

**INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS -ICTA-  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 103444**

**AUDITORIA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD  
DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 25 DE MARZO DE 2021**



**GUATEMALA, JUNIO DE 2021**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
<b>ALCANCE</b>	2
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	10
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	16
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	18
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	19



## ANTECEDENTES

La sección de contabilidad tiene como principal función el registro, control, y documentación de las operaciones contables que se generan de la actividad productiva y otras actividades que realiza el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, de acuerdo a normas principios y políticas contables establecidas para la administración pública. El registro de operaciones para que sea efectivo y eficiente debe ser oportuno con el objetivo de que la información contable que se genere muestre la situación financiera de la institución la cual debe ser veraz y eficiente para la toma de decisiones.

Dentro de la estructura orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, la sección de contabilidad se encuentra bajo la dirección y supervisión del departamento financiero.

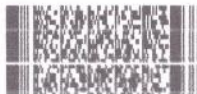
## OBJETIVOS

### GENERALES

La auditoría tiene como objetivo evaluar el control interno, y que la información financiera sea oportuna y razonable en el registro de las operaciones al 25 de marzo del 2021.

### ESPECIFICOS

- Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el balance general en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio a través de cuentas seleccionadas como muestra de acuerdo con la materialidad o importancia relativa aleatoria.
- Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el estado de resultados derivados de los ingresos y gastos corrientes del Instituto, de acuerdo a la selección de rubros y cuentas considerando la materialidad o importancia relativa aleatoria.
- Evaluar si la estructura de control interno establecida por la Administración Financiera aplicable al proceso contable, está operando de manera efectiva y si es adecuada para el logro de los objetivos de la Institución.
- Revisar selectivamente los documentos de soporte legal, técnico, financiero y contable de las operaciones que reflejan en los estados financieros.
- Analizar la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros.
- Verificar el registro oportuno de ingresos y egresos.



## ALCANCE

Con base a la evaluación del control interno y en la ejecución financiera del período comprendido del 01 de enero al 25 de marzo de 2021, se aplicaron criterios para la selección de la muestra, elaborando el programa de auditoría, relacionadas con las cuentas del balance general: 1112 Bancos, 1141: Materias primas, materiales y suministros, 1230: Propiedad, planta y equipo.

Del Estado de resultados se evaluaron las cuentas Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública. 13110: Venta de Bienes. 13240: Venta de Servicios.

## INFORMACION EXAMINADA

Se procedió al análisis de la información y documentación proporcionada al 25 de marzo de 2021:

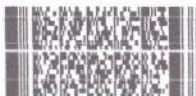
- Balance General
- Estado de Resultado
- Reportes generados del sistema de contabilidad integrada SICOIN
- Glosa de ingresos de enero a febrero y marzo 2021
- Conciliaciones bancarias de enero, febrero y marzo 25 de 2021
- Información contable
- Información de inventarios no fue proporcionada.
- Información de recursos humanos
- Información financiera
- Información administrativa

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Durante el análisis de la información se verificó lo siguiente:

**NOTA No. 01 CONCILIACIONES BANCARIAS:** Se observó que las conciliaciones bancarias se elaboran con cierta tardanza, las mismas fueron presentadas de la siguiente forma:

No.	Periodo	Fecha de presentación
1	Diciembre 2020	2 de marzo de 2021
2	Enero 2021	4 de marzo de 2021
3	Febrero 2021	7 de abril de 2021
4	Al 25 de marzo 2021	21 de abril de 2021



La Coordinación Financiera debe velar porque exista mayor coordinación, organización, planificación, integración, dirección y control de las actividades financieras de la institución; para la toma de decisiones y acciones correctivas por medio de las conciliaciones bancarias.

**La conciliación bancaria es un proceso de control entre los registros contables del instituto y los movimientos de la cuenta bancaria. Ayudará a descubrir y corregir errores en la contabilidad.**

**Además, la Sección de Tesorería debe mantener actualizados todos los registros y controles de los movimientos relacionados a la disponibilidad financiera, elaborar el registro oportuno en libros auxiliares de bancos de los ingresos y egresos que se generen en la institución.**

La Sección de contabilidad debe mantener actualizadas las operaciones contables de la institución y proponer normas y procedimientos de los sistemas de administración de los recursos contables a nivel institucional.

**NOTA No. 02 PREVISIÓN EN EL PAGO DE INDEMNIZACIÓN:** Se determinó que en el balance general no figura una cuenta en el pasivo no corriente con el monto del compromiso pendiente de pago que tiene la institución por concepto de indemnización al personal.

Según correo electrónico del Coordinador Financiero Marlon Antonio Leiva Tzian del 19/04/2021 indica: "Dicha deuda no figura en ningún rubro o cuenta, ya que el SICOIN no está diseñado para tener este tipo de información. Es un control interno que lleva la sección de nóminas en una hoja Excel ". En Oficio SN-012-2021 de fecha 08 de abril a esa fecha se tiene un compromiso pendiente de pago que asciende a Q.4,682,464.82.

El Departamento de Presupuesto con la implementación del Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN- ya no llevara el control de las indemnizaciones en virtud que la operatoria corresponde a un registro contable.

El Departamento Financiero debe contemplar el pago de indemnización en el renglón 413 Indemnizaciones al personal, deberá solicitar al Departamento de Contabilidad el traslado a las partidas de pasivo.

El Departamento de Recursos Humanos debe llevar control del personal pasivo para la elaboración de cálculos de indemnización.

**NOTA No. 03 INTEGRACIÓN DE LA CUENTA 1230 PROPIEDAD PLANTA Y**



**EQUIPO:** Según balance general al 25 de marzo de 2021 se cuenta con un saldo de Q.12.669,045.99 (neto).

Se solicitó a Contabilidad y a Inventarios por medio del Coordinador Financiero la integración de las cuentas de activo fijo.

Según información en oficio No. Inv-25-2021 del 20/04/2021 el Jefe de Inventarios manifestó que no se encuentran integradas las cuentas.

**NOTA No. 04 REGISTRO DE NÓMINAS DE SUELDOS:** Las nóminas de enero, febrero y marzo fueron registradas en la caja fiscal de marzo 2021 por lo consiguiente el registro contable se realizó en el mismo mes, el registro no fue en el mes correspondiente.

**NOTA No. 05 DONACIONES:** De conformidad con la información proporcionada por la Dirección Administrativa y Financiera, se tienen los siguientes informes de donaciones procedentes del IICA y del Proyecto CRIA

1. GG-2019-044 del 25 de marzo de 2019, la Gerencia General acepta la donación de insumos de laboratorio y un equipo en calidad de donación por un monto de Q.16,654.10:

- Insumos de laboratorio según factura serie A No.50206 del proveedor PROINCA, S.A., por total de Q. 7,639.10. Asimismo, se instruye a la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros a través de las Secciones de Almacén e Inventarios, para que procedan con el registro de los bienes descritos en el numeral I.
- Una Fotocopiadora Multifuncional marca KYOCERA modelo M2040 según factura cambiaria libre protesto serie C No.002998 de PC Studio, con un valor de Q.9,015.00. Asimismo, se instruye al Contador General para que realice el registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB- del bien descrito en el numeral I

**Se formó expediente con la documentación solicitada, los insumos fueron ingresados al kardex conforme 1H240423, la fotocopiadora fue ingresada al almacén conforme 1H-240435 cargada en tarjeta responsabilidad 8400 Erberto Raúl Alfaro Ortiz.**

2. GG-2020-113 del 25 de agosto de 2020, nombra comisión de recepción del proyecto de perforación de un pozo, en ICTA CIOR Zacapa

- Verificar la descripción del pozo (medidas, componentes y características)



- Suscribir acta administrativa de recepción del pozo, de entera conformidad para conformar el expediente de mérito.
- Seguimiento al expediente de recepción, para su registro correspondiente con los documentos de soporte pertinentes, de acuerdo a las condiciones de entrega y recepción del pozo mecánico.

**Se cuenta con expediente completo de mérito por la recepción del PROYECTO DE PERFORACIÓN DE POZO MECÁNICO EN LAS INSTALACIONES DEL CIOR ZACAPA. Según acta 031-2020 se deja constancia de lo siguiente: “CUARTO: Los integrantes de la Comisión manifiestan que el pozo estará en custodia del Ingeniero Héctor Hugo Ruano Solís, Director del CIOR, mediante el tiempo que dure el Proyecto CRIA y que al finalizar se estará oficializando la transferencia definitiva del bien y posteriormente se realizarán los registros respectivos en el inventario del ICTA”.**

3. GG-2020-155 del 16 de noviembre de 2020, nombra comisión de recepción del proyecto de remodelación y habitación de área con ambientes para salón de reuniones, conferencias, bodegas y oficinas de técnicos (...) en ICTA CIOR Zacapa.

- Verificar la descripción del mejoramiento y remodelación (medidas, componentes y características)
- Suscribir acta administrativa de recepción, de entera conformidad para conformar el expediente de mérito.
- Seguimiento al expediente de recepción, para su registro correspondiente con los documentos de soporte pertinentes, de acuerdo a las condiciones de entrega y recepción del proyecto

**Se cuenta con expediente completo de mérito por la recepción del PROYECTO MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN Y HABILITACIÓN DE ÁREA CON AMBIENTES PARA SALÓN DE REUNIONES, CONFERENCIAS, BODEGAS Y OFICINAS DE TÉCNICOS Y EL MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN Y HABILITACIÓN DE ÁREA DE DORMITORIOS DEL CIOR ZACAPA. Según acta 037-2020 se deja constancia de lo siguiente: “SEXTO: Los integrantes de la Comisión manifiestan que el Proyecto de Mejoramiento (...) estará en custodia del Ingeniero Héctor Hugo Ruano Solís, Director del CIOR, mediante el tiempo que dure el Proyecto CRIA y que al finalizar se estará oficializando la transferencia definitiva del bien y posteriormente se realizarán los registros respectivos en el inventario del ICTA”**

4. GG-2020-169 del 02 de diciembre de 2020, se nombra la comisión de recepción del Proyecto de ampliación del Complejo Técnico Científico del Centro Experimental del ICTA con sede en San Jerónimo, Baja Verapaz.



- Verificar la descripción del mejoramiento y remodelación (medidas, componentes y características)
- Suscribir acta administrativa de recepción, de entera conformidad para conformar el expediente de mérito.
- Seguimiento al expediente de recepción, para su registro correspondiente con los documentos de soporte pertinentes, de acuerdo a las condiciones de entrega y recepción del proyecto

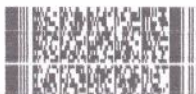
**Se cuenta con expediente completo de mérito por la recepción del PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL COMPLEJO TÉCNICO CIENTÍFICO. Según acta 2020-008 se deja constancia de lo siguiente: "SEXTO: Los integrantes de la Comisión manifiestan que el Proyecto de Ampliación del Complejo Técnico Científico (...) estará en custodia del Ingeniero Mairor Rocael Osorio, Director del CINOR, mediante el tiempo que dure el Proyecto CRIA y que al finalizar se estará oficializando la transferencia definitiva del bien y posteriormente se realizarán los registros respectivos en el inventario del ICTA".**

5. GG-2021-011 del 19 de enero de 2021, se nombra la comisión de recepción del Proyecto de remodelación y rehabilitación del sistema eléctrico de bombeo: limpieza y pintura de tanques elevados de Labor Ovalle, Quetzaltenango:

- Verificar la descripción de la remodelación y rehabilitación (medidas, componentes y características)
- Suscribir acta administrativa de recepción, de entera conformidad para conformar el expediente de mérito.
- Seguimiento al expediente de recepción, para su registro correspondiente con los documentos de soporte pertinentes, de acuerdo a las condiciones de entrega y recepción del proyecto.
- Rendir informe a la Dirección Administrativa y Financiera de lo actuado.

**Se cuenta con expediente completo de mérito por la recepción del PROYECTO DE REMODELACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y SISTEMA DE BOMBEO; LIMPIEZA Y PINTURA DE TANQUES ELEVADOS. Según acta 007-2021 se deja constancia de lo siguiente: "SEXTO: Los integrantes de la Comisión manifiestan que el Proyecto de Remodelación y Rehabilitación (...) estará en custodia de la Ingeniera Aida Eleonora Ramírez Rodas, de la Ingeniera Luz María Albertina Montejo Domínguez y del Ingeniero Tomás Silvestre García, Director del CIALO, posteriormente se procederá a realizar los procedimientos respectivos en el inventario del ICTA".**

6. GG-2021-018 del 21 de enero de 2021, se nombra la comisión de recepción de la obra Reconstrucción de Sistema de Canal Trapezoidal de Riego por





## Gravedad, del ICTA en San Jerónimo, Baja Verapaz

- Verificar la descripción de la reconstrucción del sistema de riego (medidas, componentes y características)
- Suscribir acta administrativa de recepción, de entera conformidad para conformar el expediente de mérito.
- Conformar expediente de recepción, para su registro correspondiente con los documentos de soporte pertinentes, de acuerdo a las condiciones de entrega y recepción del proyecto.

**Se cuenta con expediente completo de mérito por la recepción la RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE CANAL TRAPEZOIDAL DE RIEGO POR GRAVEDAD. Según acta 2021-001 se deja constancia de lo siguiente: “**

SEXTO: Los integrantes de la Comisión manifiestan que el Proyecto de RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE CANAL TRAPEZOIDAL DE RIEGO POR GRAVEDAD (...) estará en custodia del Ingeniero Mairor Rocael Osorio, Director del CINOR, posteriormente se procederá a realizar los procedimientos respectivos en el inventario del ICTA ”.

**A EXCEPCIÓN DE LA FOTOCOPIADORA QUE SE MENCIONA EN NUMERAL 1), TODAS LAS OBRAS DE LOS DEMÁS PROYECTOS ESTÁN PENDIENTES DE REGISTRO CONTABLE Y EN EL INVENTARIO INSTITUCIONAL.**

**NOTA No. 06 ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL CONTABLE:** Al revisar el manual de organización, funciones y procedimientos de la Sección de Contabilidad se observó que el mismo no ha sido actualizados en sus procedimientos.

En oficio CONTA-WG/2021-30 el Jefe de Contabilidad manifiesta: “el manual requiere de revisión y actualización con respecto a algunos procedimientos que actualmente han sufrido cambios, tal es el caso de los egresos, que a partir del año pasado la institución empezó a trabajar bajo el presupuesto por resultados (PpR), lo cual implica que la aprobación del devengado tenga que realizarse en SIGES, asimismo; existen procesos que tienen que analizarse e incluirse dentro de este manual, como es el caso del registro contable y control de almacenes; las actualizaciones se tienen que realizar conjuntamente con todas las áreas administrativas involucradas en los procesos, ya que en su mayoría todo proceso trasciende en un registro contable y presupuestario”.

**NOTA No. 07 ACTUALIZACIÓN DE LA CUENTA 1141 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS:** Se observó que dentro de esta cuenta existen diferencias entre el registro contable y los reportes de los guardalmacenes:



No.	Ubicación geográfica	Centro regional	Saldo contable	Saldo en kárdex	Diferencias
1	1021	San José La Máquina	Q 833.93	Q 9,786.56	-Q 8,952.63
2	115	Villa Nueva	Q 1,855,013.17	Q 741,600.04	Q. 1,113,413.13
3	401	Chimaltenango	Q 43,353.07	Q 77,717.39	-Q 34,364.32
4	505	Masagua	Q 33,392.64	Q 334,260.88	-Q 300,868.24
5	513	Nueva Concepción	Q 1,148.21	Q -	Q 1,148.21
6	903	Olintepeque	Q 58,149.21	Q 54,662.55	Q 3,486.66
7		Olintepeque fondo comercial	Q -	Q 10,869.07	-Q 10,869.07
8		Planta de Semillas	Q -	Q 314,589.56	-Q 314,589.56
9		Zacapa	Q -	Q 540,922.69	-Q 540,922.69
10		San Jerónimo	Q -	Q 20,779.54	-Q 20,779.54
TOTAL			Q 1,991,899.23	Q2,105,189.28	-Q 113,290.05

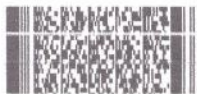
**NOTA No. 08 FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:** La Sección de Contabilidad utiliza las siguientes formas autorizadas:

No.	Cuenta monetaria	Número de cuenta	Número de autorización	Fecha de autorización	Número de folios	Último folio utilizado	Folios anulados
1	Icta Tesorería Central	3-3033-60083-0	L2 26478	19/11/2014	200	95	5
2	Icta Fondo Rotativo	3033-43394-6	L2 26479	19/11/2014	200	79	5
3	ICTA	3-099-03647-6	L2 26480	19/11/2014	200	85	5
4	Icta Proyectos Comerciales	3-099-03648-0	L2 26481	19/11/2014	200	167	5
5	Icta Aportes de Gobierno (Banrural)	3-445-7161-0	L2 26482	19/11/2014	200	180	5
6	Icta Aportes de Gobierno (Banguat)	112753,9	L2 26483	19/11/2014	200	80	5

**NOTA No. 09 RETENCIÓN DEL ISR Y CONTANCIA DE RETENCIÓN:** Se observó al solicitar las constancias de retención del Impuesto sobre la renta que se le retené al personal asalariado, que las mismas no se extienden de acuerdo con lo que establece el Decreto Legislativo 26-92 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

CAPITULO I OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN:

(...) **“ARTICULO 68. Acreditamiento y devolución de retenciones efectuadas en exceso a los asalariados.** En todos los casos, los agentes de retención, en general, entregarán a los contribuyentes a quienes les retengan el impuesto, dentro de los veinte (20) días hábiles inmediatos siguientes de efectuado el acreditamiento o el pago de la renta, las constancias correspondientes, que indiquen el nombre y apellido completos, domicilio fiscal y NIT del contribuyente que soportó la retención, el concepto de la misma, la renta acreditada o pagada, la tarifa aplicable y el monto retenido por impuesto.



**Si no se entrega a los contribuyentes las constancias aludidas, se impondrá al agente de retención una multa equivalente al diez por ciento (10%) del monto retenido.**

Los contribuyentes a quienes se les efectúen retenciones y no obtengan, de los agentes de retención en los plazos citados, las constancias de las retenciones practicadas, informarán de ello a la Dirección, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días inmediatos siguientes de practicadas.

Según oficio CONTA-WG/2021-30 del 22 de abril de 2021, se indica que por falta de personal no se entregan las constancias las cuales se generan de forma mensual.

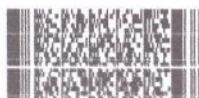
**NOTA No. 10 REGISTRO CONTABLE DE LA SEMILLA PARA LA VENTA:** En el oficio CONTA-WG-2021-30 del 22 de abril de 2021, se informa que el trámite de autorización para el registro contable de la semilla se encuentra en consulta de la Dirección de Contabilidad del Estado según oficio DF-2018-262 de fecha 07 de agosto de 2018.

**NOTA No. 11 LIMITACIONES EN EL ALCANCE DE LA AUDITORIA:** Durante la ejecución de la auditoría financiera de Contabilidad, se tuvo la limitante de que la información solicitada a la Coordinación financiera y Sección de Inventarios no fue proporcionada; consistente en la integración de las Cuentas reflejadas en el Balance General de la cuenta principal 1130 Propiedad Planta y Equipo.

Asimismo, se observó que la existencia de las siguientes notas de crédito no operadas en libro

Nota de crédito / débito	Fecha	Monto Q.
223567670	23/02/2021	Q. 50,000.00
223575411	23/02/2021	Q.100,000.00
varias	2, 25 y 26/02/2021	Q.181,689.56

Se consultó con el Jefe Financiero la procedencia de tales notas, pero no dio respuesta alguna .



## HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

### Hallazgo No.1

#### NOTAS DE CRÉDITO POR INGRESOS SIN DETERMINAR SU PROCEDENCIA Y NO REGISTRADOS CONTABLEMENTE

##### Condición

Al verificar y analizar el registro de los ingresos reportados, se encontró que en cuenta 3-099-03648-0 ICTA PROYECTOS COMERCIALES de BANRURAL, se acreditaron a favor del ICTA los siguientes montos: **1)** Por medio de la Nota de crédito No.760920465 del 15 de diciembre de 2020 Q.33,600.00. **2)** Por medio Nota de crédito No. 2021948406 del 29 de marzo de 2021 Q.41,400.00. El 25 de marzo de 2021 la sección de tesorería emitió la factura No. 3745008479 por un total de Q.84,000.00, que corresponde a las notas de crédito antes mencionadas. Debido a lo anterior al mes de marzo de 2021 contablemente no se tenía ningún registro, de dichas operaciones.

Asimismo, se determinaron los depósitos 868453 por Q.2,165.37 de fecha del 04/03/2020 y 868454 por Q.210.00 de fecha del 03/03/20, de los cuales no se conocía el origen de los mismos.

##### Criterio

**El Principio del periodo contable**, como uno de los principios generalmente aceptados de Contabilidad considerados por nuestra legislación, se refiere a que las operaciones económicas de una empresa se deben reconocer y registrar en un determinado tiempo, que por regla general es de un año, que va desde el 01 de enero a 31 de diciembre.

Este principio supone que las operaciones económicas, así como los efectos de ellas derivados, se contabilizan de forma tal que se correspondan con el período económico en que ocurren, para que las informaciones contables muestren con claridad el período a que éstas corresponden y pueda determinarse el resultado de cada ejercicio económico.

De conformidad al principio de contabilidad PERÍODO CONTABLE, todo gasto debe registrarse en el periodo al que corresponde, con el objetivo de que la información financiera que se genere presente datos reales respecto a la gestión de la entidad.

**Las normas generales de control interno gubernamental**, establecen que es



responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno. El control Interno Financiero debe establecer los mecanismos y procedimientos para la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables y de los Estados Financieros que se produzcan.

### **Causa**

Falta de procedimientos en el área financiera, para el seguimiento oportuno a las notas de crédito y débito que reporta la conciliación bancaria; así como, para el registro contable inmediato.

### **Efecto**

La Información financiera no es oportuna por no reflejar el resultado real de la gestión económica de la institución en el período contable.

### **Recomendación**

Que el Director Administrativo y Financiero implemente procedimientos de control interno para prever que toda transacción que se registre en las cuentas monetarias, se registre oportunamente en la contabilidad para que la información financiera que se elabora cumpla con su objetivo y muestre la situación financiera de la Institución.

### **Comentario de los Responsables**

No presentaron su documentación ni argumentos, para el desvanecimiento del mismo.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo formulado ya que no se conto con documentación de respaldo ni argumentos para el desvanecimiento del mismo.

### **Hallazgo No.2**

## **INFORMACIÓN DE OPERACIONES BANCARIAS POR INGRESOS Y EGRESOS SIN REGISTRO CONTABLE OPORTUNO (SOLICITUD DE APROBACIÓN)**

### **Condición**

Al analizar el movimiento de las cuentas monetarias "ICTA 3-099-03647-6", "ICTA PROYECTOS COMERCIALES 3-099036480" y verificar las conciliaciones bancarias al 25 de marzo del año 2021, se observó que existen Notas de débito y



crédito emitidas por el banco sin registro en las operaciones contables:

FECHA	CONCEPTO	VALOR Q.
23/02/2021	N/D 223567670 transferencia no registrada en libros bancos	50,000.00
23/02/2021	N/D 223572229 transferencia no registrada en libros bancos	334.91
23/02/2021	N/D 223575411 transferencia no registrada en libros bancos	100,000.00
25-26/02-2021	N/D VARIAS de febrero transferencia no registrada en libros bancos	169,600.00
Varias	N/D Varias no registrada en libros bancos	71,425.22
15/12/2020	N/C 760920465	33,600.00

De igual forma se observa:

Que por el servicio de 40 análisis de suelos por un total de Q.4,700.00 se emitió la Factura No.2954710024 el 05 de enero del 2021; además, la factura en referencia fue reportada en la declaración del IVA del mes de enero y el depósito se realizó el 23 de febrero de 2021 según boleta 754244677.

Por el servicio de ampliación de uso de evaluación de eficacia, por un total de Q.15,000.00 se emitió la Factura No.5131362 de fecha 12 de marzo del 2021, reportada en la declaración del IVA; sin embargo a la fecha de intervención el depósito se encuentra pendiente de realizar.

### **Criterio**

**Las norma general de control interno gubernamental, establecen: “5.7 CONCILIACIÓN DE SALDOS. La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.**

**El manual de organización, funciones y procedimientos de la Unidad de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros Resolución GG-2016-177, establece las siguientes funciones:**

#### **Departamento Financiero:**

Coordinar, organizar, planificar, integrar, dirigir y controlar las actividades financieras de la Institución.

Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos financieros, contables, presupuestarios y de tesorería.

Atender requerimientos de la contraloría general de cuentas y auditoría interna.

#### **Sección de Tesorería:**



Mantener actualizados todos los registros y controles de los movimientos relacionados a la disponibilidad financiera.

Elaborar el registro oportuno en libros auxiliares de bancos de los ingresos y egresos que se generen en la institución.

### **Sección de Contabilidad:**

Mantener actualizadas las operaciones contables de la institución.

Proponer normas y procedimientos de los sistemas de administración de los recursos contables a nivel institucional.

### **Causa**

Las operaciones financieras contables de ingreso y egreso no se registran oportunamente, debido a que la Sección de Tesorería no realiza registros oportunos en los libros auxiliares de bancos y por consiguiente la información financiera es trasladada a Contabilidad varios días después y muchas veces en períodos al que no corresponden.

### **Efecto**

Los registros contables de disponibilidad financiera no reflejan la información real para la toma de decisiones.

### **Recomendación**

Que el Coordinador Financiero y Contador General y Tesorero establezcan los mecanismos y procedimientos a efecto de que todo documento emitido, por la tesorería central como de los centros de investigación así como la información producida y enviada a las diferentes cuentas Bancarias de la Institución quede debidamente registrado en la contabilidad en el mes que se emita, con el objetivo que toda información financiera de la Institución que se genere y se produzca se registre en el mes correspondiente contando con los documentos de soporte que afectan las cuentas correspondientes

### **Comentario de los Responsables**

No se manifestaron al respecto.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al no contar con la documentación y argumentos correspondientes.

### **Hallazgo No.3**

### **Registros de almacén desactualizados**



## Condición

Durante la auditoría al área de contabilidad, se estableció que la cuenta 1141 Materias primas, materiales y suministros al 25 de marzo de 2021 presenta un saldo de Q.1,991,890.23 registrado contablemente, asimismo, al solicitar información a los guardalmacenes de los centros de producción se tiene que el total de la cuenta asciende Q.2,105,188.28 y se evidencia una diferencia de Q.113,298.05, como se evidencia a continuación:

No.	Ubicación geográfica	Centro regional	Saldo contable	Saldo en kardex	Diferencias
1	1021	San José La Máquina	Q 833.93	Q 9,786.56	-Q 8,952.63
2	115	Villa Nueva	Q 1,855,013.12	Q 741,600.04	Q. 1,113,413.13
3	401	Chimaltenango	Q 43,353.07	Q 77,717.39	-Q 34,364.32
4	505	Masagua	Q 33,392.64	Q 334,260.88	-Q 300,868.24
5	513	Nueva Concepción	Q 1,148.21	Q -	Q 1,148.21
6	903	Olintepeque	Q 58,149.21	Q 54,662.55	Q 3,486.66
7		Olintepeque fondo comercial	Q -	Q 10,869.07	-Q 10,869.07
8		Planta de Semillas	Q -	Q 314,589.56	-Q 314,589.56
9		Zacapa	Q -	Q 540,922.69	-Q 540,922.69
10		San Jerónimo	Q -	Q 20,779.54	-Q 20,779.54
TOTAL			Q 1,991,890.23	Q2,105,188.28	-Q 113,298.05

Los centros de producción de la Máquina, Chimaltenango, y Cuyuta Masagua, presentan saldos mayores a los saldos contables registrados.

Los centros de producción de Villa Nueva, Nueva Concepción y Olintepeque presentan saldos menores en comparación con los saldos contables registrados.

Asimismo, Centro de la Nueva Concepción no reporta saldo debido a que no cuenta con un almacén y los saldos de Olintepeque fondo comercial, Planta de Semillas, Zacapa y San Jerónimo no se encuentran integrados en los registros contables

Los centros de producción que reportan mayor diferencia son Chimaltenango, Villa Nueva, Cuyuta Masagua, Planta de Semillas, Zacapa y San Jerónimo.

## Criterio

**Las Normas de control interno gubernamental establecen lo siguiente:**

**2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO.** Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para





identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis “.

**“2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES.** Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones”. “Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”.

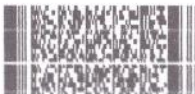
**“5.5 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES,** establece que todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables. La supervisión permite observar si efectivamente, los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están controlando adecuadamente a través de la comparación de los resultados, informes, registros contra existencias etc”.

**“5.7 CONCILIACIÓN DE SALDOS.** La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

**“5.8 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.** La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

### **Causa**

En el caso de Cuyuta Masagua, el origen de la diferencia según lo manifestado por las autoridades de Cuyuta en acta 14-2021, obedece a que no se han actualizado las tarjetas kárdex, las cuales se encuentran en proceso de



verificación y corrección por las deficiencias detectadas y que hasta el momento siguen.

Y en el caso de las demás diferencias y falta de registro contable, porque el área financiera contable no veló por el cumplimiento de la rendición de informes de almacén ni se ha pronunciado al respecto.

### Efecto

Información financiera en el balance general no es real y está desactualizada.

### Recomendación

Se recomienda al Directora Administrativa y Financiero, girar sus instrucciones al Coordinador Financiero y al Jefe de contabilidad para que se implementen los registros, controles internos así como los procedimientos a realizar en la presentación de informes de almacén realizando supervisión y seguimiento a los problemas existentes en cada uno de los centros y subcentros y darie solución a los mismos; informando a cada uno de los responsables de llevar el control de almacén y que sean pesentados los primeros cinco días hábiles del mes siguiente comunicando los procedimientos a seguir departe de la Coordinación financiera.

### Comentario de los Responsables

No presentarán agumentos ni comentarios al respecto en la fecha indicada.

### Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo al no contar con argumentos ni pruebas de descargo.

## COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Con el objetivo de verificar el cumplimiento e implementación de recomendaciones de los informes de auditoría emitidos, se determinó que las mismas no han sido atendidas por las personas responsables, toda vez que persisten las mismas deficiencias.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Hallazgo No.1</p> <p><b>CUENTAS PENDIENTES DE REGULARIZAR</b></p> <p><b>Condición</b> Al evaluar y examinar la documentación e información contable de los ingresos al 31 de julio de 2019, se establece</p>	<p>En los Ingresos: Se recomienda a la Directora Administrativa y Financiera; instruir al Coordinador Financiero y al Jefe de</p>	<p><b>INDICA EL CONTADOR GENERAL SEGÚN CORREO LO SIGUIENTE:</b></p> <p><b>Hallazgo No.1</b> Diferencia en ingresos SICOIN / con respecto a los ingresos según facturas: Los registros contables de</p>



que en los reportes de ingresos del SICOIN suman más que los ingresos según facturas, por Q.10,709.75:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Ingresos según reporte R00804084.rpt SICOIN al 31/07/2019	Q.1,266,125.25
(-) Ingreso según facturas al 31/07/2019	Q.1,255,415.50
<b>Diferencia</b>	<b>Q. 10,709.75</b>

Asimismo, el balance general al 31/07/2019 refleja las siguientes situaciones:

El saldo de la cuenta 1141 de Materias primas, materiales y suministros, suma más que el total de la sumatoria de los reportes de almacén de las distintas regiones, por Q.225,881.37:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Saldo según contabilidad (balance general) al 31/07/2019	Q.1,681,467.35
(-)Saldo según reportes de almacén regionales al 31/07/2019	Q.1,455,585.98
<b>Diferencia</b>	<b>Q. 225,881.37</b>

La cuenta 2271 Depreciaciones acumuladas por un monto de veintiséis millones noventa mil ochocientos cincuenta y siete quetzales con 08/100 (Q.26,090,857.08) no se encuentra integrada.

Contabilidad para que se atiendan las siguientes recomendaciones.

Se recomienda que se realice la revisión de los ingresos contra facturas y depósitos para rectificar la información, se hagan las regularizaciones correspondientes y que se encuentre debidamente documentada la información.

Es necesario que se implementen registros auxiliares para la integración de los ingresos en forma manual (cuadros comparativos) y se adjunten a las glosas de ingresos de contabilidad.

Que se concilie la información de ingresos registrados en contabilidad con los registros de tesorería.

Que el Coordinador del Departamento Financiero ejerza mayor control y supervisión a los registros contables.

Diferencias en almacenes

Que la Dirección Administrativa y Financiera establezca e implemente procedimientos de control interno en la presentación de informes de almacén.

Depreciaciones:

Que la Dirección Administrativa y Financiera y Coordinador Financiero realicen consultas sobre el procedimiento sobre el proceso de la Depreciación acumulada previo planteamiento de la situación de la Institución.

ingresos son efectuados con base a las facturas y depósitos reportados por la sección de tesorería; mensualmente son elaboradas las "Conciliaciones Bancarias", por la Sección de Contabilidad, herramienta mediante la cual se refleja cualquier diferencia que pueda existir entre los registros auxiliares, SICOIN y el movimiento bancario.

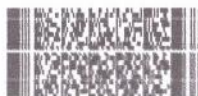
**En este sentido, me permito indicar que actualmente se cumple con la revisión y conciliación de ingresos.**

Cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros: Aún persiste diferencia entre el saldo contable y los reportes de Almacén, sin embargo; me permito manifestarle que durante el ejercicio fiscal 2020, se efectuaron regularizaciones contables por consumos de las materias primas materiales y suministros con cargo a la cuenta "6112.3.0 Bienes de Consumo", por un monto de Q. 576,258.88, lo cual se puede constatar en los "CUR CONTABLES" se describen a continuación.

AJUSTES CONTABLES REALIZADOS		
EJERCICIO 2020		
No.	CUR	MONTO
1	247	Q 4,776.69
2	248	Q 6,214.11
3	249	Q 28,764.70
4	402	Q 40,389.34
5	403	Q 61,633.47
6	404	Q 121,668.07
7	405	Q 164,017.86
8	406	Q 80,357.14
9	408	Q 68,437.50
<b>Total</b>		<b>Q 576,258.88</b>

**En consecuencia; le manifiesto que si se está dando seguimiento a la diferencia que existe entre ambos registros; actualmente se sigue trabajando en la integración de información que permita la depuración del saldo entre los registros de almacén y los saldos de SICOIN.**

Integración de la cuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas:  
**Actualmente no se cuenta con la integración correspondiente.  
EN PROCESO...**



**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JULIO CESAR VILLATORO MERIDA	GERENTE GENERAL	01/01/2021	30/12/2021
2	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2021	30/12/2021
3	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	CONTADOR GENERAL	01/01/2021	30/12/2021
4	ABELARDO RENE VIANA RAMOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIEROS A.I.	20/05/2021	30/12/2021
5	ISABEL DE JESUS PINEDA GOMEZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/01/2021	19/05/2021



---

## COMISION DE AUDITORIA

CLAUDIA PATRICIA BARRERA DIAZ DE GONZALEZ

Auditor

VICTOR MANUEL MORALES HIGUEROS

Supervisor

VICTOR MANUEL MORALES HIGUERO

Director

