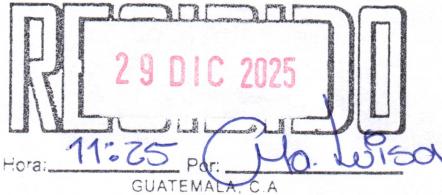




Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS
DEPARTAMENTO FINANCIERO



OFICIO UDAI-236-2025

Bárcena, Villa Nueva, 29 de diciembre de 2025

MSc. María Gabriela Tobar Piñón
Gerente General y Asesora de la Junta Directiva
-ICTA-

Estimada MSc. Tobar:

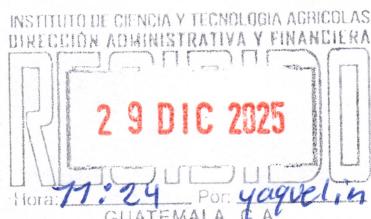
Reciba un cordial saludo de parte de la Unidad de Auditoría Interna, deseándole éxitos en sus actividades diarias.

Con el objetivo de informar sobre lo acontecido en la ejecución de la Auditoría Financiera realizada a la Sección de Inventarios, de manera atenta, se le traslada el Informe de Auditoría CAI: 00005, correspondiente a la Auditoría Financiera realizada a la Sección de Inventarios del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas - ICTA -, evaluación que comprendió al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de acuerdo al nombramiento de auditoría número NAI-005-2025; emitido por la Unidad de Auditoría Interna, con fecha 03 de septiembre de 2025.



Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,



Licda. Mélika Araély Barillas Martínez
Auditora Interna
ICTA



INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS-ICTA
GERENCIA GENERAL



Adjunto:
Informe de Auditoría CAI 00005 (24 Folios)
C.c. Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros
- Coordinación Financiera
- Sección de Inventarios
- Sección de Contabilidad
- Archivo UDAI
MABM/nort

Km 21.5 carretera al Pacífico, Bárcena, Villa Nueva,
Guatemala

PBX (502) 6670 1500
www.icta.gob.gt



INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS (ICTA)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Sección de Inventarios**

**Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024
CAI 00005**

GUATEMALA, 29 de Diciembre de 2025



Guatemala, 29 de Diciembre de 2025

MSc:

Maria Gabriela Tobar Piñon - Gerente General y Asesora de Junta Directiva
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS (ICTA)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2025, emitido con fecha 03-09-2025, hacemos de su conocimiento 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. _____

Melida Aracely Barillas Martinez
Supervisor



F. _____

Nicolás Otoniel Ramos Toma
Auditor, Coordinador



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	18
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	18
ANEXO	19



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

Los siguientes documentos emitidos y autorizados por la Contraloría General de Cuentas para la elaboración y desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna, se detallan a continuación:

1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB)
2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIGUB)
3. Ordenanza de la Auditoría Interna Gubernamental.
4. Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental

Nombramiento(s)

No. 005-2025

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 los registros en los procesos de baja de bienes de activo fijo y fungible en mal estado, perdidos o robados a nivel institucional.

4.2 ESPECÍFICOS

- 1- Determinar que los rubros de Propiedad Planta y Equipo en el Balance General correspondan con los registros auxiliares generados por la Sección de Inventarios.
- 2- Comprobar que todos los registros de bienes inventariables se hallan operado oportunamente en los libros establecidos para el efecto.
- 3- Identificar que todos los controles establecidos en los normativos que regulan los procedimientos en la Sección de Inventarios se ejecuten correctamente.
- 4- Determinar el avance del cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores.

5. ALCANCE

Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Sección de Inventarios	6	NO		6

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Sin limitación.



6. ESTRATEGIAS

- Ejecución de la auditoría de acuerdo a lo planificado.
- Capacitación constante para el personal que integra la Unidad de Auditoría Interna, y asegurar la calidad de la auditoría, las cuales deberán ser elaboradas con objetividad e independencia.
- Identificar los controles detectivos y correctivos para alerta de los riesgos y prevenirlos.
- Redactar un informe objetivo.
- Verificar la implementación de recomendaciones de las auditorías anteriores.
- Identificar los aspectos relacionados con los recursos financieros, presupuestarios, contables y legales, mediante la verificación, control y supervisión de las operaciones de ingresos y egresos de los fondos.
- Mantener una actitud objetiva e independiente en la realización del trabajo de auditoría.
- Asignar el mayor tiempo y los recursos disponibles de la Unidad de Auditoría Interna, para evaluar a la Sección de Inventarios, con base a riesgos.
- Mantener y fortalecer la supervisión en todo el proceso de las evaluaciones planificadas.
- Mantener una comunicación objetiva y oportuna con las autoridades superiores de la entidad, y con los responsables de la Sección de Inventarios.



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. Sección de Inventarios

Riesgo materializado

INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

De acuerdo a la revisión del avance de las recomendaciones emitidas a la Sección de Inventarios, en el Informe de Auditoría Interna, CAI 00005 del período de 2022, evaluación correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, no se ha evidenciado un avance considerable de los mismos. Teniendo como referencia 4 deficiencias que en su conjunto integran 21 recomendaciones, de las cuales 2 recomendaciones se dan por atendidas y 19 recomendaciones no se encuentran cumplidas.

Con base a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-8, Numeral 72. Indica que: "El Auditor Interno debe establecer un sistema para dar seguimiento a recomendaciones que fueron comunicadas a la máxima autoridad, con el objeto de supervisar y asegurar que las mismas hayan sido implementadas eficazmente o que la máxima autoridad haya aceptado el riesgo de realizarlas." Las normas requieren que se realice seguimiento a cada una de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna, con el objeto de mejorar los procesos y contribuir al alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Norma No. 1, Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades, numeral 1.1.4 Definir Procesos de Supervisión, indica: "La máxima autoridad y equipo de dirección de la entidad, deben establecer los distintos niveles de supervisión como una herramienta gerencial, para el seguimiento y control de las operaciones que permitan identificar riesgos, toma de decisiones para gestionarlos, aumentar la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos..." esto con el fin de fortalecer el control interno institucional, sin embargo, de acuerdo a la revisión realizada a la Sección de Inventarios, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024, se determinó que no se ha dado cumplimiento a las recomendaciones anteriores, después de 2 años de haberse emitido el informe donde fueron notificadas las deficiencias en cuestión, por lo que se da a conocer la debilidad en su cumplimiento, de lo cual se detalla en el Anexo de la Deficiencia INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORÍAS ANTERIORES, adjunto.



Comentario de la Auditoría

De acuerdo a la evaluación y análisis de la documentación presentada por la Jefa de la Sección de Inventarios, se evidencia la implementación de acciones orientadas al cumplimiento de dichas recomendaciones, sin embargo, a la fecha 31 de diciembre de 2024, no se les pudo dar cumplimiento, después de 2 años de haberse emitido el informe donde fueron notificadas las deficiencias en cuestión, por lo que se confirma la deficiencia, considerando que se empezaron a atender formalmente las recomendaciones de auditorías anteriores, en el período de 2025, las cuales fueron formuladas en diciembre de 2022, mediante Informe de Auditoría Interna CAI: 00005.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. INV-154-2025, emitido por la Jefa de la Sección de Inventarios, traslada documentación que argumenta las acciones realizadas para atender las recomendaciones de auditorías anteriores, indicando que: "Atendiendo lo solicitado en OFICIO UDAI-232-2025 de fecha 15 de diciembre 2025, en donde notifica las posibles deficiencias sobre la auditoría realizada de acuerdo a el nombramiento No. NAI-00005 emitido por la Unida de Auditoria Interna, con fecha 03 de septiembre de 2025, a la auditoría practicada a la sección de inventarios, evaluación que comprende al periodo del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre 2024.

En la posible deficiencia No. 1 hace mención del Incumplimiento a las Recomendaciones de Auditorias Anteriores me permito informar lo siguiente:

En el año 2021 según Acuerdo No. GG-076-2021 de fecha 13 de septiembre 2021 fui nombrada al puesto funcional de Jefa de la Sección de Inventarios, a partir del 16 de septiembre 2021, por lo que tenía en el puesto 3 meses y días del periodo auditado de auditoria de años anteriores.

Adicionalmente, les informo según oficio No. USAF-2023-016 de fecha 17 de enero 2023 el Director Administrativo y Financiero entregó el informe al Coordinador Financiero Marlon Antonio Leiva Tzian, para atender las recomendaciones propuestas por la auditoria interna realizada a la sección de inventarios, con copia del oficio a inventarios.

En oficio No. USAF-2023-041 de fecha 02 de febrero 2023 le solicita nuevamente al Coordinador Financiero atender las recomendaciones por la auditoria interna, con copia del oficio a inventarios, en el periodo 2025 tuve conocimiento de las recomendaciones de las auditorías anteriores.

Junto al presente encontrará un cuadro en donde se detalla, el avance y el seguimiento de las acciones realizadas en observancia de las auditorias anteriores y a las 04 posibles deficiencias del año 2024 con su documentación."

Responsables del área



MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN
MARIA GABRIELA TOBAR PIÑON
DINA ELIZABETH VILLALTA MORALES
INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda a la Máxima Autoridad que en coordinación con el equipo directivo, ejerza supervisión, monitoreo y acompañamiento técnico permanente sobre las actividades desarrolladas por la Sección de Inventarios, estableciendo una planificación formal mediante la elaboración e implementación de un cronograma de actividades, en el cual se definen plazos objetivos, responsables y metas verificables para cada recomendación formulada. Lo anterior, con la finalidad de asegurar el cumplimiento oportuno y efectivo de las recomendaciones derivadas de auditorías anteriores. Asimismo, dicho cronograma y sus avances deberán ser comunicados formalmente a la Unidad de Auditoría Interna, a efecto de efectuar el seguimiento y la evaluación correspondiente conforme a lo planificado.	29/12/2025

2. Sección de Inventarios

Riesgo materializado

FALTA DE CLARIDAD EN LA INTEGRACIÓN DEL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN ANUAL

De conformidad con las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental Norma No.12 Normas aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado, numeral 12.2 Normativa Interna. Indica: "La máxima autoridad, a través de la unidad competente en gestión del patrimonio de la entidad, debe emitir e implementar procedimientos internos para el registro y control del mismo de conformidad a la normativa aplicable..." normativas que son emitidas por el ente rector de las Finanzas del Estado y la Contraloría General de Cuentas. Así mismo en su inciso a) Registro. Indica: "Establecer procedimientos que permitan el registro oportuno de bienes del Estado de acuerdo con la normativa contable, el estado de los mismos, inventarios de la entidad y registro de resguardo de responsabilidad (documento o tarjeta, físico o digital) que detallen y respalden los registros en los sistemas."

De acuerdo con la Norma No.7 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, la cual establece: "Se refieren a los criterios legales y técnicos, que permitan establecer el adecuado control interno en el registro contable de las operaciones que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones no financieras, de acuerdo con la normativa vigente por parte del ente rector, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en todo el sector público no financiero." por lo que la Dirección de Contabilidad del Estado



del Ministerio de Finanzas Públicas, emitió la Resolución No. 15-2007, donde indican los porcentajes a utilizar para el cálculo de las depreciaciones de los activos fijos de la Institución.

Por lo que en la presente evaluación se identificó la falta de claridad en la integración del registro de la Depreciación Anual del período fiscal de 2024, de acuerdo a la información proporcionada por la Sección de Inventarios en la cual se adjuntó Oficio No. INV-17-2025, de fecha 24 de febrero de 2025, donde se indica que los cálculos fueron realizados según Resolución No. 15-2007 y el método de Línea Recta aplicado a los datos trasladados mediante el indicado oficio, para su respectivo registro en los Sistemas de Contabilidad Integrada, utilizados por el Instituto. Por consiguiente, se verificaron los registros realizados en los Sistemas de Contabilidad Integrada -SICOIN- observando que el monto registrado para las depreciaciones del período fiscal de 2024, asciende a Q 1,462,798.00, según información de registro CUR contable No. 628 con fecha de aprobación 31 de diciembre de 2024 y fecha de elaboración 26 de febrero de 2025, información que de acuerdo a los detalles proporcionados por la Sección de Inventarios, el monto registrado corresponde a la Depreciación Acumulada a la fecha 31 de diciembre de 2024, y no a la Depreciación Anual correspondiente al período fiscal de 2024, esto como consecuencia de la falta de claridad en los reportes utilizados para el efecto, y los anexos auxiliares de información de control interno donde se determinan los cálculos de depreciación, por lo que no se tiene un patrón de cálculo estandarizado; por el contrario se identifica un auxiliar complejo (archivo digital) e inestable que a la hora de interpretarlo, desorienta con la práctica habitual, utilizando términos como "Cuotas vencidas", término que de acuerdo al monto que se asigne en ese apartado será restado a los montos previos como "Cuota completa" y "Cuota Proporcional", por lo que de acuerdo a la naturaleza de las depreciaciones estas deben ser acumulativas y en ningún momento se les debería de restar ningún monto, para la determinación de la Depreciación Anual de cada período fiscal, en caso contrario se afectaría de forma materializada la información financiera de la Institución.

Comentario de la Auditoría

De acuerdo a la evaluación y análisis de la documentación presentada por la Jefa de la Sección de Inventarios, se determina que los formatos actualmente utilizados para traslado y presentación de la información correspondiente a las Depreciaciones Anuales presentan deficiencias en cuanto a su claridad, consistencia y adecuada interpretación, lo cual lo expone claramente en los argumentos presentados por la Jefa de la Sección de Inventarios. Lo anterior obedece a la inexistencia de una integración analítica por cuenta contable, así como de la ausencia detallada del cálculo de la depreciación de los bienes que, de manera conjunta, sustenten y determinen los montos reflejados en los informes presentados. En consecuencia, los cálculos y registros actuales limitan la obtención de datos precisos y específicos, comprobables y congruentes con los registros contables existentes, por lo que se confirma la presente deficiencia.



Comentario de los Responsables

Con Oficio No. INV-154-2025, emitido por la Jefa de la Sección de Inventarios, traslada documentación donde adjunta información referente a la falta de claridad en la integración del registro de la depreciación anual, del período fiscal de 2024. Indicando que: "En acuerdo No. GG-076-2021 de fecha 13 de septiembre 2021 fui nombrada al puesto funcional de Jefa de la Sección de Inventarios, a partir del 16 de septiembre 2021, en oficio No. AUX I-01-2020 firmado por el auxiliar Luis Alberto Cruz Pérez y Licenciado Elias Eliseo Chaj Vicente Jefe de la Sección de Inventarios, por lo que ellos en ese entonces presentaban a la sección de contabilidad el cálculo de las Depreciaciones por lo que continúe de la misma forma, cuando fui nombrada al puesto de jefa de inventarios, en el primer año que presente el cálculo de las depreciaciones a contabilidad me pronuncie con el auxiliar de inventarios que para mí era muy confuso como estaban calculando las depreciaciones y presentando a contabilidad, por lo que el auxiliar me informo que de esa forma lo requería el Contador General y por eso lo presentaban así, por lo que no le hice ningún cambio, al mismo tiempo me pronuncie con el Contador General en dos ejercicios fiscales que no le entendía como estaban realizando los cálculos de las depreciaciones por lo que él me respondió que si no sabía calcular depreciaciones, por la respuesta que el contador me dio no le hace ningún cambio lo venía trabajando de la misma forma que lo presentaban en años anteriores, adjunto oficio No. AUX I-01-2020 y oficio No. INV-17-2025 se puede observar que en los cuadros presentados en dichos oficios no hay ningún cambio en lo que se presenta actualmente a la sección de contabilidad, se solicitará una reunión con el Coordinador Financiero y el Jefe de la Sección de Contabilidad para estar en mutuo acuerdo para realizar con claridad el cálculo de las depreciaciones."

Responsables del área

DINA ELIZABETH VILLALTA MORALES
MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN
WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda a la Máxima Autoridad que, en coordinación con el equipo directivo, giren instrucciones a la Sección de Inventarios y a la Sección de Contabilidad, para la implementación de mecanismos y herramientas claras de control interno para el cálculo de la Depreciación Anual por cada período fiscal, así como el diseño y adopción de formatos estandarizados para el traslado y consolidación de la información, destinados al registro contable correspondiente, de acuerdo la normativa legal vigente, por lo cual se deberá de recalcular los valores de las depreciaciones con el objetivo de asegurar que la información reflejada en los estados financieros y en los registros contables sean consistentes con la integración detallada de los cálculos efectuados, garantizando que dicha información se presente de manera clara, precisa, verificable y técnicamente sustentable.	29/12/2025

3. Sección de Inventarios



Riesgo materializado

EXPEDIENTE DE BAJA DE BIENES SIN CONCLUIR.

De acuerdo a la Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad. Disminución o Bajas de Inventario. Indica:

"Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos:

- 1) Por destrucción o incineración de los objetos;
- 2) Por pérdida o robo;
- 3) Por traslado a otra dependencia;
- 4) Por desuso, venta o permuta; y
- 5) Baja por traslado según Decreto 77-75 del Congreso de la República (Suplemento de Disposiciones Legales)

En el primer caso, es indispensable autorización expresa del Departamento de Bienes Nacionales del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría de Cuentas, la cual puede ser concedida llenando para el efecto los siguientes requisitos:

- a) Suscribir acta ante autoridad competente: Gobernador o Intendente de Hacienda, Administrador de Rentas, Alcalde Municipal o Juez de Paz, según el caso, haciendo constar el estado en que se encuentran los objetos. Del acta indicada deberán obtenerse tres copias certificadas, elevándolas con nota al Ministerio del Ramo que corresponda, (...)
- b) Al estar en poder de la oficina interesada la copia de la resolución del Ministerio del Ramo a que corresponda, deberá oficiarse al Departamento de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, poniendo a su disposición los bienes cuya baja fue ordenada por el Ministerio respectivo, (...) en vista de haberse dado cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio del Ramo y Departamento de Bienes del Estado (si se dispuso la destrucción o incineración), se autorice la baja de los objetos que ya no deben seguir figurando en el inventario, debido a su destrucción o incineración, cuyo expediente o resolución se recibe en la Dirección de Contabilidad del Estado para asentar las operaciones contables que proceden y lo cual se comunicará a la dependencia interesada para que también asiente las operaciones de baja en su inventario."

Con base a ello, en la presente evaluación se identificó un lote de tarjetas de responsabilidad a cargo del personal Luis Cruz, Encargado de Inventarios, por un monto de Q 2,465,634.12, que corresponden a un expediente donde se identifican los Bienes en mal estado para dar de baja, y por medio del Oficio No. INV-002-2015, del 15 de enero de 2015, emitido por el P.C. Luis Alberto Cruz Pérez, como Encargado de la Subsección de Inventarios, solicitó a la Contraloría General de Cuentas: "...se autorice operar contablemente la baja en el inventario de esta institución, bienes por siniestro (incendio) por Causa Fortuita, fueron objeto de destrucción, según expediente adjunto a este oficio." Con esa acción se generó el Número de



Gestión 85498, ante la Contraloría General de Cuentas, con fecha 15 de diciembre de 2015.

El expediente está conformado por 324 folios, referencia anotada en la recepción de documentos de la Secretaría General de la Contraloría General de Cuentas, en el Sistema de Control de Expedientes SAG. Sin embargo, a la fecha de la presente evaluación se determinó que no se han concluido las gestiones para la baja de dicho expediente por un valor de Q 2,465,634.12.

En el transcurso de 10 años aproximadamente, no se ha concluido el proceso de baja de los bienes, a consecuencia del siniestro (incendio) que afectó a la Institución, por lo que se identificó la falta de seguimiento a las actividades pendientes de años anteriores, situación que afecta directamente la razonabilidad de la información financiera, en el rubro de propiedad planta y equipo del Instituto.

Comentario de la Auditoría

De acuerdo a la evaluación y análisis de la documentación presentada por la Jefa de la Sección de Inventarios, donde traslada fotocopia de la última gestión recibida por parte de la Unidad de Cuentadancias y Baja de Bienes, sobre el expediente de baja de bienes por objeto de siniestro (incendio), según Acta No. 02-2014 de fecha 21 de abril de 2014, con lo que se confirma la falta de seguimiento a las gestiones iniciadas para concluir con el trámite respectivo, derivado a que no se han atendido las observaciones realizadas por dicha Unidad de la Contraloría General de Cuentas, por lo que se confirma la presente deficiencia.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. INV-154-2025, emitido por la Jefa de la Sección de Inventarios, traslada documentación donde adjunta información referente al expediente de baja de bienes pendiente de concluir, por lo que proporciona copia de Oficio UCBB-PROV-160-2015, con No. de Gestión 85498-2015, emitido por la Unidad de Cuentadancias y Baja de Bienes de la Contraloría General de Cuentas, en la que indica en el asunto: "P.C. LUIS ALBERTO CRUZ PEREZ, ENCARGADO SUBSECCIÓN DE INVENTARIOS DEL INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS - ICTA-, DEPENDENCIA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN, POR MEDIO DEL OFICIO No. INV-002-2015 SOLICITA BAJA DE INVENTARIO DE BIENES QUE FUERON OBJETO DE SINIESTRO (INCENDIO) SEGÚN ACTA No. 02-2014 DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2014. Atentamente vuelvan las presentes diligencias al P.C. Luis Alberto Cruz Pérez, Encargado Subsección de Inventarios del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas - ICTA- manifestándole que del análisis efectuado al presente expediente es necesario dar cumplimiento a lo siguiente:

1. La solicitud de baja de bienes debe contar con el Visto Bueno de autoridad Superior de esa Dependencia.
2. Ampliar el acta No. 02-2014 detallando únicamente los activos fijos, consignando valor



unitario y total, describiendo todas las características tal como figuran en el asiento de inventarios y tarjeta de responsabilidad.

3. Suscribir otra Acta en la que consignen todos los bienes fungibles, esto de conformidad con lo que establece la Circular 3-57 con relación de cómo debe ser la nomenclatura para inventariar los bienes, derivado que se identificaron errores en el número de inventario en varios casos, no es correlativo y uniforme tanto en el Acta como en certificación de inventario.

4. Se debe unificar criterio al detallar equipo de cómputo, en algunos casos se describen separadamente las partes del equipo y se le asigna el mismo número de inventario y en otros se describen con un mismo número de inventario todas las partes del equipo de cómputo y se detallan en conjunto.

5. La Descripción de los bienes debe ser amplia, en el sentido de indicar modelo, marca, serie, color, etc.

6. Si remiten fotocopias dentro del expediente, se solicita que sean debidamente certificadas.

7. Verificar que en el acta 02-2014 no se incluyen las hojas del 19 al 28; no se registró el folio 235 y en el folio 161 la fecha esta incorrecta derivado que indican diciembre 2015 siendo lo correcto 2014.

8. Verificar la sumatoria de los subtotales en la tarjeta de Responsabilidad.

9. Verificar los bienes que describen en el Acta No. 02-2014 desde el folio 302, derivado que no coinciden los bienes que describen en la Certificación de Inventario (Ver folio 210)

Solventado lo anterior, vuelvan las presentes diligencias para continuar con el trámite respectivo." Documento que fue emitido el 10 de septiembre de 2015.

Responsables del área

DINA ELIZABETH VILLALTA MORALES
MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN
INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda a la Máxima Autoridad que en coordinación con el equipo directivo, ejerza supervisión, monitoreo y acompañamiento técnico permanente a la Sección de Inventarios, sobre el seguimiento del expediente de baja de bienes pendiente de concluir por parte de la Institución, estableciendo una planificación formal mediante la elaboración e implementación de un cronograma de actividades, en el cual se definan plazos objetivos, responsables y metas verificables para proceder con las gestiones administrativas, técnicas y legales necesarias que permitan subsanar y dar cumplimiento a las observaciones formuladas por la Unidad de Cuentadancias y Baja de Bienes de la Contraloría General de Cuentas, y proceda a los registros definitivos de la baja de bienes en el inventario Institucional, así como en los sistemas informáticos oficiales habilitados para dicho efecto, conforme a la normativa legal vigente.	29/12/2025

4. Sección de Inventarios



Riesgo materializado

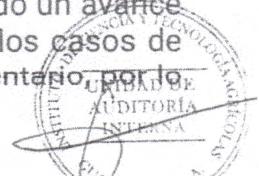
FALTA DE SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES DE VEHICULOS ROBADOS PARA BAJA DE INVENTARIO.

Con base a lo indicado en el Acuerdo Gubernativo 217-94, REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, emitido por el presidente de la República de Guatemala. En su ARTICULO 10. Indica: "En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Con una copia certificada de la misma, presentará la denuncia ante la autoridad policiaca más cercana o ante Tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se tratare de robo o hurto de vehículos, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentre el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja."

De acuerdo a las técnicas y procedimientos desarrollados en la presente auditoría, se identificó que existen 27 expedientes por robo de vehículos, por lo que se procedió a verificar en los sistemas, los registros de baja de vehículos, determinando que a la fecha, los expedientes de vehículos robados en gestión para baja del inventario, no han concluido las gestiones correspondientes, identificando que no se ha dado el seguimiento necesario de dichos expedientes, debido a que los robos corresponden a fechas de los años de 1982 al 2010, situación que afecta directamente la razonabilidad de la información financiera, en el rubro de propiedad planta y equipo del Instituto.

Comentario de la Auditoría

En atención a la reunión sostenida con los responsables, comentaron que: Actualmente se están fortaleciendo los mecanismos de control para el seguimiento de los expedientes relacionados con vehículos robados pendientes de baja en inventario, con el objetivo de concluir los procesos administrativos correspondientes y proceder al registro definitivo de la baja de bienes en el inventario Institucional. Asimismo, se señaló que dichas acciones permitirán identificar de manera prioritaria el área responsable de la custodia de los expedientes originales, conforme a la última gestión realizada, posterior a ello se trabajará en la elaboración de una base de datos que facilite la mejora en los canales de comunicación y permita identificar de forma oportuna la ubicación y el estatus de la última gestión de cada trámite asociado a cada expediente; sin embargo, durante la reunión no se presentó documentación formal al respecto, de lo expuesto por los responsables, por lo que se identifica claramente la dificultad de evidenciar que los expedientes han tenido un avance ordenado y significativo, donde se documente el seguimiento en cada uno de los casos de los expedientes relacionados con vehículos robados pendientes de baja en inventario por lo



que se confirma la presente deficiencia.

Comentario de los Responsables

No se presentó ninguna documentación con respecto a la posible deficiencia planteada.

Responsables del área

MARIA GABRIELA TOBAR PIÑON
DINA ELIZABETH VILLALTA MORALES
MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN
INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda a la Máxima Autoridad que en coordinación con el equipo directivo, establezcan y formalicen los lineamientos técnicos, administrativos y operativos para el seguimiento y control de los expedientes relacionados con vehículos robados pendientes de baja en inventario, donde se establezcan los canales formales de comunicación, mecanismos de coordinación y planificación de las acciones a realizar, elaborando e implementando lineamientos que permitan orientar las gestiones administrativas, técnicas y legales necesarias, con el propósito de finalizar de manera oportuna y documentada los procesos asociados a los expedientes referidos, y se proceda a los registros definitivos de la baja de bienes en el inventario Institucional, así como en los sistemas informáticos oficiales habilitados para dicho efecto, en estricto cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente.	29/12/2025

5. Sección de Inventarios

Riesgo materializado

FALTA DE LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN.

De conformidad con las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental Norma No. 4 Normas Aplicables a la Información y Comunicación. Establece: "La máxima autoridad de la entidad y la unidad competente que corresponda, deben establecer procedimientos que permitan generar información gerencial confiable y oportuna, para la toma de decisiones en las unidades administrativas, financieras y operativas, conforme a los roles y responsabilidades de los servidores públicos y personal responsable. La información debe comunicarse a los diferentes niveles organizacionales de la entidad, mediante el uso de medios eficientes de comunicación, (...)" 4.1 Generar Información Eficiente para la Entidad Sujeta a Fiscalización y Control Gubernamental. 4.2 Documentos de Respaldo. 4.3 Archivo. 4.4 Control y Uso de Formularios, y 4.5 Líneas Internas de Comunicación, donde concluye que: "La máxima autoridad y el equipo de dirección deben emitir procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones. Los sistemas de información de la entidad deben adecuarse con los



procedimientos del manejo y salvaguarda de la información tanto física como digital; asimismo deben permitir el intercambio, alimentación y retroalimentación, de la información a los sistemas de gestión del Estado."

En la evaluación realizada a la Sección de Inventarios se determinó que la Sección no cuenta con información actualizada, así como una base de datos centralizada sobre los expedientes de vehículos robados en gestión para baja del inventario, debido a que mediante los Oficios: OFICIO UDAI-220-2025, OFICIO UDAI-221-2025, OFICIO UDAI-222-2025 y OFICIO UDAI-223-2025, se requirió información relacionada con los expedientes de vehículos robados en gestión para baja del inventario, con el objetivo de confirmar si los expedientes se encontraban en resguardo de la Coordinación Financiera, Asesoría Jurídica, Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros; o Gerencia General; sin embargo no contaban con una base de datos, donde se pudiera consultar de forma inmediata la ubicación actual de los expedientes, debido a que no se determinó con claridad la última gestión realizada, situación que afecta el avance de los mismos y la conclusión de los procesos, que corresponden a robos de vehículos, ocurridos entre 1982 y 2010, ya que la información disponible en la Sección de Inventarios no corresponde a la más reciente, debilidad que se hace del conocimiento a todos los involucrados.

Comentario de la Auditoría

En atención a la reunión sostenida con los responsables, comentaron que: Actualmente se están fortaleciendo los mecanismos formales de comunicación con el objetivo de dar claridad, estandarización y trazabilidad de los procesos administrativos a nivel institucional, principalmente mediante la implementación y optimización de herramientas digitales, así como el establecimiento de líneas formales de comunicación debidamente estructuradas, documentadas y respaldadas en todos los niveles jerárquicos dependientes de la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros.

En virtud de lo anterior, se identifica de manera objetiva la falta de lineamientos formales de comunicación que deberían regir las gestiones en todas las líneas jerárquicas de la institución. En consecuencia, se confirma la existencia de la presente deficiencia en materia de comunicación institucional, por lo que se confirma la presente deficiencia.

Comentario de los Responsables

No se presentó ninguna documentación con respecto a la posible deficiencia planteada.

Responsables del área

MARIA GABRIELA TOBAR PIÑON
DINA ELIZABETH VILLALTA MORALES
MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN



INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Se recomienda a la Máxima Autoridad que en coordinación con el equipo directivo, establezcan y formalicen los lineamientos de comunicación institucional, con base a las Normas Generales y Técnicas de control Interno Gubernamental y cualquier otra normativa que fortalezca el contenido aplicable para el efecto, con el objetivo de fortalecer la coherencia, claridad y profesionalismo en todos los procesos comunicativos internos y externos, de dichos lineamientos, que deben definir criterios estandarizados sobre el uso del lenguaje, la estructura de los mensajes, los canales oficiales de comunicación, garantizando así una transmisión de información precisa, oportuna, respetuosa y alineada con los valores, la misión y la identidad institucional.</p> <p>Los referidos lineamientos deberán contemplar la sistematización de la información generada, a fin de consolidar un archivo digital y físico que permita la localización, trazabilidad y recuperación eficiente de los documentos en cualquier momento, fortaleciendo la gestión documental institucional.</p> <p>Asimismo, se recomienda coordinar procesos de capacitación y actualización dirigidos al personal responsable de la emisión de comunicaciones oficiales, con el propósito de asegurar la correcta y homogénea aplicación de los lineamientos establecidos, así como de fomentar una cultura organizacional basada en la comunicación efectiva, transparente, ética y responsable, y a la mejora de la gestión administrativa tanto a nivel interno como externo.</p>	29/12/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De acuerdo con la evaluación practicada a la Sección de Inventarios, se identificaron deficiencias que requieren atención inmediata, en virtud de que impactan de manera directa la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera de la institución. En tal sentido, se emite el presente informe con el propósito de que las observaciones detectadas sean atendidas de forma coordinada con los responsables correspondientes, a fin de implementar las acciones correctivas necesarias y lograr su adecuada y efectiva atención, y con ello fortalecer el control interno Institucional.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Melida Aracely Barillas Martínez
Supervisor



F.

Nicolás Otoniel Ramos Toma
Auditor, Coordinador



ANEXO

- Anexo de la DEFICIENCIA INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORÍAS ANTERIORES - SECCIÓN DE INVENTARIOS. (4 folios)
- Consenso de recomendaciones. (1 folio)





Anexo de la DEFICIENCIA INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORÍAS ANTERIORES – SECCIÓN DE INVENTARIOS

Deficiencia No. 1. Integración de cuentas reflejadas en FIN-01 por inventarios.
Recomendaciones: 3.

- 1) Que se realice un inventario de bienes completo en oficinas centrales y que no sea interrumpido. Estado de la Recomendación: Cumplida. Comentario: sin embargo, es una actividad anual y su incumplimiento activará de nuevo la deficiencia identificada.
- 2) Supervisar que en los centros de producción se realicen inventarios completos de los bienes propiedad del ICTA y de los que pertenecen a proyectos de cumplir y en los centros de producción. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: Falta de programación en la toma física de inventarios, para lograr el 100% en los Centros de Producción del ICTA.
- 3) Como producto de los inventarios se establezca los bienes que se encuentran en mal estado, perdidos, robados para su trámite de baja correspondiente y se actualicen los registros. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se han completado los procesos para que se puedan actualizar los registros correspondientes del inventario.

Deficiencia No. 2. Integración de cuentas reflejadas en FIN-01 por inventarios.
Recomendaciones: 6.

- 1) Velar por la depuración de los registros de inventarios, bajo la supervisión del Coordinador Financiero y el Director Administrativo y Financiero. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se han registrado bajas de inventarios en los años 2024 y 2025 y no se ha depurado al 100% los bienes fungibles en los registros de activos fijos.
- 2) Se depuren los registros de las tarjetas de responsabilidad para la conciliación de los saldos, identificación de responsables. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se ha completado.
- 3) Que el Jefe de la sección de inventarios informe a la Dirección Administrativa y Financiera y a la Coordinación Financiera del listado de bienes que se localicen y se encuentran cargados en las tarjetas de responsabilidad del personal que ya no labora en la Institución, indicando el estado de los bienes (en mal estado para gestionar su baja, o bien que sean faltantes o robados para darles seguimiento). Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: Falta de implementación de





procedimientos que permitan el fortalecimiento de control interno e identifiquen el estado actual de cada bien de la institución.

4) Cumplir con los procedimientos para el registro de alzas y bajas de bienes. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: Las alzas de bienes incluye traspasos de bienes y registros de donaciones, bajas de bienes inconclusas a la fecha de 31/12/2024.

5) Contar con registros actualizados. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: Todas las actividades del período fiscal 2025, presentan un avance, sin embargo, los pendientes de años anteriores no permiten lograr completar el 100% de las actividades pendientes.

6) Se implemente el control interno requerido en todos los procesos de la sección de inventarios. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se han actualizado normativas e implementado controles internos que permitan cumplir con todas las actividades pendientes de años anteriores.

Deficiencia No. 3. Integración de cuentas reflejadas en FIN-01 por inventarios.

Recomendaciones: 4.

1) Agilizar el proceso del inventario físico institucional de la totalidad de los bienes (100%). Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se ha completado al 100% debido a que no se ha realizado inventario físico al total de los Centros de Producción del ICTA.

2) Que con base al resultado del inventario se proceda con la digitalización de la información en la base de datos, se ordene y clasifique por cuenta contable, cumpliendo con lo regulado en la Circular 3-57, con el fin de contar con la integración de los bienes que conforman los saldos por cuenta y subcuenta contable. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: El avance de la integración de la cuenta 1232 no ha logrado integrarse al 100%.

3) Integrar la cuenta 1232 maquinaria y equipo, que según el balance general y los formularios FIN 01 y 02, al 31 de diciembre de 2021 reflejan saldo de Q.25,309,924.08; que no se ha sido integrada por incumplimiento de las recomendaciones. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: Pendiente de integrar un 2.84% aproximadamente, equivalente a Q 761,865.60 de un total de Q 26,876,341.42 de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo. Según registros del Balance General del instituto, al 31 de diciembre de 2024.

4) Que el Director Administrativo-Financiero y el Coordinador Financiero implementen el control interno requerido por el SINACIG y ejerzan supervisión de las actividades de la Sección de Inventarios brindando el apoyo necesario. Estado de la Recomendación:





Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: SINACIG derogado, Sin embargo, entró en vigencia el acuerdo A-039-2023 dándole vigencia a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Deficiencia No. 4. Integración de cuentas reflejadas en FIN-01 por inventarios.
Recomendaciones: 8.

- 1) Dar seguimiento oportuno a la realización de procesos para baja de bienes en Oficinas Centrales y de los distintos Centros de Producción. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se evidencian bajas sobre los bienes inservibles en custodia de la Sección de Inventarios, resguardados en el almacén de inventarios. Que hace a un monto de Q 2,469,791.72, de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad de activos fijos identificadas como "Bienes en mal estado para dar baja".
- 2) Se actualicen las tarjetas de responsabilidad de Oficinas Centrales y de los Centros de Producción, verificando que estén firmadas por los responsables, se depuren las tarjetas de las personas que ya no laboran en la institución realizando traslados y/o haciendo proceso de baja de los bienes en mal estado. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se ha actualizado el 100% de las tarjetas del personal que ya no labora en la Institución.
- 3) Se establezcan las diferencias entre saldos de libros de registros de bienes de activos fijos y de fungibles y tarjetas de responsabilidad. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se ha completado, de acuerdo a lo indicado en el Cuestionario de Control Interno, CAI 00005 de 2025. Pregunta C4 / ¿Se ha regularizado el 100% de los bienes fungibles registrados en años anteriores en el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-? Respuesta: No. / Se está regularizando Parcialmente.
- 4) Velar por que se cuente con un sistema de control y registro de bienes confiable. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se identificaron nuevos controles.
- 5) Se de seguimiento oportuno a la recuperación de bienes faltantes. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se han culminado procedimientos de recuperación de bienes faltantes. Sin implementación de normativa que regule la recuperación de bienes faltantes.
- 6) Se concilien los saldos del inventario regional. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se ha realizado inventarios al 100% de los Centros de Producción del Instituto.
- 7) Se agilice e implemente el procedimiento para dar seguimiento y realización de traspaso de vehículos propiedad de otras instituciones al servicio del ICTA. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se ha establecido el procedimiento para dar seguimiento y realización de traspaso de vehículos propiedad de otras instituciones al servicio del ICTA.





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se han registrado ingresos por donación en los años 2024 y 2025, de acuerdo al listado de altas de Activos Fijos entregado por el responsable de la Sección de Inventarios en respuesta del REQUERIMIENTO No. 001, NAI-005-2025, CAI: 00005, Período 2025. De fecha 24 de septiembre de 2025.

8) Se agilice el seguimiento a los expedientes de vehículos robados con dictamen de la Contraloría General de Cuentas con el apoyo de Asesoría Jurídica. Estado de la Recomendación: No Cumplida. Plazo: 2 años. Comentario: No se tiene solventado ningún caso de los 27 expedientes de acuerdo al detalle proporcionado por la Sección de Inventarios.


Lic. Nicolás Otoniel Ramos Toma
Auditor / Unidad de Auditoría Interna
ICTA





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (unidad ejecutora/área administrativa): _____

CAI _____

Número de Nombramiento _____

Tipo de auditoría _____

Período de la Auditoría: _____

Nombre(s) del (los) responsable(s)
de la Implementación _____

Cargo del Responsable: _____

Fecha máxima para implementación _____

No. Deficiencia _____

Descripción de la deficiencia _____

Recomendación sugerida por equipo
de Auditoría. _____

¿De acuerdo? Sí No

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación _____

Recomendación consensuada. _____

Auditor

Auditor Interno

Máxima Autoridad

Km 21.5 carretera al Pacífico, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala
PBX (502) 6670 1500

www.icta.gob.gt

