-002-2022, se hizo del conocimiento de la deficiencia al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, Gerente General y Asesor de la Junta Directiva Máxima Autoridad del ICTA.

### Responsables del área

ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ  
 ABELARDO RENE VIANA RAMOS  
 DINA VERONICA JIMENEZ ARENAS  
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Gerente General debe instruir por escrito al Director Administrativo y Financiero, y a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, respecto a: Velar por el cumplimiento de lo que establece el Acuerdo No. A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas, en relación a que todo el personal que labora para ICTA cualquiera sea de forma de contratación temporal o permanente, registrar sus datos al inicio de cada año, aun y cuando no haya sufrido modificación sus datos personales o institucionales dentro del plazo máximo 28 de febrero cada año. Implementar políticas, normas y procedimientos de control interno relativos a los sistemas de administración aplicables a las responsabilidades de los procesos que desarrolla el Departamento de Recursos Humanos, adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes vigentes, emitidas por los entes rectores.	11/01/2023

## 2. Falta de Control

### Riesgo materializado

Falta de Actualización de datos por cambios posteriores: se observó que el personal que obtuvo cambios institucionales, en relación a los puestos nominales y puestos funcionales, incumplió con la obligación de informarlo a la Contraloría General de Cuentas en el plazo de cinco días hábiles de haberse sucedido el cambio correspondiente. Asimismo, que en el Departamento de Recursos Humanos, no verificó el cumplimiento oportuno del siguiente personal: OFICINAS CENTRALES: Laura Matilde Gonzales Gil, Abelardo Rene Viana Ramos, Dina Verónica Jiménez Arenas, José Manuel Domínguez Rosales, Cruz Rene Yos Ordoñez, Yesica Marveli Rodríguez Menéndez, Jesús Francisco Ché De León, Carlos Santiago Sambrano Vásquez, Hipólito de Jesús Monterroso Recinos, Henry Yovany Ramírez Esquivel,



Julio Esduid Jiménez Prado, Carlos Antonio Cush Velásquez, Samuel León Tol, Isabel de Jesús Pineda Gómez, Dina Elizabeth Villalta Morales, Daniela Elizabeth Gramajo De León, Héctor Danery Martínez Figueroa. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE LABOR OVALLE: Moisés Orlando Pacheco Son, Elías Eliseo Chaj Vicente, Adonías Neftalí Tixal Ordoñez, Ingrin Marleny De León Vásquez, Oscar Emiro Barrios Coyoy, Karen Adriana Agreda Hernández, Karen Marleny Sánchez Gramajo. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE HUEHUETENANGO: Aroldo Roderico García Vásquez. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE CUYUTA: Nahum Cañenguez Gómez. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE CHIMALTENANGO: Elia Fidelina Mazariegos Sebastián, Eunice del Rosario Barrera De León, Astrid Judith Racancoj Coyoy, Carlos Raúl Maldonado Mota, Eddy Rodolfo Ixcotoyoc Cabrera. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE SAN JERÓNIMO: Marcelino Chub Choc, Marco Antonio Colocho González. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS: Juan Carlos Sis Pérez. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PLAYA GRANDE: Eliseo Baldemar Chun Batzin. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE JUTIAPA: Derian Mauricio Corado Maravilla, José Hiriam Cuá, 3) María Argentina Salguero Martínez, Edgar Eliberto Cardona Peña. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE ZACAPA: Byron Marco Tulio España Esquivel, Luis Miguel Salguero Morales, Oscar Estuardo Mejía Ramos, Sheila Oralís Méndez Chinchilla, Daniel Josué Monroy Fajardo. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE CRISTINA: Heidi Victoriana Jacobed Yac Sacalxot, Merlin Viviana De León Castillo, Cindy Yohana Carrillo Aguilar.

Acuerdo No. A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 1 indica: todas las personas (¿) cualquiera sea de forma de contratación (¿) temporal o permanente a través del grupo cero (0) y o subgrupo (18) (¿) tienen obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas, (¿) deberán actualizar sus datos a través de la página electrónica de la Contraloría General de Cuentas en los siguientes casos: a) cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales, b) al inicio de cada año, aun y cuando no haya sufrido modificación sus datos personales o institucionales, se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año. (¿) Artículo 2. Verificación: Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento. (¿) SINACIG) sirve de base para el diseño de los procesos dinámicos de control interno, ejecutados por la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos, para alcanzar los objetivos institucionales como el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. De las normas aplicables a las responsabilidades en el Control Interno: La máxima autoridad de cada entidad, es responsable por la autoridad que debe ejercer respecto de otras entidades en el ámbito de la centralización normativa y descentralización operativa, por lo cual se deben establecer mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores.

### **Comentario de la Auditoría**

En cumplimiento de velar sobre la responsabilidad de esta Unidad de Auditoría Interna del ICTA, respecto al cumplimiento de que todas las personas que prestan servicio al Estado,

cualquiera sea de forma de contratación temporal o permanente; de actualizar datos personales e institucionales, posteriormente si hubiere algún cambio, con la obligación de informarlo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo de cinco días hábiles de haberse sucedido. Ante el incumplimiento de lo establecido artículos 1 literal a) y 2 del Acuerdo A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas, de parte del licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quien no verificó oportunamente referente a cambios de los puestos nominales y funcionales, por las promociones, ascensos y nombramientos establecidos en los Acuerdos Nos. GG-058-2021 de fecha 25 de junio de 2021, y GG-069-2021 de fecha 11 de agosto de 2021, entre otros; durante el desempeño como Coordinador de Recursos Humanos, y Director Administrativo y Financiero. Por lo cual se procede a Confirmar la deficiencia en mención; asimismo, se confirma a las licenciadas Dina Verónica Jiménez Arenas, e Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Directora Administrativa y Financiera, actualmente se desempeña como Coordinadora Administrativa, y al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida Gerente General y Asesor de la Junta Directiva máxima autoridad del ICTA, quienes figuran como responsables en el período evaluado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

### **Comentario de los Responsables**

Por medio del oficio No. UDAI-001-2022, se le dio a conocer la deficiencia por presentación extemporánea de Actualización de Datos ante Contraloría General de Cuentas; del personal promovido en su cargo, y que no cumplieron en el plazo establecido en la normativa, cinco (5) días hábiles después de haberse sucedido los cambios; para lo cual el Licenciado Abelardo Rene Viana Ramos quien fungió de Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, y responsable como Director Administrativo y Financiero, presentó su argumento en Oficio No. USAF-2023-010 de fecha 10 de enero de 2023, en el que manifiesta que se ha tomado siempre en consideración que los acuerdos o resoluciones contemplan tal requerimiento con base al Acuerdo No. A-005-2017 literal a) de la Contraloría General de Cuentas, de igual forma como se expresó en el punto anterior, por razones ajenas se han generado retrasos, compartiendo la responsabilidad con la Auditoría Interna. La licenciada Dina Verónica Jiménez Arenas, quién no labora para ICTA, según Acuerdo No. GG-079-2022 de fecha 29 de julio de 2022, le fue aceptada su renuncia como Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 29 de julio de 2022, con vigencia a partir del 19 de septiembre de 2022; fecha que tomo posesión la licenciada Carmen Leticia Turuy Orozco ante la vacante disponible, Acuerdo No. GG-097-2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, al respecto se le notifico el OFICIO No. NAI- CAI-11/ FC- ADS/ UDAI-002-2022, adjuntándole el contenido de las deficiencias y cédulas de notificación de la Licenciada Jiménez. Con el Oficio No. UDAI-003-2022 se notificó a licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Directora Administrativa y Financiera en el año 2021, y actualmente se desempeña como Coordinadora Administrativa; quienes no se presentaron a la reunión convocada para el día 10 de enero de 2023, a las 10:00 horas, para presentar respuesta y documentación de soporte para desvanecer la correspondiente deficiencia.

### **Responsables del área**

ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ  
 ABELARDO RENE VIANA RAMOS  
 DINA VERONICA JIMENEZ ARENAS  
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Para dar cumplimiento de lo que establece el Acuerdo No. A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas, el Gerente General debe instruir por escrito al Director Administrativo y Financiero, y a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, respecto a: Que todo el personal que labora para ICTA cualquiera sea de forma de contratación temporal o permanente, obligatoriamente debe informar a la Contraloría General de Cuentas, si hubiere algún cambio de datos personales e institucionales, en el plazo de cinco días hábiles de haberse sucedido. Implementar políticas, normas y procedimientos de control interno relativos a los sistemas de administración aplicables a las responsabilidades de los procesos que desarrolla el Departamento de Recursos Humanos, para dar cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes vigentes, emitidas por los entes rectores.	11/01/2023

### 3. Falta de Control

#### Riesgo materializado

Falta de requerimiento y presentación de Finiquito de la Contraloría General de Cuentas: Se estableció que en el Departamento de Recursos Humanos, no cumplió con su función de solicitar oportunamente al personal de primer ingreso, y al que ha sido promovido o ascendido de plaza, de presentar la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos (Finiquito) previo a la toma de posesión, del siguientes servidores públicos: Edwin Leonel Argueta Ventura, Luz de María Albertina Montejo Domínguez, Daniela Elizabeth Gramajo, Blanca Nieves Jurado de Galich, Mairor Rocael Osorio, Byron Marco Tulio España Esquivel, Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, Julio Antonio Franco Rivera, Saquimux Canastuj Federico Ignacio, Johnny Fernando Patal Gómez, Angela Nadezhda Nichte Miranda Mijangos, Luis Antonio Huinac Barrios, Dina Verónica Jiménez Arenas, Adan Obispo Rodas Cifuentes, Luis Américo Márquez Hernández, Eddy Rodolfo Ixcotoyac Cabrera, María Gabriela Tobar Piñon, Erick Ricardo Aguilar Castillo, Elder Roderico Fajardo Roca, Gustavo Adolfo Tovar Rodas, Carlos Raúl Maldonado Mota, Cruz Rene Yos Ordoñez, Jesús Francisco Ché De León, Carlos Santiago Sambrano Vásquez, Hipolito de Jesús, Monterroso Recinos, Henry Yovany Ramirez Esquivel, Julio Esduid Jiménez Prado, Carlos Antonio Cush Velásquez, Samuel León Tol, Eunice del Rosario Barrera De León, Juan Carlos Sis Pérez, Isabel de Jesús Pineda Gómez, Marlon Antonio Leiva Tzian, Dina Elizabeth Villalta Morales, Elías Eliseo Chaj Vicente, Cesar Giancarlo Torres Morales, Tomas Silvestre Garcia Adonias Neftalí Tixal Ordoñez, Miriram Consuelo Escobar Molina, Jorge Esteben Leiva Tzian, Aida Eleonora Ramirez Rodas, Delmy Sayury Castillo Crisóstomo, Julio Cesar Paniagua Barillas, José Carlo Figueroa Cerna. El Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos: Artículo 30. Finiquito. El finiquito a favor de las personas indicadas en el artículo 4 de la Ley, como consecuencia de haber cesado en su cargo, no podrá extenderse sino solamente después de haber transcurrido el plazo señalado en la ley para la prescripción. Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el

plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente.

El Acuerdo Gubernativo No. 613-2005 Reglamento de la ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y empleados públicos. La constancia o finiquito extendido no exime de responsabilidad a la persona a cuyo favor se extendió, si con posterioridad se descubriere que existió responsabilidad administrativa, civil y/ o penal en el ejercicio de su función pública, en cuyo caso el mismo quedará sin efecto.

Acuerdo No. GG-004-2021 de fecha 26 de enero de 2021, el Gerente General del ICTA, establece que el personal nombrado, previamente a tomar posesión deberá entregar Finiquito, de conformidad con la Nueva Estructura Organizacional aprobada en el Plan Estratégico Institucional 2021-2032, mediante sesión realizada el 13 de julio de 2020, por máxima autoridad Junta Directiva, en Punto Resolutivo No. JD-23-02/2020.

SINACIG El diseño de los procesos dinámicos de control interno, ejecutados por la máxima autoridad equipo de dirección y servidores públicos, para alcanzar los objetivos institucionales como el Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. De las normas aplicables a las responsabilidades en el Control Interno: La máxima autoridad de cada entidad, es responsable por la autoridad que debe ejercer respecto de otras entidades en el ámbito de la centralización normativa y descentralización operativa, por lo cual se deben establecer mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores.

### **Comentario de la Auditoría**

Con el Acuerdo No. GG-004-2021 de fecha 26 de enero de 2021, el Gerente General del ICTA, establece que el personal nombrado, previamente a tomar posesión deberá entregar Finiquito, de conformidad con la Nueva Estructura Organizacional aprobada en el Plan Estratégico Institucional 2021-2032, mediante sesión realizada el 13 de julio de 2020, por máxima autoridad Junta Directiva, en Punto Resolutivo No. JD-23-02/2020. Sin embargo, el Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, no cumplió oportunamente a dicha disposición de solicitar al personal de primer ingreso y al personal que ha sido promovido o ascendido de plaza, que presenten la constancia previo a la toma de posesión, por lo que se procede a Confirmar la Deficiencia a los licenciados Abelardo Rene Viana Ramos, Dina Verónica Jiménez Arenas, e Isabel de Jesús Pineda Gómez quién fungió como directora Administrativa y Financiera, actualmente es la Coordinadora Administrativa, y al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quienes figuran como responsables en el período evaluado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

### **Comentario de los Responsables**

En relación a la falta de Requerimiento y Presentación de Finiquito, en Oficio No. USAF-2023-010 de fecha 10 de enero de 2023, el licenciado Abelardo Rene Viana Ramos quien fungió de Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, y responsable como

Director Administrativo y Financiero, hace la observación que oportunamente se compartió a la Auditoría Interna opinión número OPINIONES- DAJ- OPINION-018-2018, de fecha 28 de febrero de 2018 emitido por la Contraloría General de Cuentas, mediante la cual se indica que el Finiquito debe ser requerido únicamente a personal de primer ingreso no así al personal que ha sido promovido a otros cargos. No se presentaron a la reunión las licenciadas Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Directora Administrativa y Financiera, Dina Verónica Jiménez Arenas, quien ya no labora para el ICTA, de conformidad al Acuerdo No.GG-079-2022 de fecha 29 de julio de 2022, le fue aceptada su renuncia como Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 29 de julio de 2022, con vigencia a partir del 19 de septiembre de 2022; fecha que tomo posesión la licenciada Carmen Leticia Turuy Orozco ante la vacante disponible, según Acuerdo No. GG-097-2022 de fecha 13 de septiembre de 2022; en consecuencia se le hizo del conocimiento de la deficiencia con la notificación del OFICIO No. NAI- CAI-11/ FC- ADS/ UDAI-002-2022, adjuntándole el contenido del oficio No. UDAI-002-2022 a nombre de Dina Verónica Jiménez Arenas.

#### Responsables del área

ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ  
 ABELARDO RENE VIANA RAMOS  
 DINA VERONICA JIMENEZ ARENAS  
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>El Gerente General debe instruir por escrito al Director Administrativo y Financiero, y a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, para que procedan de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el cumplimiento de lo que establece el Decreto 89-2002 y el Acuerdo Gubernativo 613-2005, Ley y Reglamento de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, con relación a la presentación de la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos FINIQUITO, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, previo a la toma de posesión de los trabajadores ya sea por primer ingreso o por promoción o ascenso.</li> <li>2. Implementar políticas, normas y procedimientos de control interno relativos a los sistemas de administración aplicables a las responsabilidades de los procesos que desarrolla el Departamento de Recursos Humanos.</li> <li>3. Establecer e implementar los mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes vigentes, emitidas por los entes rectores.</li> </ol>	14/01/2023

#### 4. Falta de Control

##### Riesgo materializado

Notas a la información examinada en auditorías anteriores: Durante la auditoría al Departamento de Recursos Humanos, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 y verificación de las notas a la información examinada en el informe de auditoría CUA 104009, se estableció. Nota No. 1. Elaboración de nóminas y planillas: Que la Sección de Nóminas

del Departamento de Recursos Humanos, para la elaboración de las nóminas de sueldos y planillas de salarios, nóminas de bono 14, aguinaldo, pago de prestaciones al personal, etc. Utiliza el programa Excel (hojas electrónicas), Sin embargo, no se ha habilitado el Sistema de nómina y registro de personal GUATENÓMINAS, se cuenta con la autorización de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según oficio No. DCE-SATC-DAS-414-2019. Expediente 2019-37858; pero por la falta del Reglamento Orgánico Interno no se ha concluido la implementación del Sistema. Nota No. 4. Actualización de sedes y puestos funcionales: De acuerdo con la nueva estructura propuesta y aprobada en el Plan Estratégico Institucional 2021-2032, autorizado por la Junta Directiva del ICTA, punto resolutivo No. JD-2-3-02/2020 y en base al seguimiento realizado se observa que a la fecha no se han definido las sedes y puestos funcionales de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Nota No. 5 Normativa sin aprobación de la Junta Directiva. Se estableció que la Resolución No. GG 138-2019 Normativa Complementaria a la Aplicación del Reglamento de Personal del ICTA sigue vigente, sin que la misma haya sido aprobada y autorizada por la Junta Directiva, fue aprobada a nivel de Gerencia General, lo cual fue objeto de hallazgo de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Ministerial número 223-2016 A. De conformidad a lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto que todas las entidades del sector público incluyendo las de la Administración General, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, tiene la obligación de usar los Sistemas integrados de Administración Financiera vigente. Artículo 1 Aprobación. Se aprueban las directrices para la implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS en todas las entidades del Sector Público no Financiero contenidas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Al no observar el uso de este sistema no permite la actualización oportuna y eficiente de datos del personal con que cuenta la Institución. La Junta Directiva Punto Resolutivo No. JD-2-3-02/2020 del 13 de junio de 2020, aprobó el plan estratégico institucional 2021-2032 del ICTA y la Gerencia General del ICTA, Resolución No. GG-012-2021 del 20 de enero de 2021 y el PEI 2021-2032 contempla una actualización de la estructura administrativa y operativa, aprobó la estructura organizacional del PEI 2021-2032.

Artículo 11. Atribuciones. La Junta Directiva es la autoridad máxima del ICTA, le corresponde la dirección, planificación y coordinación, 10. Aprobar sus reglamentos internos (¿). Artículo 20. Normas reglamentarias, debe emitir los reglamentos específicos necesarios para regular las operaciones del ICTA.

SINACIG. En el numeral 4.1.3. Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad. La entidad deberá contar con una estructura organizacional que fomente la eficiencia y efectividad operacional de líneas jerárquicas, autoridad en los procesos y responsabilidades de los servidores públicos, de conformidad con su ley específica, considerando lo siguiente: la máxima autoridad debe contar con la estructura organizacional de puestos o cargos que se ajusten con el tamaño, naturaleza y complejidad de los procesos de la entidad.

## Comentario de la Auditoría

Derivado a los argumentos, y la falta de cumplimiento en lo establecido en disposiciones legales, e implementación y elaboración de los documentos ROI, Manual de puestos y salarios, normativa de bonos y descuentos, procesos que aún se encuentra vigente bajo el acompañamiento del licenciado Jorge Sierra del Contabilidad del Estado. Asimismo, al contenido de cada una de las notas de información, persiste la deficiencia en relación a que en la Nota 1 sobre la elaboración de nóminas y planillas la Sección de Nóminas del Departamento de Recursos Humanos, sigue utilizan el programa Excel hojas electrónicas. Con respecto a la Nota No. 4. Actualización de sedes y puestos funcionales: La máxima autoridad del ICTA de acuerdo con la nueva estructura propuesta y aprobada en el Plan Estratégico Institucional 2021-2032, autorizado en Punto Resolutivo No. JD-2-3-02/2020, persiste el incumplimiento de definir las sedes y puestos funcionales de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Nota No. 5 Normativa sin aprobación de la Junta Directiva. Al fundamentar y aplicar disposiciones relacionadas con el personal, se evidencia que la Resolución No. GG 138-2019 Normativa Complementaria a la Aplicación del Reglamento de Personal del ICTA sigue vigente, sin que la misma haya sido aprobada y autorizada por la Junta Directiva, máxima autoridad del ICTA, misma que fue aprobada a nivel de Gerencia General, lo cual fue objeto de hallazgo de la Contraloría General de Cuentas. De acuerdo a lo descrito anteriormente se procede a Confirmar la Deficiencia en referencia, a los licenciados Abelardo Rene Viana Ramos, Dina Verónica Jiménez Arenas, e Isabel de Jesús Pineda Gómez quién fungió como directora Administrativa y Financiera, actualmente es la Coordinadora Administrativa, y al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quienes figuran como responsables en el período evaluado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. En consecuencia se le hizo del conocimiento a la licenciada Carmen Leticia Turuy Orozco de la deficiencia con la notificación del OFICIO No. NAI- CAI-11/ FC- ADS/ UDAI-002-2022, adjuntándole el contenido del oficio No. UDAI-002-2022 a nombre de Dina Verónica Jiménez Arenas, siendo la actual coordinadora del Departamento de Recursos Humanos del ICTA, quién tomo posesión ante la vacante disponible, según Acuerdo No. GG-097-2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, a partir del 19 de septiembre de 2022.

### **Comentario de los Responsables**

El día de la reunión las licenciadas Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Directora Administrativa y Financiera, Dina Verónica Jiménez Arenas, quién ya no labora para el ICTA, de conformidad al Acuerdo No.GG-079-2022 de fecha 29 de julio de 2022, le fue aceptada su renuncia como Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 29 de julio de 2022, con vigencia a partir del 19 de septiembre de 2022; sin embargo se le hizo del conocimiento por medio de vía electrónica en la dirección de correo reportado. El licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quien fungió de Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, y responsable como Director Administrativo y Financiero, presento el Oficio No. USAF-2023-010 de fecha 10 de enero de 2023, hace la observación sobre la Deficiencia Notas a la información examinada en auditoría anteriores, únicamente de la Nota No. 1. Elaboración de nóminas y planillas, argumenta en relación al proceso de implementación de GUATENOMINAS, se hace la observación que derivado a la pandemia por el COVID-19 y las constantes modificaciones de la Estructura Organizacional del ICTA, no se

continuo en años anteriores, así mismo para el efecto es necesario contar con los documentos de soporte necesarios para concretar la implementación del ROI, Manual de puestos y salarios, normativa de bonos y descuentos, dicho proceso aún se encuentra vigente bajo el acompañamiento del licenciado Jorge Sierra del Contabilidad del Estado..

### Responsables del área

ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ  
ABELARDO RENE VIANA RAMOS  
DINA VERONICA JIMENEZ ARENAS  
JULIO CESAR VILLATORO MERIDA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>El Gerente General debe instruir por escrito al Director Administrativo y Financiero, y a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, para que procedan de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el cumplimiento de lo que establece la normativa relativa a la creación y puesta en marcha del Sistema GUATENÓMINAS. Acuerdo Ministerial 223-2016 ¿A¿, oficio No. DCE-SATC-DAS-414-2019. Expediente 2019-37858</li> <li>2. Proceder a la Implementación de la Nueva Estructura de la Subgerencia Administrativa, de acuerdo con el Plan Estratégico Institución 2021-2032, conforme lo establecido por la Junta Directiva punto resolutivo JD-2-3-02/2020 y Resolución GG-012-2021.</li> <li>3. Proponer a la Gerencia General para someter a la aprobación de la Junta Directiva la normativa complementaria relativa a la aplicación del Reglamento de personal, como lo recomendó la Contraloría General de Cuentas.</li> <li>4. Implementar políticas, normas y procedimientos de control interno relativos a los sistemas de administración aplicables a las responsabilidades de los procesos que desarrolla el Departamento de Recursos Humanos.</li> <li>5. Establecer e implementar los mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes vigentes, emitidas por los entes rectores.</li> </ol>	14/01/2023

### 5. Falta de Control

#### Riesgo materializado

Falta de comunicación por promoción o ascenso del personal: Se estableció que en el Departamento de Recursos Humanos, no cuenta con registros en el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la obligatoriedad de notificar oportunamente a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido de cinco días sobre las promociones o ascensos durante el año 2021, según empleados y Acuerdos siguientes: Edwin Leonel Argueta V., de Profesional II a Profesional Jefe I, GG-003-2021; Oscar Estuardo Mejía Ramos, María Argentina Salguero Martinez, y Merlin Viviana De León Castillo a Trabajador Operativo III, GG-027, 28 y 29-2021; respectivamente; Karen Adriana Agreda Hernández a Técnico Profesional III, Profesional I, Profesional II, Edilsar Rudecindo Mazariegos H. de Técnico Profesional III a Profesional I, ambos en GG-030-2021; Karen Marleny Sánchez G. Trabajador Operativo IV, GG-033-2021; Heidy Victoriana Jacobed Yac Sacalxot, con dos cambios Técnico Profesional III, GG-034-2021, luego a Profesional I, GG-040-2021; José Hiran Cuà de Profesional I a Profesional II, Sheila Oralís Méndez



Chinchilla Técnico Profesional III a Profesional I, y Marcelino Chub Choc Técnico II a Técnico Profesional III, GG-040-2021 respectivamente, Derian Mauricio Corado M., de Trabajador operativo III a Técnico II; Aroldo Roderico García Vásquez, de Profesional II a Profesional Jefe I; Oscar Emiro Barrios Coyoy, de Profesional I a Profesional II, Marco Antonio Colocho González, de Técnico Profesional III a Profesional I, Cindy Yohana Carrillo Aguilar, Técnico Profesional III, todos GG-040-2021. Daniel Josué Monroy Fajardo, Trabajador Operativo III Acuerdo GG-042-2021; Eddy Rodolfo Ixcotoyac Cabrera Profesional I a Profesional Jefe I, Abelardo Rene Viana Ramos de Profesional II a Profesional Jefe II; Carlos Raúl Maldonado Mota, Profesional II a Profesional Jefe I; Astrid Judith Racancoj Coyoy, Profesional I Exenta a Profesional II Exenta, todos Acuerdo GG-058-2021. Dina Verónica Jiménez Arenas Jefe Técnico Profesional I a Profesional I, Cruz Rene Yos Ordoñez, Técnico Profesional III a Jefe Técnico Profesional I; Yesica Marveli Rodríguez M., Técnico II a Técnico Profesional III; Jesús Francisco Ché De León, Técnico I a Técnico II; Carlos Santiago Sambrano V., Secretario Oficinista a Técnico I; Hipólito de Jesús Monterroso R., Trabajador Especializado II a Secretario Oficinista; Henry Yovany Ramírez E., de Trabajador Operativo IV a Trabajador Especializado II; Julio Esduid Jiménez P., Oficinista II a Técnico III; Nahum Cañenguez Gómez de Trabajador Operativo IV a Oficinista II; Carlos Antonio Cush Velásquez de Trabajador Operativo III, a Trabajador Operativo IV; José Manuel Domínguez Rosales, Trabajador Operativo III; Eliseo Baldemar Chun Batzin, Oficinista III a Técnico Profesional III; Samuel León Tol, Trabajador Operativo IV a Oficinista III; Eunice del Rosario Barrera De León a Trabajador Operativo IV; todos Acuerdo GG-069-2021. Isabel de Jesús Pineda Gómez, a Profesional III, GG-070-2021; Edgar Eliberto Cardona Peña, Trabajador Operativo IV, GG-097-2021. Acuerdo Gubernativo No. 613-2005. Artículo 20. Notificación de toma de posesión o ascenso de cargo público. Los Jefes, Directores y de Recursos Humanos que tengan dentro de sus obligaciones emitir nombramientos, y/ o dar posesión de cargos o puestos, notificarán en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la CGC sobre dicho movimiento, adjuntado para el efecto certificación del acta de toma de posesión del cargo. En igual forma lo hará cuando la persona obligada a presentar su Declaración, sea ascendida a un puesto superior con una remuneración más alta, en caso de no cumplir con tal obligación incurre administrativa. SINACIG El diseño de los procesos dinámicos de control interno, ejecutados por la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos, para alcanzar los objetivos institucionales como el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

### **Comentario de la Auditoría**

Con respecto a las notificaciones de toma de posesión o ascenso de cargo público, los coordinadores del Departamento de Recursos Humanos, en funciones durante el período de realización de la auditoría en año 2021, dentro de sus obligaciones emitir nombramientos, y/ o dar posesión de cargos o puestos, no cumplieron en notificar oportunamente en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre los movimiento por promociones, ascensos, en igual forma lo hará cuando la persona obligada a presentar su Declaración, sea ascendida a un puesto superior con una remuneración más alta, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. GG-058-2021 de fecha 25 de junio de 2021, presentado por el licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quien fungió de

Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, y responsable como Director Administrativo y Financiero, sin adjuntar las certificaciones del Actas de toma de posesión de los cargos. Asimismo, se observó la falta de control al causarse una vacante por promoción, ascenso o nombramiento en renglón presupuestario 011 personal permanente, puestos identificados con un perfil idóneo, descripción, especialidad científica, con aprobación de sede y puesto funcional de acuerdo a la Estructura Organizacional del PEI 2021-2032; se nombra y asigna a dos servidores públicos, donde a uno se le asigna el puesto nominal, y a otro el puesto funcional: Por lo que se procede a Confirmar la Deficiencia a los licenciados Abelardo Rene Viana Ramos, Dina Verónica Jiménez Arenas, e Isabel de Jesús Pineda Gómez quién fungió como directora Administrativa y Financiera, actualmente es la Coordinadora Administrativa, y al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, quienes figuran como responsables en el período evaluado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

### **Comentario de los Responsables**

Respecto a la Deficiencia Falta Comunicación Promoción, Ascenso, adjunto al Oficio No.USAF-2023-010 de fecha 10 de enero de 2023, presentado el día y hora establecido para la reunión, el licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quien fungió de Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, y responsable como Director Administrativo y Financiero; anexo los documentos relacionados con las promociones, ascensos, nombramientos, el Acuerdo No.GG-058-2021 de fecha 25 de junio de 2021, y las Constancias de Recepción de Expedientes registrados en el Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Publica de Oscar Estuardo Mejía Ramos y María Argentina Salguero Martínez del Puesto de Trabajador Operativo III, tipo de movimiento ALTA, con los Nos. 21714 y 21,723 de fecha 5 de abril de 2021, respectivamente. De Isabel de Jesús Pineda Gómez, con No. 22138, tipo de movimiento Baja de fecha ingreso 1 de marzo de 2019, y fecha de movimiento 20 de mayo de 2021, indicando que se cuenta con todas las constancias generadas en el sistema. Respecto a la solicitud que se les efectuó por medio de las cédulas de notificación y contenido de las Deficiencias en los oficios emitidos a través del sistema SAG UDAI WEB de la Contraloría General de Cuentas, a las licenciadas Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Directora Administrativa y Financiera, actualmente como Coordinadora de Recursos Humanos, Dina Verónica Jiménez Arenas, quién ya no labora para el ICTA, de conformidad al Acuerdo No.GG-079-2022 de fecha 29 de julio de 2022, le fue aceptada su renuncia como Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 29 de julio de 2022, con vigencia a partir del 19 de septiembre de 2022; sin embargo se le hizo del conocimiento por medio de vía electrónica en la dirección de correo reportado, sin embargo, no se contó con su presencia, ni remisión de documentos de respaldo, con argumentos para el desvanecimiento de la deficiencia en mención.

### **Responsables del área**

ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ  
ABELARDO RENE VIANA RAMOS  
DINA VERONICA JIMENEZ ARENAS

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>El Gerente General debe instruir por escrito al Director Administrativo y Financiero, y a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos para proceder a los siguientes cumplimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 613-2005 Reglamento de la ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, respecto al Procedimiento de Requerimiento de la Presentación de la Declaración, relacionado con el Acuerdo A-002-2020 Sistema de Registros de Altas, Ascenso y Bajas de Administración Pública.</li> <li>2. Implementar políticas, normas y procedimientos de control interno relativos a los sistemas de administración aplicables a las responsabilidades de los procesos que desarrolla el Departamento de Recursos Humanos.</li> <li>3. Establecer e implementar los mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes vigentes, emitidas por los entes rectores, respecto a que las promociones, ascensos y nombramientos se realicen conforme al título que ostente el servidor el mismo deberá estar congruente con la especialidad que el puesto nominal y funcional requiera.</li> </ol>	14/01/2023

**6. Falta de Control**

**Riesgo materializado**

Falta de comunicación por renuncia del personal: Durante la auditoría al Departamento de Recursos Humanos, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se solicitaron los registros y documentación para verificar el cumplimiento de dar aviso en el plazo establecido de 5 días y por escrito a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, sobre el movimiento de renunciaciones de personal, adjuntando copia certificada del acta de entrega del cargo, para los efectos correspondientes que estime la Dirección de Probidad, de las siguientes personas:

Bárcena Villa Nueva: 1) Blanca Nieves Jurado de Galich Técnico III; 2) Julio Antonio Franco Rivera Profesional Jefe Profesional I; 3) Cesar Augusto Flores Hernández, Profesional III; 4) Isabel de Jesús Pineda Gómez, Profesional Jefe Profesional I; 5) Eddy Leonel Pérez Maldonado, Oficinista I; 6) Jaime Bartolo Pérez Rodríguez, Trabajador Operativo IV; 7) Magda Lissette Arreaga Reyes, Secretario Oficinista. Labor Ovalle, Quetzaltenango: 1) Saquimux Canastuj Federico Ignacio, Profesional Jefe Profesional I; 2) Manuela de Jesús Tucux Pisquiy, Profesional II, 3) Silvestre García Tomas, Profesional Jefe Profesional II; 4) Sherly Johanna López Oajaca, Profesional II. Cristina, Izabal: 1) Johnny Fernando Patal Gómez, Profesional I, 2) Merlin Viviana De León Castillo, Trabajador Operativo III; 3) Cindy Yohana Carrillo Aguilar, Técnico Profesional III. Fray Bartolomé de las Casas: 1) Víctor Andrés Quiñonez Aguilar, Técnico Profesional III. Zacapa: 1) Carlos Humberto Casasola Díaz, Trabajador Operativo III.

Acuerdo Gubernativo No. 613-2005 Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Establece: Artículo 19. (¿) En igual forma, en el caso de entrega de cargo público, es obligatorio notificar en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre dicho movimiento, adjuntado para el efecto copia certificada del acta de entrega del cargo. El incumplimiento de esta obligación

hace incurrir al sujeto obligado en responsabilidad administrativa.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG). Sirve de base para el diseño de los procesos dinámicos de control interno, ejecutados por la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos, para alcanzar los objetivos institucionales como el Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. De las normas aplicables a las responsabilidades en el Control Interno: La máxima autoridad de cada entidad, es responsable por la autoridad que debe ejercer respecto de otras entidades en el ámbito de la centralización normativa y descentralización operativa, por lo cual se deben establecer mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores.

La Resolución No. GG-2016-177 Manual de organización, funciones y procedimientos USAF: Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de los sistemas de administración, y desarrollar e implementar los controles necesarios, adecuada y transparentemente a través de la normativa interna vigente.

### **Comentario de la Auditoría**

Los coordinadores del Departamento de Recursos Humanos, quienes fungieron dentro del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, no requirieron por escrito a los sujetos obligados la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y comprobar la notificación de la entrega de cargo público, no se presentaron los acuerdos y actas de aceptación de renunciaciones, remoción de cargo o despidos y actas de entrega de cargo.

En el caso de entrega de cargo público, es obligatorio notificar en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre dicho movimiento, adjuntado para el efecto copia certificada del acta de entrega del cargo. El incumplimiento de esta obligación hace incurrir al sujeto obligado en responsabilidad administrativa. Ante la falta de documentación de soporte, archivos, argumentos, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría, se Confirma Deficiencia a los licenciados Abelardo Rene Viana Ramos actual Director Administrativo y Financiero, a Dina Verónica Jiménez Arenas, e Isabel de Jesús Pineda Gómez quién fungió como Directora Administrativa y Financiera, actualmente es Coordinadora Administrativa, y al Ingeniero Julio Cesar Villatoro Mérida, Gerente General y Asesor de la máxima autoridad del ICTA, quienes figuran como responsables en el período evaluado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

### **Comentario de los Responsables**

Respecto a que se les hizo del conocimiento en la Cédula de Notificación con su respectivo detalle de la posible deficiencia, con el objetivo de presentar la respuesta al mismo de forma escrita en formato Word o Excel sin contraseña incluyendo la documentación de soporte y archivos según corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría, además se les solicito a participar en la reunión para justificar para su desvanecimiento o confirmación.

Presentándose únicamente el licenciado Abelardo Rene Viana Ramos, quien fungió de Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, y Director Administrativo y Financiero;

sin embargo, en el Oficio No.USAF-2023-010 de fecha 10 de enero de 2023, no hace énfasis ni adjunto documentos correspondientes a la Deficiencia. No se presentaron a la reunión, las licenciadas Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Directora Administrativa y Financiera, actualmente como Coordinadora Administrativa, Dina Verónica Jiménez Arenas, de conformidad al Acuerdo No.GG-079-2022 de fecha 29 de julio de 2022, le fue aceptada su renuncia como Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, con vigencia a partir del 19 de septiembre de 2022.

### Responsables del área

ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ  
 ABELARDO RENE VIANA RAMOS  
 DINA VERONICA JIMENEZ ARENAS  
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>El Gerente General debe instruir por escrito al Director Administrativo y Financiero, y a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, para que procedan de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el cumplimiento de lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 613-2005. Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 19 en el caso de entrega de cargo público, es obligatorio notificar en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre dicho movimiento, adjuntando para el efecto copia certificada del acta de entrega del cargo</li> <li>2. Implementar políticas, normas y procedimientos de control interno relativos a los sistemas de administración aplicables a las responsabilidades de los procesos que desarrolla el Departamento de Recursos Humanos.</li> <li>3. Establecer e implementar los mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes vigentes, emitidas por los entes rectores.</li> </ol>	14/01/2023

## 7. Adhesión al Sistema

### Riesgo materializado

Incumplimiento a la Adhesión del Personal al Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la CGC: Durante la auditoría al Departamento de Recursos Humanos, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, la documentación y cuestionario de control interno, se estableció que no se notificó a todo personal sobre la obligatoriedad de adherirse al Sistema de Comunicaciones Electrónicas, implementado por la Contraloría General de Cuentas; por consiguiente no se cuenta con archivo de las Constancias del personal de haber realizado la adhesión correspondiente. Únicamente se notificó al gerente general, subgerente general, directores, coordinadores de programa, jefes de centro, delegados administrativos, coordinadores de departamento y jefes de sección.

El Acuerdo A-009-2021 del Contralor General de Cuentas, que aprueba el Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 2. Definiciones:

¿ a. auditado o fiscalizado: Toda persona obligada legalmente a rendir cuentas ante la Contraloría, de conformidad con el artículo 2 de la ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas. ¿ Artículo 3. Usuarios. ¿ Los usuarios externos, serán todas aquellas personas sujetas a fiscalización de la Contraloría, conforme el artículo 2 de la ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, motivo por el cual su adhesión al Módulo es obligatoria.

El SINACIG sirve de base para el diseño de los procesos dinámicos de control interno, ejecutados por la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos, para alcanzar los objetivos institucionales como el Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. De las normas aplicables a las responsabilidades en el Control Interno: La máxima autoridad de cada entidad, es responsable por la autoridad que debe ejercer respecto de otras entidades en el ámbito de la centralización normativa y descentralización operativa, por lo cual se deben establecer mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores.

Por medio de la Circular RH-003-2021 de Recursos Humanos: se le notificó únicamente al gerente general, subgerente general, directores, coordinadores de programa, jefes de centro, delegados administrativos, coordinadores de departamento y jefes de sección, la obligatoriedad de adherirse al Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, debiendo presentar una constancia donde conste la adhesión exitosa al Sistema.

La Resolución No. GG-2016-177 Manual de Organización, Funciones y Procedimientos USAF funciones de la unidad de servicios administrativos y financieros, sus departamentos y secciones 3.1.1. UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS: Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de los sistemas de administración vigentes. 3.6.4. COORDINADOR RECURSOS HUMANOS, FUNCIONES: Desarrollar e implementar los controles necesarios, adecuada y transparentemente a través de la normativa interna vigente.

### **Comentario de la Auditoría**

De conformidad a la obligatoriedad de adherirse al Sistema de Comunicaciones Electrónicas, según Acuerdo No. A-009-2021, con la Circular RH-003-2021 de fecha 1 de marzo de 2021 el Coordinador de Recursos Humanos, requirió únicamente al Gerente General, Subgerente General, Directores, Coordinadores de Programa, Jefes de Centro, Delegado Administrativos, Coordinadores de Departamento y Jefes; lo cual evidencia que no se cuenta con el archivo que contiene las Constancias de todo el personal que labora en el ICTA, y de haber realizado la adhesión correspondiente. Por consiguiente se Confirma al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos al no documentar las pendientes adhesiones del año 2021; de igual manera a los responsables Dina Veronica Jimenez Arenas, Julio Cesar Villatoro Merida, Isabel de Jesus Pineda Gómez, quienes no manifestaron al respecto.

### **Comentario de los Responsables**

Derivado de la cédula de notificación al licenciado Abelardo Rene Viana Ramos contenido del oficio No. UDAI-001-2022, se le dió a conocer la Deficiencia al Incumplimiento a la Adhesión del Personal al Sistema de Comunicaciones Electrónicas, al respecto hace la observación que personalmente se comunico ante la Contraloría General de Cuentas, consultando quienes debían ser adheridos, obtuvo como respuesta en su momento que solo los jefes, motivo por el cual a través de la Circular RH-003-201 se realizó el requerimiento oficial de acuerdo a la respuesta obtenida. De los responsables notificados con los oficios UDAI-002-2022 la licenciada Dina Veronica Jimenez Arenas, quién ya no labora en el ICTA, según Acuerdo No.GG-079-2022 de aceptación de su renuncia de fecha 29 de julio de 2022, con vigencia a partir del 19 de septiembre de 2022. Oficio No. UDAI-004-2022 de Julio Cesar Villatoro Merida Gerente General y Asesor de la Junta Directiva; y Oficio No. UDAI-003-2022 a licenciada Isabel de Jesus Pineda Gómez, quién fungió como Directora Administrativa y Financiera, y actualmente se desempeña como Coordinadora Administrativa. No se presentaron a la reunión el día 10 de enero de 2023, a las 10:00 horas, para presentar respuesta y documentación de soporte para desvanecer las deficiencias correspondientes.

### Responsables del área

ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ  
 ABELARDO RENE VIANA RAMOS  
 DINA VERONICA JIMENEZ ARENAS  
 JULIO CESAR VILLATORO MERIDA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Administrativo y Financiero, gire instrucciones a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, de crear el archivo de las Constancias del personal obligado a Adherirse al Sistema de Comunicaciones Electrónicas, así como el casillero electrónico de las direcciones de correos electrónicos registrados en la Actualización de Datos Anual ante la Contraloría General de Cuentas, para las notificaciones de los procesos administrativos y de fiscalización, así de esa manera dar cumplimiento a disposiciones del Acuerdo A-009-2021, y con la posibilidad de no quedar sujetos al régimen sancionatorio aplicable por la Contraloría General de Cuentas.	10/01/2023

### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Todas las personas cualquiera sea de forma de contratación temporal o permanente a través del grupo cero, tienen obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas, y deberán actualizarlos a través de la página electrónica en los siguientes casos:

1. Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales,
2. Al inicio de cada año, aun y cuando no haya sufrido modificación sus datos personales o institucionales, se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año

Verificación: Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría

Interna las responsables de velar por su cumplimiento.

SINACIG: sirve de base para el diseño de los procesos dinámicos de control interno, ejecutados por la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos, para alcanzar los objetivos institucionales como el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. De las normas aplicables a las responsabilidades en el Control Interno: La máxima autoridad de cada entidad, es responsable por la autoridad que debe ejercer respecto de otras entidades en el ámbito de la centralización normativa y descentralización operativa, por lo cual se deben establecer mecanismos y procedimientos adecuados de control interno y cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores.

## 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. \_\_\_\_\_  
**Rosa Anabela Lemus Lucero**  
Auditor, Coordinador

F. \_\_\_\_\_  
**Victor Manuel Morales Higueros**  
Supervisor

## ANEXO

### PAPELES DE TRABAJO

Cuestionario de Control Interno

Programa de Auditoria

Memorando de Planificación

Cédulas de Notificación y Oficios de Deficiencias

Oficios y Requerimientos de solicitud de información y documentación

Documentos de argumentos de los Responsables

Otros en referencia al cumplimiento de la Auditoria





F.

Rosa Anabela Lemus Lucero  
Auditor, Coordinador

F.

Victor Manuel Morales Higueros  
Supervisor

## ANEXO

### PAPELES DE TRABAJO

Cuestionario de Control Interno

Programa de Auditoría

Memorando de Planificación

Cédulas de Notificación y Oficios de Deficiencias

Oficios y Requerimientos de solicitud de información y documentación

Documentos de argumentos de los Responsables

Otros en referencia al cumplimiento de la Auditoría