

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**



GUATEMALA, MAYO DE 2026

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**



GUATEMALA, MAYO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	3
4. NIVEL DE SEGURIDAD	4
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	4
Obligaciones del equipo de auditoría	4
Obligaciones de la entidad	5
6. CRITERIOS OBSERVADOS	5
7. ALCANCE	8
Área financiera y cumplimiento	8
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	10
General	10
Específicos	10
9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
Dictamen del equipo de auditoría	11
Estados financieros	14
Notas a los estados financieros	17
Informe relacionado con el control interno	25
Hallazgos relacionados con el control interno	27
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	63
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	65
Acciones Preventivas	228



Carta a la entidad	232
10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	233
11. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	233
12. EQUIPO DE AUDITORÍA	234
13. CONTROL DE CALIDAD DESIGNADO	234
14. ANEXOS	236
Nombramiento	236
Otros	



Guatemala, 11 de mayo de 2026

Ingeniera En Agroindustria Alimentaria
Maria Gabriela Tobar Piñon
Gerente General
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS
Su Despacho

Señor (a) Gerente General:

El equipo de auditoría, de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-05-0012-2025 de fecha 05 de agosto de 2025, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 3 y 9 hallazgo (s) respectivamente, de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

1. Falta de Políticas Contables
2. Falta de documentos de respaldo
3. Incumplimiento a recomendación de oficio preventivo de control interno

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento



1. Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos
2. Incumplimientos a Procedimientos de la Planta de Acondicionamiento de Semillas
3. Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General
4. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores
5. Falta de informes mensuales de almacén
6. Presentación inadecuada de información financiera - contable
7. Falta de normativa legal interna
8. Falta de acción y gestión por faltante en almacén
9. Registros contables sin cumplir requisitos legales

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Licda. Elena Corina Castillo Fernández e Ing. René Roberto Castellanos Dominguez, Licda. Jenny Esther Valenzuela Pérez (Coordinador) e Ing. Miguel Dionicio Delgado Montejo (Supervisor).

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ELENA CORINA CASTILLO FERNÁNDEZ
AUDITOR

Fecha firma 28/04/2026 07:56:53
Identificador único del documento
usuario (hash)
366ab69ac5885e72bb61fff5bc48c8a484ea52
14aece92ede57f7fcac1f749eb88d1ad634303
55f936957a63b1259f3c3c4b6e2182fa354e53
957b7125a7f81c

Licda. JENNY ESTHER VALENZUELA PÉREZ
COORDINADOR

Fecha firma 28/04/2026 07:57:48
Identificador único del documento
usuario (hash)
649b8038bf8ea9963feb993d31dcaf2b8fd9
fce29c1cfc5e15f3d360d7832ca708d79073
38912a8360ae324a710db9179c4d0569141b
89e337dd4ca0bd2eb584

Ing. RENÉ ROBERTO CASTELLANOS DOMINGUEZ
AUDITOR

Fecha firma 28/04/2026 07:55:49
Identificador único del documento
usuario (hash)
f379fe1feabaef3d4abfedfe60990e89c25512d
8a59a871372f80781ac370986b3123806ccd8c1
4bab2d027a9c997ddb943e02c87c813e6941675
5c2f4b31c05

Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO
SUPERVISOR

Fecha firma 28/04/2026 07:58:05
Identificador único del documento
usuario (hash)
43e3575de450d9dd176b2ea546186248d867
ebc1bcc15ef564603063a111468b338ac276
4fe654bc1e94cb68d232d0e8c37cd6f8ab24
07a05d6b3885c51e9fac



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Decreto Número 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, crea al Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, como una entidad estatal, descentralizada autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya denominación abreviada es ICTA, tiene una duración indefinida y podrá establecer los centros, estaciones, campos experimentales y áreas de acción indispensables para el desarrollo de sus actividades en base a la regionalización adoptada por el Sector Público Agrícola.

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."

Visión

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

Funciones

De acuerdo al artículo 3 de la Ley Orgánica "El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, es una Institución de Derecho Público responsable de generar y promover el uso de la Ciencia y Tecnología Agrícolas en el sector respectivo. En consecuencia, le corresponde conducir investigaciones tendientes a la solución de los problemas de explotación racional agrícola que incidan en el bienestar social; producir materiales y métodos para incrementar la productividad agrícola; promover la utilización de la tecnología a nivel del agricultor y del desarrollo rural regional, que determine el Sector Público Agrícola."

"El artículo 19 establece que el Instituto podrá también realizar las operaciones siguientes:

1. Llevar a cabo investigaciones y estudios en el campo de las ciencias agrícolas;
2. Desarrollar programas de enseñanza y promoción agrícola que tiendan a la



aplicación de los resultados obtenidos en la investigación;

3. Formular y proponer programas académicos para la formación de personal científico;

4. Intercambiar información y materiales con otros centros nacionales, regionales e Internacionales dedicados a la investigación agrícola e industrial."

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232. Contraloría General de Cuentas y 241. Rendición de Cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2. Ámbito de competencia y 4. Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 148-2022.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", -ISSAI.GT-.

El Acuerdo Número A-042-2025, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Acuerdo Número A-041-2025, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la firma electrónica y firma electrónica avanzada.

El Acuerdo Número A-044-2024, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Número DAS-05-0012-2025 de fecha 05 de agosto de 2025, emitido por el Director de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas.



3. NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

Para el desarrollo de la auditoría, se utilizaron como referencia las siguientes Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala:

ISSAI.GT 1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente.
ISSAI.GT 30	Código de ética.
ISSAI.GT 40	Control de calidad para la EFS.
ISSAI.GT 100	Principios fundamentales de auditoría de cumplimiento.
ISSAI.GT 200	Principios fundamentales de auditoría financiera.
ISSAI.GT 400	Principios fundamentales de auditoría de cumplimiento.
ISSAI.GT 1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría.
ISSAI.GT 1220	Control de Calidad en un Auditoría de Estados Financieros.
ISSAI.GT 1230	Documentación de Auditoría.
ISSAI.GT 1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en auditorías de estados financieros.
ISSAI.GT 1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza.
ISSAI.GT 1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de gobernanza y a la dirección.
ISSAI.GT 1300	Planificación de una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno.
ISSAI.GT 1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.
ISSAI.GT 1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
ISSAI.GT 1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.
ISSAI.GT 1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.
ISSAI.GT 1500	Evidencia de auditoría.
ISSAI.GT 1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos.
ISSAI.GT 1505	Confirmaciones Externas.
ISSAI.GT 1510	Encargos adicionales de auditoría. Saldos de apertura.
ISSAI.GT 1520	Procedimientos analíticos.
ISSAI.GT 1530	Muestreo de Auditoría.
ISSAI.GT 1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.



ISSAI.GT 1550	Partes vinculadas.
ISSAI.GT 1560	Hechos posteriores.
ISSAI.GT 1580	Manifestaciones escritas.
ISSAI.GT 1600	Consideraciones específicas Auditorías de Estados Financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
ISSAI.GT 1610	Utilización del trabajo de los auditores internos.
ISSAI.GT 1620	Utilización del trabajo de un experto.
ISSAI.GT 1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros.
ISSAI.GT 1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor Independiente.
ISSAI.GT 1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 4000	Normas para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable, es decir, con un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para hacer frente a estos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232. Contraloría General de Cuentas, fuimos designados para efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, mediante el Nombramiento Número DAS-05-0012-2025 del 05 de agosto de 2025, de manera objetiva y en el plazo establecido según la planificación de auditoría.

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.



Asimismo, cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, se notificaron los posibles hallazgos a los responsables, programando una reunión a efecto que pudieran proporcionar información y documentación sobre lo anterior, posteriormente el equipo de auditoría analizó dicha información para confirmar o desvanecer los mismos. Lo mencionado se realizó con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12. Derecho de Defensa y el Decreto Número 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 16. Debido Proceso.

Obligaciones de la entidad

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, dentro del proceso de la auditoría estuvo obligado a presentar la información y documentación dentro del plazo requerido, a facilitar al equipo de auditoría el acceso a toda la información que fuera pertinente para la evaluación de los estados financieros y del estado de liquidación presupuestaria, como registros, documentos y cualquier otro material requerido, a presentar cualquier otra información suplementaria que se solicitó para los fines de la auditoría y a permitir el acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que fuera necesario obtener evidencia de auditoría.

El ICTA presentó la información que estuvo disponible para la realización de la presente auditoría, no existiendo limitaciones al alcance de la misma.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Se identificaron leyes y normas tanto generales como específicas que fueron objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:

Generales

La Constitución Política de la República de Guatemala.

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal Dos Mil Veinticinco.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de



Contrataciones del Estado.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

El Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del Ministro de Finanzas Públicas, Actualización del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 7a. Edición.

El Acuerdo Número A-002-2020, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública.

El Acuerdo Número A-009-2021, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Acuerdo Número A-021-2025, del Contralor General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

El Acuerdo Número A-047-2024, del Contralor General de Cuentas, Sistema Integrado de Monitoreo –SIM-.

La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.



Resolución Número DCE-01-2024 de fecha 26 de enero de 2024, emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, con sus adiciones, modificaciones y actualizaciones

Específicos

Decreto Legislativo No. 68-72, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas.

Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76, Reglamento de Personal del ICTA.

Resolución GG-138-2019, Normativa Complementaria a la aplicación del Reglamento de Personal del ICTA.

Resolución No. JD-2004-011, Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del ICTA.

Resolución GG-2016-177, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del ICTA.

Resolución GG-089-2014, Manual de Procedimientos de la Planta de Acondicionamiento de Semillas del ICTA.

Resolución JD-030-2006, que aprueba la reestructuración de la Planta Procesadora de Semillas, Procedimientos de la Sección de Tesorería, Procedimientos de la Sección de Inventarios y Procedimientos de la Sección de Almacén.

Acuerdo Gubernativo Número 246-2024, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos del ICTA para el Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Normativa para el Manejo y Control de Cajas Chicas del ICTA, aprobado según Resolución de Gerencia No. GG-2022-04.

Manuales de Funciones y Procedimientos Administrativos del ICTA, aprobado según Resolución de Gerencia General Número GG-2016-181.



7. ALCANCE

Área financiera y cumplimiento

Área financiera

Con base a las variaciones que tuvo el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, se aplicaron criterios cuantitativos y cualitativos para la selección de la muestra y se elaboraron programas de auditoría, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria siguientes:

Balance General

De las cuentas del Balance General, se evaluaron las alzas y bajas, efectuadas durante el período auditado, ya que los saldos al 31 de diciembre de 2024, son responsabilidad de la entidad, por ser datos históricos, las cuentas contables siguientes:

Activo: 1112 Bancos; 1131 Cuentas a Cobrar a Corto plazo; 1134 Fondos en Avance; 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros; 1231 Propiedad y Planta de Operación; 1232 Maquinaria y Equipo; 1233 Tierras y Terrenos; 1237 Otros Activos Fijos; y, 2271 Depreciaciones Acumuladas.

Pasivo: 2113 Gastos del Personal a Pagar; 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo; y, 2151 Fondos de Terceros.

Patrimonio: 3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores y 3213 Transferencias de Capital Recibidas.

La cuenta de Patrimonio (Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores) se evaluó conforme a las cuentas contables de Activo y Pasivo del Balance General, así como, los rubros y renglones presupuestarios seleccionados del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

El Estado de Resultados se evaluó por medio de la ejecución presupuestaria a través de la Matriz de Conversión de Presupuesto a Contabilidad, de acuerdo a los rubros de ingresos y renglones de gasto indicados.

Estado de Liquidación Presupuestaria

De los Ingresos se consideraron los rubros más significativos, siendo éstos los que



se describen: 13111 Venta de Insumos Agrícolas; 13240 Servicios Agropecuarios; 15310 Arrendamiento de Tierras y Terrenos; 16210 De la Administración Central y 17210 De la Administración Central.

En cuanto a los Egresos, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, se consideraron los renglones más significativos, así como otros en materia cualitativa, por su naturaleza, complejidad, riesgos inherentes de control y de detección, los cuales a continuación se describen:

Del grupo 0 Servicios Personales, los renglones: 011 Personal Permanente; 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; 031 Jornales; 035 Retribuciones a Destajo; 051 Aporte Patronal al IGSS; 055 Aporte para Clases Pasivas; y, 063 Gastos de Representación en el Interior. Del grupo 1, Servicios No Personales, los renglones: 111 Energía Eléctrica; 113 Telefonía; 121 Divulgación e Información; 133 Viáticos en el interior; 163 Mantenimiento y Reparación de Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio; 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte; 169 Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos; 185 Servicios de Capacitación; 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas; y, 199 Otros Servicios. Del grupo 2, Materiales y Suministros, los renglones: 211 Alimentos para Personas; 243 Productos de Papel o Cartón; 261 Elementos y Compuestos Químicos; 262 Combustibles y Lubricantes; 263 Abono y Fertilizantes; 264 Insecticidas, Fumigantes y Similares; 268 Productos Plásticos, Nylon, Vinil y P.V.C.; 283 Productos de Metal y sus Aleaciones; y, 298 Accesorios y Repuestos en General. Del grupo 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, los renglones: 324 Equipo Educativo, Cultural y Recreativo; 325 Equipo de Transporte; y, 329 Otras Maquinarias y Equipos. Finalmente, del grupo 4, Transferencias Corrientes, los renglones: 413 Indemnizaciones al Personal y 415 Vacaciones Pagadas por Retiro.

La muestra seleccionada se evaluó a través de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, con su respectiva documentación de soporte, así como, los expedientes de personal, contratos, libros de bancos, conciliaciones bancarias, estados de cuenta bancarios, convenios, acuerdos de aprobación, etcétera.

Área de cumplimiento

Se verificó que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaron de conformidad con normas legales y procedimientos de control establecidos.



8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros incluyendo el Estado de Liquidación Presupuestaria del ejercicio fiscal 2025.

Específicos

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, así como el Estado de Resultados a través de las cuentas de Ingresos y Egresos seleccionadas como muestra de acuerdo con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar el Estado de Liquidación Presupuestaria y el uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aplicables.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aplicado al proceso contable, presupuestario y de tesorería, está operando de manera efectiva y es adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y si se están cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunas y verificables, de acuerdo con las políticas presupuestarias y contables, leyes, reglamentos y normas aplicables.

Evaluar que las modificaciones presupuestarias cumplan con los procesos legales establecidos.

Verificar los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones registradas, demostrando un fiel cumplimiento respecto a las normas que sean aplicables.

9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Ingeniera En Agroindustria Alimentaria
Maria Gabriela Tobar Piñon
Gerente General
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS
Su Despacho

Señor (a) Gerente General:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2025, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la



razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS al 31 de diciembre de 2025, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Guatemala, 11 de mayo de 2026

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ELENA CORINA CASTILLO FERNÁNDEZ
AUDITOR

Fecha firma 28/04/2026 07:56:53
Identificador único del documento
usuario (hash)

366ab69ac5885e72bb61fff5bc48c8a484ea52
14aece92ede57f7fcac1f749eb88d1ad634303
55f936957a63b1259f3c3c4b6e2182fa354e53
957b7125a7f81c

Licda. JENNY ESTHER VALENZUELA PÉREZ
COORDINADOR

Fecha firma 28/04/2026 07:57:48
Identificador único del documento
usuario (hash)

649b8038bf8ea9963feb993d31dcaf2b8fd9
fce29c1cfc5e15f3d360d7832ca708d79073
38912a8360ae324a710db9179c4d0569141b
89e337dd4ca0bd2eb584

Ing. RENÉ ROBERTO CASTELLANOS DOMINGUEZ
AUDITOR

Fecha firma 28/04/2026 07:55:49
Identificador único del documento
usuario (hash)

f379fe1feabaf3d4abfedfe60990e89c25512d
8a59a871372f80781ac370986b3123806ccd8c1
4bab2d027a9c997ddb943e02c87c813e6941675
5c2f4b31c05

Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO
SUPERVISOR

Fecha firma 28/04/2026 07:58:05
Identificador único del documento
usuario (hash)

43e3575de450d9dd176b2ea546186248d867
ebc1bcc15ef564603063a111468b338ac276
4fe654bc1e94cb68d232d0e8c37cd6f8ab24
07a05d6b3885c51e9fac



ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.1, Falta de Políticas Contables.

Hallazgo No.2, Falta de documentos de respaldo.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.4, Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Hallazgo No.5, Falta de informes mensuales de almacén.

Hallazgo No.6, Presentación inadecuada de información financiera - contable.

Hallazgo No.7, Falta de normativa legal interna.

Hallazgo No.9, Registros contables sin cumplir requisitos legales.



Estados financieros

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 26/02/2026
HORA : 16:46.13
REPORTE: R00807168.rpt

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS (ICTA)
Expresado en Quetzales (Nota 3)

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados

Estado de Resultados

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS (ICTA)

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1

FECHA : 26/02/2026

HORA : 16:47.49

REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2025

DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2025

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	47,542,656.31
5100	INGRESOS CORRIENTES	47,542,656.31
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,107,567.55
5129	Otros Ingresos no Tributarios	1,107,567.55
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,910,119.78
5141	Venta de Bienes	1,146,003.99
5142	Venta de Servicios	764,115.79
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,024,968.98
5161	Intereses	4,461.55
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	1,020,507.43
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	43,500,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	43,500,000.00
6000	GASTOS	42,149,968.33
6100	GASTOS CORRIENTES	42,149,968.33
6110	GASTOS DE CONSUMO	41,865,648.87
6111	Remuneraciones	36,425,134.27
6112	Bienes y Servicios	3,959,427.30
6113	Depreciación y Amortización	1,481,087.30
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	113,703.96
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	46,053.92
6124	Otros Alquileres	67,650.04
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	170,615.50
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	170,615.50
RESULTADO DEL EJERCICIO (Nota 13)		5,392,687.98

William Juvanny García González
Jefe Sección de Contabilidad
- ICTA -

Ric. Marlon Antonio Leiva Frías
Coordinador Financiero
I. C. F. A.

Licda. Ingrid Eucáriz Cobar Villegas
Directora de la Unidad de Servicios
Administrativos y Financieros

MSc. María Gabriela Tobar Piñón
Gerente General
ICTA



ESTADO DE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
EXPRESADO EN QUETZALES

RUBRO GRUPO	DESCRIPCION	ASIGNADO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PERCIBIDO / PAGADO	SALDOS POR DEVENGAR	SALDO POR RECAUDAR / PAGAR
INGRESOS POR RUBRO									
13111	VENTA DE INSUMOS AGRICOLAS	803,431.00	0.00	803,431.00	0.00	1,146,003.99	1,146,003.99	-342,572.99	0.00
13240	SERVICIOS AGROPECUARIOS	543,600.00	0.00	543,600.00	0.00	764,115.79	764,115.79	-220,515.79	0.00
15131	POR DEPOSITOS INTERNOS	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	4,461.55	4,461.55	5,538.45	0.00
15310	ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS	1,142,969.00	0.00	1,142,969.00	0.00	1,020,507.43	1,020,507.43	122,461.57	0.00
16210	DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	30,000,000.00	13,500,000.00	43,500,000.00	0.00	43,500,000.00	43,500,000.00	0.00	0.00
17210	DE LA ADMINISTRATION CENTRAL	0.00	20,186,200.00	20,186,200.00	0.00	20,186,200.00	20,186,200.00	0.00	0.00
23110	DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	500,000.00	1,560,000.00	2,060,000.00	0.00	0.00	0.00	2,060,000.00	0.00
TOTAL DE INGRESOS		33,000,000.00	35,246,200.00	68,246,200.00	0.00	66,621,288.76	66,621,288.76	1,624,911.24	0.00
EGRESOS POR GRUPO									
000	SERVICIOS PERSONALES	29,747,727.00	4,444,296.00	34,192,023.00	32,871,874.73	32,871,874.73	32,871,874.73	1,320,148.27	0.00
100	SERVICIOS NO PERSONALES	2,356,288.00	2,086,582.00	4,442,870.00	2,950,933.55	2,950,933.55	2,950,933.55	1,491,936.45	0.00
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	813,485.00	2,989,636.00	3,803,121.00	1,204,638.29	1,204,638.29	1,204,638.29	2,598,482.71	0.00
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	0.00	20,200,285.00	20,200,285.00	516,839.26	516,839.26	516,839.26	19,683,445.74	0.00
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	82,500.00	5,515,461.00	5,597,961.00	3,723,875.04	3,723,875.04	3,723,875.04	1,874,085.96	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	9,940.00	9,940.00	4,967.28	4,967.28	4,967.28	4,972.72	0.00
TOTAL DE EGRESOS		33,000,000.00	35,246,200.00	68,246,200.00	41,273,128.15	41,273,128.15	41,273,128.15	26,973,071.85	0.00

El Infrascrito Jefe de la Sección de Contabilidad del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación de Presupuesto del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2025, muestra razonablemente los movimientos presupuestarios y el superávit presupuestario de la institución antes mencionada.

WILLIAM JUVINNY GARCÍA GONZÁLEZ
Jefe Sección de Contabilidad
-ICTA-

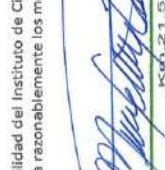
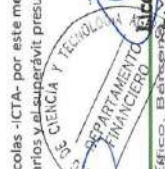
El Infrascrito Jefe de la Sección de Contabilidad del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación de Presupuesto del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2025, muestra razonablemente los movimientos presupuestarios y el superávit presupuestario de la institución antes mencionada.

WILLIAM JUVINNY GARCÍA GONZÁLEZ
Jefe Sección de Contabilidad
-ICTA-

Pic. Marlon Antonio Peña Pizarro
Coordinador Financiero
J. C. J. A.

Administrativos y Financieros
Directora de la Unidad de Servicios

Maria Gabriela Tobo Pinón
Gerente General
ICTA



Notas a los estados financieros



Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

Las notas a los estados financieros, son parte integral de los mismos y constituyen información complementaria que permite interpretar razonablemente la situación financiera de la Institución, basándose en la observancia de los criterios aprobados para la aplicación del sistema de contabilidad integrada gubernamental.

BASE CONTABLE

De acuerdo al artículo 14 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica del Presupuesto" y 17 de Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la citada Ley, El Instituto utiliza el momento del devengado en las transacciones como base contable.

NOTA (1): CREACION Y OBJETIVO DEL ICTA

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas –ICTA– fue creado mediante el Decreto Ley Numero 68-72, con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, siendo su objetivo principal generar y promover el uso de la ciencia y tecnología agrícolas en el sector respectivo. En consecuencia, le corresponde conducir investigaciones tendientes a la solución de los problemas de explotación racional agrícola.

NOTA (2): EJERCICIO FISCAL

De conformidad con el Artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal del sector público, inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.

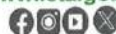
NOTA (3): UNIDAD MONETARIA

El artículo 1 del Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Monetaria", estipula el principio de Unidad Monetaria, por lo que los registros contables de esta institución están expresados en quetzales, unidad monetaria que rige en Guatemala y que se representa por la letra "Q".



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

www.icta.gob.gt





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

NOTA (4): BANCOS

El saldo de la cuenta expresado en el Balance General al 31 de diciembre de 2025, corresponde a los valores en cuentas de depósitos monetarios, en los diferentes bancos del sistema financiero, integrado de la manera siguiente:

No.	NOMBRE	BANCO	CUENTA	SALDO
1	ICTA PROYECTOS COMERCIALES	BANRURAL	3099036480	884,200.72
2	ICTA	BANRURAL	3099036476	2,199.29
3	ICTA APORTES DE GOBIERNO	BANGUAT	1127539	165,920.17
4	ICTA APORTES DE GOBIERNO	BANRURAL	3445071610	29,192,594.38
TOTAL				30,244,914.56

NOTA (5): CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Dentro de los derechos que constituyen el Activo Exigible, se encuentra el IVA Crédito Fiscal, el cual asciende a un monto de 4,044,799.87

CUENTA	MONTO
IVA CREDITO FISCAL	4,044,799.87
TOTAL	4,044,799.87

NOTA (6): MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

La integración de la cuenta al 31 de diciembre de 2025, comprende la existencia de insumos almacenados en las bodegas de los diferentes centros de producción del ICTA, utilizados en forma directa en las actividades técnicas y administrativas de los diferentes proyectos institucionales; asimismo el inventario de semillas, reflejando un saldo de 15,358,959.05, integrada geográficamente de la siguiente manera.



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

www.icta.gob.gt





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

NOTA (6)

MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

UBG	CENTRO REGIONAL	MONTO
1021	SAN JOSE LA MAQUINA	109,719.43
115	VILLA NUEVA	12,518,081.59
1301	HUEHUETENANGO	20,066.96
1805	LOS AMATES	20,102.85
1902	ESTANZUELA	69,693.70
2201	JUTIAPA	39,806.46
401	CHIMALTENANGO	730,017.53
505	MASAGUA	179,409.76
513	NUEVA CONCEPCION	53,420.49
903	OLINTEPEQUE	511,072.73
115	INVENTARIO SEMILLAS	1,107,567.55
TOTAL		15,358,959.05

NOTA (7): PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

Comprende los bienes muebles e inmuebles propiedad de la institución, los cuales permiten su funcionamiento, la investigación y producción de bienes y servicios. Para el cálculo de las depreciaciones se utiliza el método de línea recta, porcentajes aprobados por Contabilidad del Estado (MINFIN), mediante resolución número 15-2007, de la siguiente manera.

Lit.	CUENTA	(%)
a.	Edificios e instalaciones	5
b.	Maquinaria y Equipo de Producción	15
c.	Mobiliario y Equipo de Oficina y Muebles	20
d.	Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10
e.	Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	10
f.	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20
g.	Equipo de Comunicaciones	20



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

www.icta.gob.gt





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

Los activos fijos con los que cuenta la institución se encuentran integrados en la forma siguiente.

NOTA (7)
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

CUENTA	PARCIAL	TOTAL
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		
Propiedad y planta de operación		11,712,901.82
Edificios e instalaciones	11,712,901.82	
Maquinaria y Equipo		27,245,628.58
De producción	5,172,548.44	
Maquinaria y Equipo de construcción	1,827.60	
De Oficina y Muebles	3,974,320.48	
Médico-Sanitario y de Laboratorio	4,182,966.25	
Educacional, Cultural y Recreativo	1,026,865.64	
De transporte, tracción y elevación	12,187,775.59	
De comunicaciones	545,707.37	
Herramientas	153,617.21	
Tierras y Terrenos		635,415.52
Animales		680.00
Otros Activos Fijos		4,840,656.67
Depreciaciones Acumuladas		- 34,948,993.94
Total de Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		9,486,288.65

NOTA (8): ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Registra el saldo de las inversiones permanentes de la institución, por títulos de agua y líneas telefónicas, reflejando un monto de 14,483.00.

TITULOS	MONTO
LÍNEAS TELEFÓNICAS	14,143.00
TÍTULOS DE AGUA	340.00
TOTAL	14,483.00



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

www.icta.gob.gt





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

NOTA (9): GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Corresponde a obligaciones pendientes de pago por retenciones efectuadas a los sueldos y salarios del personal que labora en la institución, así como retenciones de IVA e ISR efectuadas a proveedores, esta cuenta asciende a 98,152.50 integrada de la siguiente manera:

RETENCIONES A PAGAR	
NOMBRE	MONTO
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	11,370.20
IVA RETENIDO	16,006.56
ISR EMPLEADOS	34,279.76
RETENCIONES JUDICIALES	36,495.98
TOTAL	98,152.50

NOTA (10): FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA

Se encuentra conformado por depósitos efectuados por dos exempleados a quienes se les determinó bienes faltantes, entregando en calidad de garantía a la institución el valor de los mismos, esto durante el tiempo en que se solventa su situación.

Asimismo; registra las obligaciones pendientes de liquidar a terceros, en el caso de Seguros G&T, S.A. valor correspondiente al monto del deducible por percance vial de un vehículo institucional; también la liquidación de saldos de cuentas para manejar proyectos de SENACYT, valores que serán puestos a disposición de los particulares en determinado momento, integrado de la manera siguiente:



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

www.icta.gob.gt





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

NOTA (10)
FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA

BIENES FALTANTES	
NOMBRE	MONTO
CIFUENTES AGUILAR ENRIQUE DAGOBERTO	28,212.32
GARCIA DE LEON MIGUEL ANGEL (QEPD)	21,477.87
SUBTOTAL	49,690.19
OTROS DEPOSITOS A TERCEROS	
NOMBRE	MONTO
SEGUROS G&T, S.A.	6,279.90
SENACYT	14,224.26
SUBTOTAL	20,504.16
TOTAL	70,194.35

NOTA (11): OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO

El pasivo registrado se origina de la obligación pendiente de pago por indemnización por parte del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas al Ing. Agr. Julio Antonio Franco Rivera, expleado de esta institución, derivado de la relación laboral durante el periodo comprendido del 02/02/1987 al 01/05/2021; previo a la liquidación del pasivo, el Ing. Agr. Franco Rivera deberá solventar el caso por el robo de un vehículo del cual fue víctima, lo anterior a través de los dictámenes correspondientes.

REPOSICION MEDIO DE PAGO	
NOMBRE	MONTO
FRANCO RIVERA JULIO ANTONIO	412,271.21
TOTAL	412,271.21

El instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas reconoce los pasivos con el valor inicial e histórico de la obligación.



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

www.icta.gob.gt





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

NOTA (12): PATRIMONIO:

El Capital Social e Institucional, se integra con el Resultado del presente ejercicio al 31 de diciembre de 2025, los Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores y las Transferencias de Capital Recibidas en el año 2025 para inversión institucional por medio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA–, compuesto así:

RUBRO	MONTO
RESULTADO DEL EJERCICIO AL 31/12/2025	5,392,687.98
RESULTADOS ACUMULADOS EJERCICIOS ANTERIORES	32,989,939.09
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS AÑO 2025	20,186,200.00
TOTAL	58,568,827.07

Cabe resaltar que en el ejercicio fiscal 2025, se efectuaron regularizaciones contables afectando la cuenta Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores, lo cual corresponde a la baja de activos fijos por traslado a bienes fungibles. Asimismo; el consumo en ejercicios anteriores de insumos que formaban parte de la cuenta Materias Primas, Materiales y Suministros.

RUBRO	MONTO
RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES, SALDO INICIAL	33,245,045.44
BAJA DE ACTIVOS FIJOS A BIENES FUNGIBLES	(1,121.97)
MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS CONSUMIDOS EN EJERCICIOS ANTERIORES.	(253,984.38)
RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES	32,989,939.09



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

www.icta.gob.gt





Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Investigación para el desarrollo agrícola

NOTA (13): ESTADO DE RESULTADOS:

Refleja los ingresos percibidos, los gastos devengados y como consecuencia el beneficio o pérdida que ha generado la institución en un periodo determinado, dado que, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, los ingresos fueron mayores que los gastos, se presenta un resultado positivo.

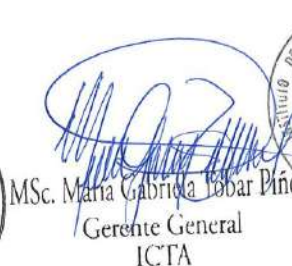
DESCRIPCION	MONTO
(+) INGRESOS	47,542,656.31
(-) GASTOS	42,149,968.33
RESULTADO DEL EJERCICIO	5,392,687.98

Es preciso indicar que, al 31 de diciembre de 2025 dentro del rubro de ingresos, se incluye como otros ingresos no tributarios, el alta de semillas por un monto de 1,107,567.55 valor correspondiente a la existencia de semillas en la Planta Procesadora de Semillas.


William Jupimny García González
Jefe Sección de Contabilidad
-ICTA-


Lic. Marlon Antonio Linares Tzuc
Coordinador Financiero
I. C. T. A.


Licda. Ingrid Eucáriz Cobar Villegas
Directora de la Unidad de Servicios
Administrativos y Financieros


MSc. Maria Gabriela Cobar Piñon
Gerente General
ICTA

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

www.icta.gob.gt



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniera En Agroindustria Alimentaria
Maria Gabriela Tobar Piñon
Gerente General
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS al 31 de diciembre de 2025, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno
Área financiera y cumplimiento



1. Falta de Políticas Contables
2. Falta de documentos de respaldo
3. Incumplimiento a recomendación de oficio preventivo de control interno

Guatemala, 11 de mayo de 2026

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ELENA CORINA CASTILLO FERNÁNDEZ
AUDITOR

Fecha firma 28/04/2026 07:56:53

Identificador único del documento
usuario (hash)

366ab69ac5885e72bb61fff5bc48c8a484ea52
14aece92ede57f7fcac1f749eb88d1ad634303
55f936957a63b1259f3c3c4b6e2182fa354e53
957b7125a7f81c

Licda. JENNY ESTHER VALENZUELA PÉREZ
COORDINADOR

Fecha firma 28/04/2026 07:57:48

Identificador único del documento
usuario (hash)

649b8038bf8ea9963feb993d31dcaf2b8fd9
fce29c1cfc5e15f3d360d7832ca708d79073
38912a8360ae324a710db9179c4d0569141b
89e337dd4ca0bd2eb584

Ing. RENÉ ROBERTO CASTELLANOS DOMINGUEZ
AUDITOR

Fecha firma 28/04/2026 07:55:49

Identificador único del documento
usuario (hash)

f379fe1feabaef3d4abfedfe60990e89c25512d
8a59a871372f80781ac370986b3123806ccd8c1
4bab2d027a9c997ddb943e02c87c813e6941675
5c2f4b31c05

Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO
SUPERVISOR

Fecha firma 28/04/2026 07:58:05

Identificador único del documento
usuario (hash)

43e3575de450d9dd176b2ea546186248d867
ebc1bcc15ef564603063a111468b338ac276
4fe654bc1e94cb68d232d0e8c37cd6f8ab24
07a05d6b3885c51e9fac



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de Políticas Contables

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, en el Balance General, al revisar las cuentas contables incluidas en la muestra de auditoría, se estableció la falta de políticas contables para elaborar y presentar sus estados financieros, por lo que, con fecha 07 de octubre de 2025 se emitió el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-02, en donde se recomendó que en un plazo de 20 días hábiles, se tomaran las acciones necesarias a fin de diseñar e implementar las políticas contables que adoptará la entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Con fecha 06 de noviembre de 2025, la Gerencia General informa al Equipo de Auditoría por medio del Oficio GG-1112-2025 que, a esa fecha se encontraban en desarrollo las acciones necesarias para el diseño e implementación de las políticas contables institucionales, en observancia de lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo Interno No. A-039-2023 del Contralor General de Cuentas. Así también, comunica que a través del Oficio CONTA-WG/2025-51, de fecha 06 de noviembre de 2025, el Jefe de la Sección de Contabilidad con el visto bueno del Coordinador del Departamento Financiero, remitió a esa Gerencia General la Propuesta de Políticas Contables del ICTA, por lo que, dicho documento fue trasladado a la Asesoría Jurídica mediante Oficio GG-1106-2025 de fecha 06 de noviembre de 2025, para su conocimiento, análisis y emisión del dictamen correspondiente, previo a su remisión a la Auditoría Interna para el dictamen respectivo. Finalmente, indica que, “con ambos dictámenes, el documento será presentado en la sesión del presente mes ante la Honorable Junta Directiva del ICTA para su revisión, aprobación y posterior implementación.”

El 26 de enero de 2026, con la finalidad de determinar si al 31 de diciembre de 2025 se había cumplido o no con la recomendación que se había comunicado en su oportunidad a través del Oficio Preventivo en mención, el Equipo de Auditoría emitió el Requerimiento de Información DAS-05-91708-0024-2026, respondiendo para el efecto la Gerente General por medio del Oficio No. GG-2026-155 de fecha 05 de febrero de 2026, que la recomendación no se había cumplido.



Criterio

El Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, mediante el cual se aprueban las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, establece: Glosario. Políticas contables: “Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.” Norma 7. Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. “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.”. ...Numeral 7.2 Normativa Contable Interna. “...Las entidades del sector público, por disposiciones legales, podrán adicionar procedimientos y normativa, para la gestión de procesos y cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental, aprobadas por la máxima autoridad, adaptándolas, en lo que sea aplicable y promoviendo la eficiencia del cumplimiento del Control Interno a la normativa emitida por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado.”

Causa

Inobservancia de lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental por parte del Jefe de la Sección de Contabilidad, así como, por el Coordinador del Departamento Financiero y además por la Directora de la Unidad de Servicios Financieros y Administrativos, lo cual denota el desconocimiento técnico de las normativas vigentes necesarias para la generación de información contable-financiera de forma confiable y actualizada.

Efecto

Riesgo que la información financiera no sea confiable, lo que imposibilite la toma de decisiones al no reflejar la realidad económica los estados financieros.

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que en conjunto con el Coordinador del Departamento Financiero y el Jefe de la Sección de Contabilidad, observen y cumplan con lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental a efecto de concluir a la brevedad posible con el diseño e implementación de las Políticas Contables que el ICTA adoptará para la elaboración y presentación de sus estados financieros.



Comentario de los responsables

En oficio número USAF-2026-314 de fecha 7 de abril de 2026, la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, manifiesta:

“...ARGUMENTOS DE DESCARGO

Hallazgo Relacionado con el control interno / Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1 Falta de Políticas Contables

Argumentos de descargo

Marco jurídico y competencia institucional

De conformidad con el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros (USAF), aprobado mediante RESOLUCIÓN GG-2016-177, se establecen las siguientes competencias:

Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de políticas y proponer actualizaciones de manuales a la Gerencia General.

Departamento Financiero: Es el responsable de las operaciones financiero-contables. Según el manual vigente, le compete la elaboración, implementación y actualización periódica de los manuales de procedimientos y procesos contables.

Sección de Contabilidad: es la responsable de realizar y controlar las operaciones administrativas y contables a través del sistema de contabilidad integrada, con base en las leyes, normas, reglamentos y procedimientos contables establecidos y dentro de sus funciones, le corresponde proponer normas y procedimientos de los sistemas de administración de los recursos contables a nivel institucional.

Gestión, diligencia administrativa (periodo 2025-2026), y pruebas de descargo

En mi calidad de directora de la unidad de servicios administrativos y financieros, calidad que acredito mediante Acuerdo GG-2025-005 y Acta 2025-004, mi gestión se enfocó en el estricto cumplimiento del sistema de control interno. En ejercicio de mis funciones, giré instrucciones precisas y oportunas para subsanar la deficiencia detectada, tal como se acredita con la siguiente cronología de documentos oficiales:



Difusión Normativa: con la Circular USAF-2025-05, se notificó la vigencia del Acuerdo A-039-2023 (Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental), estableciendo el marco legal de cumplimiento obligatorio.

Instrucciones: A través de las Circulares USAF-2025-14 y USAF-2025-34, se solicitó formalmente la actualización y elaboración de las propuestas de manuales por dependencia.

Atención a oficios preventivo: En atención y seguimiento al Oficio Preventivo DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-02, emití la Circular USAF-2025-35, instruyendo específicamente al Coordinador Financiero y al Jefe de Contabilidad para diseñar e implementar la Política Contable, fijando como plazo máximo el 7 de noviembre de 2025.

Informes a la autoridad superior: mediante Oficio USAF-2025-627, se presentó a la Gerencia General el cronograma de actualización de normas y políticas, demostrando una planificación activa para el cumplimiento institucional.

Reiteración de instrucciones: finalmente, con el Oficio USAF-2026-94, se giraron nuevas directrices para asegurar la culminación de la Política Contable.

Petición de desvanecimiento

Derivado de las gestiones y diligencias realizadas ante el coordinador financiero y jefe de la sección de contabilidad, queda plenamente demostrado que, en mi calidad de directora de la unidad de servicios administrativos y financiero, cumplí con mi responsabilidad administrativa, de solicitud, atención, instrucción y seguimiento que el cargo exige, sobre la preparación de un manual y el diseño, preparación y entrega de la política contable, para la elaboración y presentación de los estados financieros, que corresponde directamente al coordinador del departamento financiero, de acuerdo con las funciones del manual vigente. Además, de acuerdo con las capacitaciones recibidas.

En atención al señalamiento formulado respecto a la supuesta falta de conocimiento técnico en la generación de información contable-financiera, se considera oportuno indicar que los procesos implementados se desarrollan en estricto apego a la normativa vigente aplicable en la materia, así como a los lineamientos y directrices emitidos por los entes rectores correspondientes.

Asimismo, se han promovido de manera permanente procesos de capacitación y actualización del personal, a efecto de garantizar la correcta aplicación de criterios técnicos para la generación de información confiable y oportuna.

Es importante precisar que dicha información es elaborada bajo la responsabilidad



del Jefe de la Sección de Contabilidad y se encuentra sujeta a la supervisión del Coordinador Financiero, conforme a la estructura y funciones establecidas.

Basada en los niveles de autoridad y las acciones debidamente documentadas, solicito respetuosamente que se valoren estos argumentos y pruebas de descargo para el desvanecimiento del hallazgo en referencia, por considerar que los argumentos presentados poseen el sustento técnico, administrativo y legal necesario.”

En oficio número DF-2026-71 de fecha 9 de abril de 2026, el Coordinador del Departamento Financiero, Magíster Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: “...me permito exponer los siguientes argumentos:

Hallazgos Relacionados con el Control Interno
Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1
Falta de Políticas Contables

En atención al posible hallazgo relacionado con la falta de implementación de políticas contables en el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, respetuosamente se expone lo siguiente:

Solicito atentamente que se realice el análisis correspondiente ya que en el Hallazgo No. 5 sobre el incumplimiento a recomendaciones de auditorías de los años 2022-2024, en el cual se confirma la falta de actualización normativa y se recomienda la implementación del Reglamento Orgánico Interno (ROI).

Es importante señalar que el tema de la falta de normativas ya fue objeto de revisión y valoración, por lo que no corresponde una nueva confirmación del hallazgo. Esto se fundamenta en el principio de non bis in ídem, ampliamente reconocido en el ordenamiento jurídico guatemalteco y en los estándares internacionales de derechos humanos:

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 17: Establece garantías fundamentales del debido proceso, dentro de las cuales la jurisprudencia reconoce el principio de no doble sanción.

Convención Americana sobre Derechos Humanos, Artículo 8.4: Indica que una persona no puede ser juzgada nuevamente por los mismos hechos una vez que haya recaído una decisión firme.



Corte de Constitucionalidad de Guatemala: Ha reconocido reiteradamente el principio de non bis in idem como parte del debido proceso, aplicable también en materia administrativa y no únicamente en el ámbito penal.

En términos prácticos, el principio de non bis in idem significa, literalmente: “no ser juzgado dos veces por el mismo hecho”, protegiendo la seguridad jurídica y evitando la duplicidad de sanciones por situaciones ya evaluadas.

Adicional si bien al 31 de diciembre de 2025 el proceso de aprobación de las políticas contables institucionales no había concluido, la entidad dio cumplimiento a las acciones derivadas del Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-02, iniciando oportunamente el diseño y desarrollo del documento.

Dentro del plazo establecido se elaboró la Propuesta de Políticas Contables, la cual fue desarrollada internamente por el personal técnico como una actividad adicional a sus funciones ordinarias, implicando un proceso continuo de trabajo durante aproximadamente cuatro meses, en paralelo a las labores operativas diarias y a la elaboración de otros instrumentos normativos institucionales. Asimismo, el tiempo disponible resultó limitado considerando la complejidad técnica del documento.

En ese sentido, el hecho de no contar con la aprobación final al cierre del ejercicio no constituye inobservancia normativa ni evidencia desconocimiento técnico, sino que responde al proceso administrativo requerido y a las condiciones operativas señaladas.

Adicionalmente, la institución ha aplicado consistentemente la normativa contable gubernamental vigente, garantizando la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera.

Por lo anterior, no se comparte la conclusión sobre un supuesto desconocimiento técnico ni la materialización del riesgo señalado, por lo que respetuosamente se solicita que el presente caso no sea confirmado como hallazgo, considerando las acciones realizadas y el avance significativo del proceso.

El ICTA reitera su compromiso de concluir a la brevedad la aprobación e implementación del Manual de Políticas Contables.”

En oficio número SCONTA-2026-28 de fecha 9 de abril de 2026, el Jefe de la Sección de Contabilidad, Perito Contador William Juviny García González, manifiesta: “En atención al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-05-91708-0081-2026, de fecha 23 de marzo de 2026,... respondo lo siguiente:



Hallazgos Relacionados con el Control Interno

Área financiera y de cumplimiento

Hallazgo No. 1 “Falta de políticas contables”

Con respecto a la falta de políticas contables es preciso indicar que si bien el ICTA como tal no cuenta con un instrumento institucional denominado Políticas Contables del ICTA, El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas para registrar sus operaciones y para generar información financiera utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, que es un instrumento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado. El SICOIN se encuentra diseñado para que registre y refleje las operaciones contables con base a normas y políticas establecidas por el ente rector, integradas en dicho sistema, de acuerdo al Decreto Numero 101-97 del Congreso de la Republica “Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento”.

...OFICIO No. DF-2026-52 de fecha 16 de marzo de 2026, mediante el cual fue elevado a Gerencia General para su consideración y tramites respectivos la propuesta de Políticas Contables del ICTA, incluidas en esta versión ciertas recomendaciones efectuadas por la Unidad de Auditoria Interna, esperando que estas sean aprobadas por la máxima autoridad,...

Por lo antes expuesto, respetuosamente solicito sean evaluadas las acciones realizadas por el suscrito, toda vez que se elaboró una propuesta de políticas contables, asimismo la elaboración y presentación de los estados financieros se ha basado en las políticas y normas dictadas por el ente rector.”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, en virtud que la documentación y pruebas de descargo fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecerlo, toda vez que, demuestra fehacientemente que accionó y gestionó en pro de dar estricto cumplimiento a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, que son de observancia y aplicación general en el ICTA, en lo específico, lo relacionado con las Políticas Contables; así como, de la recomendación emitida por el Ente Fiscalizador el 07 de octubre de 2025 por medio del Oficio Preventivo DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-02, evidenciando claramente la responsabilidad en el incumplimiento por parte del Coordinador del Departamento Financiero y el Jefe de la Sección de Contabilidad.



Se confirma el hallazgo para el Coordinador del Departamento Financiero, Magíster Marlon Antonio Leiva Tzian, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que claramente acepta y pone de manifiesto que al 31 de diciembre de 2025 no se había concluido el proceso de aprobación de las políticas contables institucionales, reiterando su compromiso de concluir a la brevedad la aprobación e implementación del Manual de Políticas Contables, sin embargo, al 09 de abril de 2026, tampoco se habían aprobado dichas políticas, toda vez que no adjunta evidencia documental al respecto, por lo que se evidencia el incumplimiento a la recomendación emitida por el Ente Fiscalizador en su oportunidad. Además, porque de acuerdo a la Guía CF1 Comunicación de Recomendaciones, la entidad establece como fecha estimada para la implementación de la recomendación, el mes de junio de 2026, poniendo en evidencia que existe falta de interés en dar estricto cumplimiento a la normas de observancia y aplicación general en el ICTA. Así también, porque no es válido indicar que el tema de la falta de normativas ya fue objeto de revisión y valoración, por lo que no corresponde una nueva confirmación del hallazgo, toda vez que con ello evidencia la forma de evadir su responsabilidad, sabiendo que debe cumplir sin excusa ni pretexto lo establecido en la normativa legal aplicable a la entidad y que ha dejado de hacerlo a lo largo de los años, evidenciando con ello la omisión en el ejercicio de sus funciones, conociendo las deficiencias inmersas en los Estados Financieros, lo cual pudiera subsanarse en determinado momento al tener Políticas Contables claramente definidas que les guíe y/o les den los lineamientos a seguir a efecto de elaborar y presentar información financiera - contable real para la toma de decisiones que coadyuven en pro del alcance de los objetivos institucionales.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Sección de Contabilidad, Perito Contador William Juvanny García González, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que manifiesta claramente que la entidad como tal no cuenta con un instrumento institucional denominado Políticas Contables del ICTA, presentando en el oficio citado en sus comentarios las disculpas a la Gerencia General por la demora que se dio al remitir a su despacho la propuesta de las Políticas Contables del ICTA, justificando en el mismo que dicho atrasó obedeció a las múltiples actividades que se realizan y a la entrega de información que solicitó el Ente Fiscalizador de una manera excesiva, lo cual no es válido, toda vez que, las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, son de observancia y aplicación general en la entidad, mismas que tienen su origen desde el 24 de mayo de 2023, por lo que tuvo suficiente tiempo para conocer, analizar y dar cumplimiento a lo establecido en las mismas, en pro de disponer de normas y/o lineamientos claves para la elaboración y presentación de la información financiera - contable, útil para la toma de decisiones.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	578.75
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	939.25
Total		Q. 1,518.00

Hallazgo No. 2

Falta de documentos de respaldo

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al examinar la cuenta contable de Pasivo Corriente, 2151 Fondos de Terceros, del Balance General, se estableció la falta de documentos de respaldo de los registros contables realizados por “Bienes Faltantes”, toda vez que, por medio del Requerimiento de Información DAS-05-91708-0016-2026 de fecha 22 de enero de 2026 se solicitó que informaran y documentaran respecto de lo siguiente:

- 1.) Cuenta y subcuenta contable en donde están registrados los bienes faltantes que se incluyen en el Contrato Administrativo No. 005-2021 de Compromiso de Pago entre el ICTA y Enrique Dagoberto Cifuentes Aguilar, de fecha 25 de enero de 2021, así como, que proporcionaran certificación contable al respecto; también se solicitó que proporcionaran la certificación contable que indica la cláusula Tercera, numeral 2 del Contrato antes indicado y que, argumentaran las causas y/o razones por las que la misma no se incluye en el expediente proporcionado en su oportunidad.
- 2.) Situación actual del vehículo que origina el registro en la cuenta de pasivo, mismo que se menciona en el Documento Privado con firmas legalizadas de fecha 06 de mayo de 2019, celebrado en reconocimiento de deuda y forma de pago entre el ICTA y Miguel Ángel García de León, es decir, si dicho vehículo forma parte del saldo registrado en el inventario del ICTA al 31 de diciembre de 2025, describiendo para el efecto en qué cuenta y subcuenta contable está registrado; también se solicitó que proporcionaran certificación contable al respecto.

De lo anterior, el Coordinador del Departamento Financiero por medio del Oficio No. DF-2026-20 de fecha 02 de febrero de 2026, responde: “...Se informa que, en relación con los profesionales antes mencionados, se han realizado diversas



gestiones, sin embargo, actualmente se presenta el inconveniente de no contar a la vista con los expedientes respectivos. Por tal motivo, se continúa con la localización de los mismos...” Por lo que, con fecha 11 de febrero de 2026, se trasladó a la Gerencia General el Oficio Preventivo DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-10, para que en un plazo de 5 días hábiles se procediera con la localización inmediata de los documentos de respaldo que soportan lo relacionado con el faltante de los bienes por los cuales se constituyen las obligaciones registradas en la cuenta contable del Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros.

Al verificar el cumplimiento de la recomendación girada, se confirmó la falta de documentos de respaldo, toda vez que, la Gerente General por medio del Oficio No. GG-2026-215 de fecha 18 de febrero de 2026, traslada la evidencia documental de donde giró instrucciones a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros y al Coordinador del Departamento Financiero para la localización de dichos documentos, sin embargo, no existe pronunciamiento alguno por las personas sujetas de responsabilidad al respecto.

Criterio

El Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, mediante el cual se aprueban las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, establece: Norma 4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación. “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, cumpliendo lo siguiente: ...4.2 Documentos de Respaldo. Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos. 4.3 Archivo. La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad que le corresponde en la entidad sujeta a fiscalización y control gubernamental, el archivo de la documentación de respaldo físico, electrónico o digital, de las actividades administrativas, financieras, operativas y de



cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite y conserve el archivo bajo controles de custodia, registro y salvaguarda aplicables a la documentación...”

Causa

Omisión en la aplicación de lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental por parte del Coordinador del Departamento Financiero, al carecer de un sistema de archivo adecuado de la documentación que respalda los registros contables que constituyen las obligaciones reflejadas en la cuenta contable del Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros.

Falta de supervisión por parte de la Directora de la Unidad de Servicios Financieros y Administrativos, lo que incide en que su Unidad carezca de un sistema de archivo adecuado de la documentación que respalda los registros contables.

Efecto

Riesgo que la información financiera carezca de credibilidad, al no poder comprobar la veracidad de los registros contables e impidiendo la toma de decisiones.

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que ejerza supervisión sobre el personal a su cargo, de forma tal que se cerciore y vele por el estricto cumplimiento y aplicación de las leyes, normas, manuales, procedimientos y otras regulaciones aplicables vigentes, promoviendo a la vez un sistema de archivo adecuado de la documentación que respalda los registros contables. Así también, para que la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros instruya a la vez, al Coordinador del Departamento Financiero para que cumpla con lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental a efecto que localice de forma inmediata los documentos de respaldo que soportan lo relacionado a los Bienes Faltantes por los cuales se constituyen las obligaciones registradas en la cuenta contable del Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros, con el objeto que la información financiera tenga credibilidad y permita la comprobación de la veracidad de los registros contables para la toma de decisiones.

Comentario de los responsables

En oficio número USAF-2026-314 de fecha 7 de abril de 2026, la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros Licenciada Ingrid Eucáriz Cóbar Villegas, manifiesta:



“...Argumentos de descargo

Marco jurídico y competencia institucional

De conformidad con la Ley Orgánica del ICTA y el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), la estructura de responsabilidad administrativa se define de la siguiente manera:

Junta Directiva, es la máxima autoridad del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en consecuencia, le corresponde la dirección, planificación y coordinación de sus actividades.

El Gerente General, es el jefe de las dependencias y del personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas; dirige todas las actividades técnicas, científicas y administrativas y responsable, ante la Junta Directiva, por el correcto y eficaz funcionamiento de la Institución.

Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de políticas y proponer actualizaciones de manuales a la Gerencia General.

Departamento Financiero: Es el responsable de las operaciones financiero-contables. Según el manual vigente, le compete la elaboración, implementación y actualización periódica de los manuales de procedimientos y procesos contables.

Sección de Contabilidad: es la responsable de realizar y controlar las operaciones administrativas y contables a través del sistema de contabilidad integrada, con base en las leyes, normas, reglamentos y procedimientos contables establecidos y dentro de sus funciones, le corresponde proponer normas y procedimientos de los sistemas de administración de los recursos contables a nivel institucional.

Sección de Inventarios: es la responsable del registro y control de bienes patrimoniales de la institución, planificando, e implementando las acciones para su ingreso o baja respectiva.

Análisis de gestión, diligencia administrativa (2022-2026), y pruebas de descargo

A pesar de no haberse recibido una transición formal del cargo, al asumir la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros el 16 de enero de 2025, se iniciaron de manera inmediata acciones orientadas a fortalecer el sistema de archivo de la documentación de respaldo contable.



Dentro de dichas acciones, se implementó el proceso de digitalización (escaneo) de la documentación, con el propósito de establecer mecanismos adecuados de resguardo, control y fácil acceso a la información. Asimismo, se atendieron de forma oportuna los requerimientos contenidos en el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-10, para lo cual se giraron las instrucciones correspondientes y se dio el seguimiento respectivo.

En ese sentido, las acciones realizadas evidencian el ejercicio de supervisión por parte de esta Dirección, tal como se detalla a continuación:

OFICIO No. USAF-2026-146, de fecha 16 de febrero de 2026, instrucción perentoria al Coordinador Financiero para localizar y recopilar los documentos de respaldo de bienes faltantes registrados en la cuenta 2151.

OFICIO No. USAF-2026-167, de fecha 20 de febrero de 2026, instrucción técnica respecto a los registros en SICOIN vinculados a SENACYT y AGROCYT (Fondo Competitivo), para asegurar el sustento de las obligaciones contables.

OFICIO No. USAF-2026-266, de fecha 25 de marzo de 2026, reiteración e imposición de plazo (30 de marzo de 2026) para que el Departamento Financiero entregue los avances sobre los expedientes específicos de los señores Enrique Dagoberto Cifuentes Aguilar, Miguel Ángel García de León y Seguros G&T.

Petición de desvanecimiento

Queda acreditado documentalmente que, durante mi gestión, he ejercido las funciones de solicitud, instrucción y seguimiento que corresponden a la dirección de la unidad de servicios administrativos y financieros. La falta de documentos de respaldo señalada en el hallazgo corresponde a registros efectuados entre los años 2020 y 2023, periodo en el cual esta dirección no estaba bajo mi cargo y en el informe de auditoría practicado por la Contraloría General de Cuentas, no salieron a luz oportunamente para dar seguimiento y cumplimiento en mi gestión.

Por lo expuesto, y en estricta observancia del principio de delimitación de responsabilidades, solicito respetuosamente que se valoren estos argumentos y pruebas de descargo, basados en documentación verificable, para el desvanecimiento del hallazgo No. 2, toda vez que mi actuación administrativa ha sido diligente para subsanar omisiones de ejercicios fiscales anteriores.”

En oficio número DF-2026-71 de fecha 9 de abril de 2026, el Coordinador del Departamento Financiero, Magíster Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: “...me permito exponer los siguientes argumentos:

Hallazgos Relacionados con el Control Interno Área financiera y cumplimiento



Hallazgo No. 2

Falta de documentos de respaldo

En atención al posible hallazgo relacionado con la falta de documentación de respaldo de los registros contables de la cuenta Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros, respetuosamente se informa lo siguiente:

Si bien durante la revisión de auditoría se identificó la temporal ausencia de los expedientes respectivos relacionados con los contratos y reconocimientos de deuda señalados, es importante aclarar que:

El expediente ha sido localizado y continúa su trámite normal, asegurando que todos los registros contables cuentan con la documentación de respaldo correspondiente.

La situación se debió a un inconveniente temporal de archivo y no a una omisión deliberada o desconocimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental por parte del personal.

La Gerente General emitió oportunamente instrucciones mediante Oficio No. GG-2026-193 para la localización inmediata de los documentos, coordinando con la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros y con el Coordinador del Departamento Financiero, demostrando que se implementaron acciones correctivas de manera diligente.

Se encuentra en curso la adecuación del sistema de archivo y control documental, con el fin de garantizar que todos los registros contables cuenten con su respectivo respaldo en el futuro, fortaleciendo así la supervisión y la gestión documental de la Unidad de Servicios Financieros y Administrativos.

La documentación fue localizada y se continuo con las gestiones correspondientes como se evidencia en los oficios DF-20226-31 y DF-2026-65.

En consecuencia, considerando que la situación fue temporal, localizada y atendida, y que se están implementando medidas preventivas para evitar recurrencias, se solicita respetuosamente que el presente caso no sea confirmado como hallazgo, reconociendo las acciones correctivas y la diligencia institucional demostrada.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, en virtud que sus



comentarios, documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que el ejercicio de supervisión que señala tener como Dirección no debe limitarse únicamente a girar instrucciones por medio de documentos escritos, sino también, ejerciendo un equilibrio en el control con la autonomía, el establecimiento de objetivos y/o metas medibles y claras, comunicación asertiva, asignación de responsabilidades basándose en las fortalezas individuales del personal a su cargo, así como, observando, escuchando y brindando los recursos para resolver los problemas detectados, entre otros. Así también, porque a pesar que indica que implementó el proceso de digitalización (escaneo) de la documentación con el propósito de establecer mecanismos adecuados de resguardo, control y fácil acceso a la información, no presentaron en su oportunidad los documentos requeridos que respaldan y/o soportan lo relacionado a los Bienes Faltantes por los cuales se constituyen las obligaciones registradas en la cuenta contable del Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros, tampoco como parte de su respuesta para el descargo correspondiente del presente hallazgo, imposibilitando así que el Ente Fiscalizador disponga de evidencia documental que le permita verificar si la información financiera tiene credibilidad porque no le es posible comprobar la veracidad de los registros contables que reflejan sus saldos en el Balance General al 31 de diciembre de 2025. Además, porque se considera no válida la argumentación que, en el Informe de Auditoría practicado por la Contraloría General de Cuentas de los años comprendidos del 2020 al 2023, no salió a la luz la falta de documentos de respaldo señalada en el presente hallazgo, para dar el seguimiento y cumplimiento en su gestión, toda vez que claramente se conoce que una auditoría no tiene la cobertura del cien por ciento (100%) en su evaluación, puesto que ésta se realiza con base a una muestra y con ello se forma el auditor una opinión.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador del Departamento Financiero, Magíster Marlon Antonio Leiva Tzian, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que manifiesta que la ausencia de los expedientes fue temporal y que éstos están relacionados con los contratos y reconocimientos de deuda, registrados en la cuenta contable de Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros, señalando a la vez que el expediente fue localizado y que continúa su trámite normal, asegurando que todos los registros contables cuentan con la documentación de respaldo correspondiente, sin embargo, no proporciona como parte de su descargo los documentos que en su oportunidad fueron solicitados por medio del Requerimiento de Información citado en la condición del presente hallazgo, por lo que, no se tiene la certeza de la existencia en sí de dichos documentos que son específicos, imposibilitando así que el Ente Fiscalizador disponga de evidencia documental que le permita verificar si la información



financiera tiene credibilidad porque no le es posible comprobar la veracidad de los registros contables que reflejan sus saldos en el Balance General al 31 de diciembre de 2025.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS	3,757.00
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	3,757.00
Total		Q. 7,514.00

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a recomendación de oficio preventivo de control interno

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, al evaluar el control interno en el desarrollo de la auditoría, se estableció que la normativa que actualmente utilizan se encuentra desactualizada, situación que fue confirmada el 03 de octubre de 2025 por medio de entrevista documentada realizada a los integrantes de la Comisión de Análisis de las Normativas y Reglamentos Internos, quienes fueron nombrados por la Gerencia General según la Resolución GG-2025-004 de fecha 02 de enero de 2025, para elaborar el diagnóstico interno del ICTA, por lo que, con fecha 07 de octubre de 2025 se emitió el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04, en donde se recomendó que en un plazo máximo de 30 días hábiles se actualizara de manera urgente toda la normativa interna (Reglamentos, Normativos, Manuales, entre otros).

Como parte del seguimiento y verificación del cumplimiento de la recomendación indicada, el equipo de auditoría giró los oficios DAS-05-91708-0024-2026 y DAS-05-91708-0042-2026 de fechas 26 de enero y 09 de febrero, ambos de 2026, respectivamente, para que se informe respecto del cumplimiento que se dio al 31 de diciembre de 2025 de la recomendación que fue trasladada en su oportunidad en el Oficio Preventivo en mención y que se adjuntara la documentación de soporte respectiva, obteniendo la respuesta por medio de los Oficios Nos. GG-2026-154 y GG-2026-155 ambos de fecha 05 de febrero de 2026 y Oficio No. GG-2026-186 de fecha 12 de febrero de 2026, donde la Gerencia General indica que no se cumplió con dicha recomendación, además informa la fase o proceso en que se encuentra cada una de la normativa para su actualización, como se describe a continuación en el siguiente cuadro:



NORMATIVA VIGENTE DESACTUALIZADA

FASE	NORMATIVA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE
Elaboración	Manual de organización y funciones	Unidad de servicios administrativos y financiero	Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financiero
		Depto. de Recursos Humanos	Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos
	Manual de normas y procedimiento	Depto. Financiero	Coordinador del Departamento Financiero
		Sección de Contabilidad	Jefe de la Sección de contabilidad
Revisión	Normativa Uso de telefonía celular	Depto. Administrativo	Coordinadora interina del Departamento Administrativo
	Normativa para el suministro y control del combustible y lubricantes	Sección de Servicios Generales	Gerencia General
	Manual de organización y funciones	Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Gerencia General
	Manual de normas y procedimientos	Sección de Almacén	Coordinadora interina del Departamento Administrativo
		Sección de Inventarios	Coordinador del Departamento Financiero
		Depto. de Recursos Humanos	Gerencia General
	Manual de organización y funciones	Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financiero
	Manual de organización y funciones de los Centros Regionales de Investigación	Subgerencia	Gerencia General
	Manual de procedimientos de los Centros Regionales de Investigación		
	Manual y Reglamento de becas del ICTA		
	Reglamento institucional para la ejecución de		

	proyectos de ensayos de eficacia biológica de plaguicidas de usos agrícola		
	Manual de procedimientos de la planta de acondicionamiento de semillas	Dirección de Asuntos Estratégicos	
	Manual de procedimientos, para producción de campo y estrategias de comercialización y promoción de semillas		
Corrección	Manual de normas y procedimientos	Sección de Tesorería	Jefe de sección de Tesorería
Validación	Manual de organización y funciones	Depto. de Recursos Humanos	Directora de la Unidad de Servicios
	Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones	Sección de Compras y Contrataciones	Administrativos y Financiero

Criterio

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, mediante el cual se aprueban las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control. “La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe establecer actividades de control que permitan incrementar la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad de la administración y ayudar al alcance de objetivos institucionales. Las normas relativas a las actividades de control, deben estar presentes en toda la organización, a todos los niveles jerárquicos y en todas las actividades de los servidores públicos y las personas correspondientes.”, Numeral 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control. Establece “La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe seleccionar y desarrollar actividades de control eficientes y eficaces, considerando lo siguiente: a) Diseño Eficiente de Procedimientos. La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, promoverá el diseño eficiente y eficaz, implementación, seguimiento y actualización de los procedimientos, observando y aplicando las normas vigentes de control interno gubernamental. b) Establecer Procedimientos. La máxima autoridad, a través de la unidad competente en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, debe elaborar e implementar manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad sujetas a control gubernamental y fiscalización. Los manuales de procedimientos deben revisarse



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

Causa

La Gerente General, la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, la Coordinadora Interina del Departamento Administrativo, la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, El Coordinador del Departamento Financiero, el Jefe de la Sección de Contabilidad y el Jefe de la Sección de Tesorería, no han actualizado la normativa operativa y administrativa que instruye, regula y guía a los responsables de ejecutar las actividades necesarias, para un correcto funcionamiento y ejecución de los procedimientos en cada una de sus Unidades, Coordinaciones y/o Secciones, debido a que toda la normativa interna vigente que aplican está desactualizada.

La Gerente General, no revisó y/o aprobó oportunamente las actualizaciones de la Normativa (Reglamentos, Normativas, Manuales, entre otros) que ya le fueron trasladados, para su posterior traslado a la Asesoría Jurídica en pro de obtener el respetivo dictamen previo a la presentación para conocimiento, análisis y aprobación de la Junta Directiva.

Efecto

Los servidores públicos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, no cuentan con información actualizada de los procesos relacionados con sus funciones, así como, con lineamientos precisos para realizar los procedimientos apropiados de las diferentes actividades administrativas y técnicas, por la falta de actualización de la Normativa correspondiente, lo que pudiera generar la existencia de otras posibles debilidades en sus controles internos, entre otros.

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones por escrito a la Gerente General y ésta a la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, quien a la vez a la Coordinadora Interina del Departamento Administrativo, a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, al Coordinador del Departamento Financiero y éste al Jefe de la Sección de Contabilidad y al Jefe de la Sección de Tesorería, para que concluyan con el proceso de elaboración, revisión, corrección y validación, según corresponda, de toda la normativa vigente que al 31 de diciembre de 2025 se encontraba desactualizada, así mismo, para que trasladen



los documentos definitivos de las propuestas de actualización de la Normativa Interna del ICTA, las cuales deben de estar actualizadas de acuerdo a las necesidades de las áreas y los procesos actuales en función a cada puesto o cargo, ajustándolos en períodos cortos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos específicos de cada una de las áreas y objetivos generales de la institución.

La Junta Directiva debe girar instrucciones por escrito a la Gerente General, para que revise y apruebe, según corresponda, las actualizaciones de la normativa que ya recibió y las traslade a la Asesoría Jurídica para obtener el respectivo dictamen previo a la presentación para conocimiento, análisis y aprobación de la Junta Directiva.

Comentario de los responsables

En oficio número GG-2026-372 de fecha 09 de abril de 2026, la Gerente General Ingeniera María Gabriela Tobar Piñón, manifiesta: "De la lectura a la condición del hallazgo en referencia, se puede establecer que en la misma se determinó que la normativa institucional se encuentra desactualizada, y en el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04 de fecha 07 de octubre se recomendó que se actualizara toda la normativa interna en un plazo máximo de 30 días. Sin embargo, al momento de la revisión se constató que no se logró actualizar toda la normativa y la Gerencia General no revisó todas las actualizaciones entregadas a su despacho para posterior presentación a la Junta Directiva del ICTA.

Tal como se indica por los integrantes del equipo auditor de la Contraloría General de Cuentas, este despacho emitió la RESOLUCIÓN NÚMERO GG-2025-004 de fecha 02 de enero de 2025, para elaborar el diagnóstico interno del ICTA, donde se nombró a la comisión de Análisis de Normativas y Reglamentos Internos con la finalidad de identificar las normativas desactualizadas y los vacíos existentes para la elaboración de las normativas faltantes. Esta es evidencia de la intención de esta administración de actualizar todos los reglamentos, manuales y procedimientos previos a la notificación del posible hallazgo.

Es evidente que al año 2025, toda la normativa vigente del ICTA se encontraba desactualizada, existiendo casos de manuales y reglamentos con más de 15 años de no haber sido revisados para su actualización. Sin embargo, el actualizar toda la normativa en un período tan corto de tiempo resultó administrativamente complejo. El ICTA no cuenta con una Unidad específica para la elaboración y actualización de normativas y procedimientos, por lo que cada Unidad es responsable de actualizar y crear sus propias normativas. La revisión de los documentos resultó particularmente compleja para la Gerencia ya que las Unidades no siguieron los lineamientos establecidos por la ONSEC para elaborar sus manuales de procedimientos y se encontró deficiencias fuertes en temas de



redacción y congruencia, además del tiempo limitado para atender estas actividades de revisión. Por lo tanto, es necesario capacitar al personal en estos temas para que de aquí en adelante la actualización de normativa sea constante. Esto garantizará que los manuales y reglamentos sean claros y aplicables.

Se hace mención también que, en las Auditorías practicadas por los equipos auditores de la Contraloría General de cuentas en años anteriores, a pesar de que ya era evidente la falta de actualización de normativas, no se realizaron recomendaciones al respecto de este tema a las autoridades de turno. En el Oficio No. USAF-2024-294 de fecha 03 de octubre de 2024 remitido por el Director Administrativo y Financiero, Lic. Abelardo René Viana Ramos, a los auditores Licda. Elena Corina Castillo Fernández, Ing. German Longinos Pinto Martínez y Lic. Saúl Hernández y Hernández, y no una acción reactiva se presentaron las normativas vigentes del Instituto, haciendo evidente que no se contaba con un Código de Ética, entre otros manuales y reglamentos, más no hubo recomendación sobre el tema. Por lo tanto, la iniciativa de la actualización de normativas en esta gestión fue una acción que se realizó para mejorar el funcionamiento institucional a alguna recomendación por los entes auditores.

Considerando lo anterior, se solicita a los señores del equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas tomar en consideración la complejidad de tener que actualizar la normativa interna completa, garantizando su calidad y eficiencia para que sirvan como un apoyo al cumplimiento del mandato institucional, en pocos meses. Esta Gerencia está comprometida a finalizar este proceso durante el presente ejercicio fiscal, por lo que se solicita respetuosamente se proceda a realizar una nueva valoración, a efecto de desvanecer el posible hallazgo."

En oficio número USAF-2026-314 de fecha 7 de abril de 2026, la Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros por el periodo del 16 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "De conformidad con la Ley Orgánica del ICTA y el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), la estructura de responsabilidad administrativa se define de la siguiente manera:

- a) Junta Directiva, es la máxima autoridad del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en consecuencia, le corresponde la dirección, planificación y coordinación de sus actividades.
- b) El Gerente General, es el jefe de las dependencias y del personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas; dirige todas las actividades técnicas, científicas y administrativas y responsables, ante la Junta Directiva, por el correcto y eficaz funcionamiento de la Institución.



c) La Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de políticas y proponer actualizaciones de manuales a la Gerencia General.

d) El Departamento Administrativo: Tiene la administración de bienes y servicios de la institución, así como de brindar el apoyo logístico a las actividades institucionales y dentro de sus funciones, debe formular, implementar, y actualizar periódicamente sus manuales de procedimientos.

e) La Sección de Almacén: Es la responsable de la recepción, registro, control, distribución, y resguardo de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

f) La Sección de Compras y Contrataciones: Es la responsable de la adquisición de bienes y servicios, con base a las leyes vigentes del estado para dar apoyo logístico, eficaz y eficiente a las actividades técnico administrativas de la institución.

g) La Sección de Servicios Generales: Es la responsable de la logística eficaz y eficiente, de los servicios que se requieran en materia de transporte, mantenimiento, y vigilancia.

h) El Departamento Financiero: Es el responsable de las operaciones financiero-contables. Según el manual vigente, le compete la elaboración, implementación y actualización periódica de los manuales de procedimientos y procesos contables.

i) La Sección de Contabilidad: es la responsable de realizar y controlar las operaciones administrativas y contables a través del sistema de contabilidad integrada, con base en las leyes, normas, reglamentos y procedimientos contables establecidos y dentro de sus funciones, le corresponde proponer normas y procedimientos de los sistemas de administración de los recursos contables a nivel institucional.

j) La Sección de Inventarios: es la responsable del registro y control de bienes patrimoniales de la institución, planificando, e implementando las acciones para su ingreso o baja respectiva.

k) La Sección de Presupuesto: Es la responsable de planificar, programar, registrar, controlar y realizar las asignaciones presupuestarias de la institución con base en las leyes, normas, reglamentos y procedimientos establecidos.

l) La Sección de Tesorería: Es la responsable de velar por el buen manejo de los



fondos financieros de la institución.

m) El Departamento de Recursos Humanos: Es el responsable de administrar y gestionar el recurso humano de la Institución, fortaleciendo los procesos de reclutamiento y selección, inducción, capacitación, desenvolvimiento, desarrollo, y desempeño del personal, así como ejecutar los procesos de contratación y pago de salarios con apego a las leyes, normas, reglamentos y procedimientos que rigen la materia.

n) La Sección de Nóminas: Es la responsable de la gestión de los procesos que coadyuven la gestión para realizar el pago oportuno de las nóminas de sueldos y salarios de personal, con cargo a los distintos renglones presupuestarios que se manejan en la institución.

o) La Sección de Desarrollo Personal: Es la responsable de los procesos de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, desenvolvimiento, comportamiento y desarrollo del personal, implementando y realizando los registros, controles, expedientes, y procedimientos correspondientes.

p) El Departamento de Información Pública: Es el encargado de garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades, y a la información técnica producida por la institución.

q) La Sección de Archivo Institucional: Es la responsable de clasificar, revisar y ordenar la documentación que proporcionan las diferentes unidades de la institución, para su conservación y resguardo. Asegurar y potenciar su consulta eficiente y eficaz, para todos aquellos usuarios que así lo requieran.

r) La Sección Centro de Documentación: Es la responsable de mantener el acervo documental y bibliográfico de la institución debidamente organizado, sistematizado, actualizado, para que esté a disposición del usuario.

Gestión y diligencia administrativa (periodo 2025-2026), y pruebas de descargo

A partir del 16 de enero de 2025, fecha en la que tomé posesión del cargo como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, de conformidad con el Acuerdo GG-2025-005 y Acta 2025-004. Es de mencionar que, al poco tiempo de la toma de posesión, conocedora de la falta de actualización de todas las dependencias adscritas a la USAF, me enfoqué en el estricto cumplimiento del sistema de control interno, solicitando las propuestas de manuales para subsanar la deficiencia, como se acredita con la cronología de los documentos siguientes:

Oficio No. USAF-2024-294, de 03 de octubre de 2024, se remitió a los auditores



gubernamentales, la normativa institucional.

En la Circular USAF-2025-05, se notificó la vigencia del Acuerdo A-039-2023 (Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental), estableciendo el marco legal de cumplimiento obligatorio. En las Circulares USAF-2025-14 y USAF-2025-34, se solicitó formalmente la actualización y elaboración de las propuestas de manuales y normas por dependencia.

En el Oficio No. USAF-2025-627, de fecha 15 de octubre de 2025, para fines de cumplimiento en atención al Oficio GG-1012-2025, relacionado con el Oficio Preventivo DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04, se entregó a la Gerencia General el cronograma de actualización o elaboración de normas, manuales y políticas.

En el Oficio No. USAF-2025-672, de fecha 10 de noviembre de 2025, dirigido a la Gerente General, se dio respuesta al contenido del Oficio GG-1012-2025 y seguimiento en el Oficio GG-1117-2025, relacionado con la actualización de la normativa interna del ICTA, donde se hace la aclaración que el proceso de la actualización obedece a que el equipo de la USAF no cuenta con las capacidades técnicas ni con experiencia en la creación y diseño de manuales para procedimientos administrativos. Además, tampoco tenemos tiempo, ya que nos enfocamos en las tareas específicas de cada dependencia durante el horario laboral y después de las 16:00 horas nos ocupamos de la normatividad institucional.

En el Oficio No. USAF-2025-773, de fecha 21 de noviembre de 2025, dirigido a la Gerente General, se dio respuesta de las instrucciones giradas para atender la recomendación del Oficio Preventivo DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04, de las instrucciones giradas y avances en la actualización por departamento y secciones que integran la unidad de servicios administrativos y financieros.

En la CIRCULAR No. USAF-2026-3, de fecha 26 de enero de 2026, se informó sobre la implementación y fortalecimiento de medidas de supervisión, control interno y seguimiento, se giró instrucciones sobre atender de manera oportuna las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes, la Contraloría General de Cuentas y la auditoría interna, llevando los registros correspondientes que permitan demostrar el cumplimiento y faciliten el seguimiento por parte de los entes fiscalizadores.

En la CIRCULAR No. USAF-2026-3, de fecha 2 de febrero de 2026, se solicitó observar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones e instrucciones contenidas en la Circular No. GG-2026-4, relacionado con las normas generales y técnicas de control interno gubernamental y guía 1.



Petición de desvanecimiento

En atención a la responsabilidad administrativa y, de acuerdo a la jerarquía administrativa, como directora de la unidad de servicios administrativos y financieros, previo al oficio preventivo, se identificó que la normativa interna existente requería revisión y actualización, por lo que se iniciaron gestiones y diligencias orientadas a la actualización.

Ahora bien, sobre el oficio preventivo de cumplimiento a la solicitud, atención, instrucción y seguimiento para que los coordinadores de departamento y jefes de las secciones, prepararan los manuales de organización y funciones, los manuales de normas y procedimientos y las normativas correspondientes.

Con la documentación de respaldo, se demuestra que, a los meses de tomar posesión, se requirió a los coordinadores y jefes de las dependencias de la dirección de la unidad de servicios administrativos y financieros, la propuesta de manuales, asimismo, se atendió el Oficio Preventivo DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04, girando las instrucciones. Por esas razones solicito respetuosamente que se valoren estos argumentos y pruebas de descargo para el desvanecimiento del hallazgo en referencia, por considerar que los argumentos presentados poseen el sustento técnico, administrativo y legal necesario."

En oficio número LMPC-2026-01 de fecha 09 de abril de 2026, la Secretaria Bilingüe Luz María Pérez Chur, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina, por el período del 16 de octubre al 17 de diciembre de 2025 manifiesta: " En el presente Oficio de Respuesta encontrará formulados las pruebas de descargo al posible Hallazgo (No. 3) de Control Interno, para que sea sometida a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría, motivo por el cual enumero en el siguiente orden:

- 1) Fundamento Legal.
- 2) Interinatos en la Coordinación del Departamento Administrativo del -ICTA-
- 3) Suspensiones por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-
- 4) Correos Electrónicos que muestran los Avances de la Normativa.
- 5) Pruebas de Descargo en el Puesto como Coordinadora Interina del Departamento Administrativo del -ICTA-.

Cabe mencionar que, durante mi tiempo en el cargo de Coordinadora Interina del Departamento Administrativo, se lograron avances que no se tuvieron durante los últimos 4 interinatos, desde el año 2024, así como también durante ese tiempo no se dio seguimiento a los informes de los coordinadores anteriores, lastimosamente



mi interinato se vio afectado por serios quebrantos de salud, retomando el ritmo mes y medio después.

Donde también queda documentado que mi persona si dio seguimiento al trabajo pendiente que se tuvo que haber finalizado en su momento, sin embargo, no fue finalizado por los coordinadores anteriores."

En oficio número DIP-2026-54 de fecha 09 de abril de 2026, la licenciada Rosel Elvira Ortega Gómez, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina, por los períodos del 1 de enero al 14 de abril de 2025 y del 18 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "En mi calidad de servidora pública nombrada como coordinadora interina del departamento administrativo mediante el ACUERDO No. GG-099-2024, de fecha 14 de octubre de 2024, según Acta No. 019-2024 desempeñando funciones del 16 de octubre de 2024 al 14 de abril de 2025, así como mediante el ACUERDO No. GG-2025-089, de fecha 18 de diciembre de 2025, ejerciendo funciones a partir del 17 de diciembre de 2025 hasta la reincorporación de la trabajadora Luz María Pérez Chur, hago constar que durante dichos periodos no me fue trasladada instrucción formal para la elaboración o revisión de reglamentos, normativos, manuales correspondientes a la dependencia.

Asimismo, durante el periodo comprendido a partir del 17 de diciembre de 2025, no se me contó con documentación de soporte que permitiera conocer el estado, seguimiento o situación administrativa del departamento, situación que fue comunicada a la Dirección de la USAF mediante OFICIO No. DA-2026-49 de fecha 30 de enero 2026.

No obstante, lo anterior, en mi calidad de Coordinadora del Departamento de Información Pública, según ACUERDO No. GG-060-2020 de fecha 11 de septiembre de 2020, y conforme Acta No. 016-2020, desempeñando funciones del 16 de octubre de 2020 a la presente fecha, y pese a la inexperiencia en la elaboración de manuales, así como al corto plazo otorgado para su presentación, se dio cumplimiento a lo requerido en la CIRCULAR No. USAF 2025-34, de fecha 14 de octubre de 2025, relativa a la actualización y elaboración de normas y procedimientos por dependencia, así como a la CIRCULAR No. USAF-2025-41, de fecha 20 de noviembre de 2025, referente al seguimiento de dicha actualización.

En ese sentido, considerando que la fecha establecida para la entrega era el 21 de noviembre de 2025, se informó el avance correspondiente mediante Oficio DIP-2025-119, dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera. Posteriormente, mediante OFICIO No. DIP-2026-120, se realizó la entrega formal de la propuesta del Manuales de Organización y Funciones, así como del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Información Pública (DIP).



Adicionalmente, en atención al Oficio No. USAF-2025-796 de fecha 3 de diciembre de 2025, y derivado de los ajustes realizados en la plataforma SharePoint, mediante Oficio DIP-2025-129, de fecha 04 de diciembre 2025, se remitieron a Gerencia General los manuales correspondientes.

Derivado del análisis de los argumentos y de la documentación presentada, respetuosamente se solicita que, en el proceso de análisis y evaluación del posible hallazgo, se consideren las circunstancias expuestas, en virtud de que los plazos de entrega de los manuales del Departamento Administrativo no son atribuibles a la gestión de la suscrita, al no depender dichos plazos de su ámbito de competencia ni de su capacidad de decisión. Asimismo, se deja constancia de que no se recibió información respecto a que los reglamentos, normativas, manuales, entre otros, se encontraran en alguna etapa previa de revisión, lo cual incidió en la continuidad oportuna del proceso.

En ese mismo orden de ideas, si bien de conformidad con lo indicado en el informe de auditoría, se menciona que los referidos manuales se encontraban en proceso de revisión, es pertinente precisar que dicha etapa se desarrolló en un período distinto a los plazos establecidos para su presentación ante la Contraloría General de Cuentas. Aunado a ello, no se contó con información ni notificación previa respecto al inicio o desarrollo de dicho proceso de revisión, circunstancia que no guarda relación directa con la gestión de la suscrita ni con las funciones asignadas dentro del proceso evaluado.

No obstante, se actuó con la debida diligencia y en estricto apego a los requerimientos que fueron formalmente comunicados."

En oficio número RRHH-2026-153 de fecha 08 de abril de 2026, la Licenciada Lidia Guadalupe Tello De La Fuente, quien fungió como Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos por el periodo del 21 de abril al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "En atención al señalamiento con el presunto incumplimiento en la actualización del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Recursos Humanos, me permito manifestar que asumí formalmente el cargo de Coordinadora de dicho Departamento a partir del 16 de abril de 2025 según ACUERDO NÚMERO GG-2025-027, numeral romano V y Acta No. 2025-011 de toma de posesión. Previo a ello, desempeñé funciones en calidad de interina por un período aproximado de seis meses, condición que, por su naturaleza, limita la adopción de decisiones de carácter estructural o la implementación de cambios sustantivos en instrumentos de gestión institucional.

En ese contexto, es preciso indicar que la actualización del Manual de Organización y Funciones constituye un proceso técnico-administrativo complejo,



que no se limita a una revisión documental, sino que implica el análisis integral de la estructura organizativa, la definición y validación de funciones, la alineación con los objetivos institucionales, así como su aprobación por las instancias competentes, lo cual demanda una planificación adecuada y tiempos razonables para su correcta ejecución.

Debe destacarse que la actualización del referido manual se encuentra material y jurídicamente condicionada a la aprobación previa del Reglamento Orgánico Interno (ROI) por la máxima autoridad del Instituto, de conformidad con la Ley Orgánica del ICTA, (Decreto Número 68-72), por ser este el instrumento normativo que define la estructura organizacional oficial de la institución. En tal sentido, el Manual de Organización y Funciones constituye un instrumento derivado que debe guardar coherencia y subordinación respecto del ROI.

En consecuencia, proceder a la actualización del manual sin contar con un ROI vigente, implicaría contravenir el principio de legalidad contenido en el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Asimismo, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, establecen que los instrumentos de gestión deben ser congruentes, consistentes y alineados entre sí, evitando discrepancias en la definición de funciones, jerarquías y líneas de autoridad, por lo que la inexistencia de un ROI aprobado constituye una limitante objetiva para la actualización del manual.

Es pertinente señalar, que el plazo de treinta (30) días hábiles otorgado mediante el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04, de fecha 7 de octubre de 2025, no resulta razonable ni proporcional, considerando la naturaleza, complejidad y fases técnicas que conlleva la actualización del Manual de Organización y Funciones, así como la dependencia directa de la aprobación previa del Reglamento Orgánico Interno. Este plazo no permite cumplir con las etapas de diagnóstico, análisis, validación, socialización y aprobación institucional requeridas; no obstante, de manera determinante, debe señalarse que, en ausencia de una estructura organizacional formalmente aprobada mediante el Reglamento Orgánico Interno, no es técnica ni jurídicamente viable proceder con la actualización del Manual de Organización y Funciones, por carecer de la base normativa indispensable que garantice su legalidad, coherencia y validez institucional.

En tal sentido, cualquier actuación en contrario podría contravenir el principio de legalidad que rige la administración pública y dar lugar a la emisión de un instrumento administrativo sin sustento jurídico, susceptible de ser objetado o declarado nulo, generando además riesgos en la definición de funciones, delimitación de responsabilidades y líneas de autoridad dentro de la institución.



Adicionalmente, durante el período de gestión se priorizó la atención de actividades sustantivas y operativas del Departamento de Recursos Humanos, orientadas a garantizar la continuidad del servicio institucional, lo cual, aunado a la temporalidad en el ejercicio del cargo.

En virtud de lo anterior, la situación observada no configura un incumplimiento atribuible de manera directa a mi gestión, sino que responde a limitaciones de carácter estructural, normativo y operativo, derivadas de la falta de aprobación del Reglamento Orgánico Interno, la disponibilidad de recurso humano especializado y la insuficiencia del plazo otorgado, factores que exceden el ámbito de competencia y control de esta dependencia.

Sin embargo, en cumplimiento a los principios de legalidad, mejora continua y fortalecimiento del control interno, reitero mi compromiso institucional de dar cumplimiento a la recomendación emitida, promoviendo las acciones necesarias para la actualización del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Recursos Humanos, de forma inmediata una vez se cuente con el Reglamento Orgánico Interno debidamente aprobado por la autoridad competente, garantizando con ello la validez jurídica, coherencia técnica y eficacia administrativa del instrumento.

Incumplimiento a recomendación de oficio preventivo de control interno

(Normativa uso de telefonía celular)

En atención al señalamiento relacionado con el incumplimiento en la revisión de la normativa para el uso de telefonía celular, me permito manifestar que el período durante el cual ejercí funciones en el cargo como Coordinadora Administrativa Interina, fueron seis meses, periodo comprendido del 17 de abril al 16 de octubre de 2025 según ACUERDO NÚMERO GG-2025-027, numeral romano XI y Acta No. 2025-012 de toma de posesión.

En ese sentido, es importante indicar que, hace varios años incluyendo el ejercicio fiscal 2025, la institución no ha contado con la contratación de servicios de telefonía celular, por lo que, en la práctica, no existe asignación, uso ni administración de dichos recursos dentro de la entidad.

No obstante, en el marco del fortalecimiento del control interno, se considera pertinente que, en caso de reactivarse la contratación del servicio de telefonía celular, se proceda a la actualización de la normativa correspondiente.

Incumplimiento a recomendación de oficio preventivo de control interno



(Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Almacén)

Me permito manifestar que el período durante el cual ejercí funciones en el cargo como Coordinadora Interina del Departamento Administrativo, fueron seis meses, periodo comprendido del 17 de abril al 16 de octubre de 2025, según ACUERDO NÚMERO GG-2025-027, numeral romano XI y Acta No. 2025-012 de toma de posesión de fecha 21 de abril de 2025.

En ese contexto, es importante considerar que la actualización de instrumentos técnico-administrativos como el Manual de Normas y Procedimientos requiere un proceso integral que incluye diagnóstico, revisión de procesos, validación técnica, socialización con las áreas involucradas y, finalmente, su aprobación por las instancias correspondientes. Dichas actividades, por su naturaleza, demandan tiempos razonables que exceden el período efectivo de gestión en el cargo, y el plazo de treinta (30) días hábiles otorgado mediante el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04, de fecha 7 de octubre de 2025.

En consecuencia, la situación observada no configura un incumplimiento atribuible de manera directa a mi gestión, sino que responde a factores relacionados con la temporalidad en el ejercicio del cargo y la naturaleza del proceso requerido para la actualización del instrumento."

En oficio número DF-2026-71 de fecha 09 de abril de 2026, el Coordinador del Departamento Financiero Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "Es importante señalar que el tema de la falta de normativas ya fue objeto de revisión y valoración, por lo que no corresponde una nueva confirmación del hallazgo. Esto se fundamenta en el principio de non bis in ídem, ampliamente reconocido en el ordenamiento jurídico guatemalteco y en los estándares internacionales de derechos humanos:

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 17: Establece garantías fundamentales del debido proceso, dentro de las cuales la jurisprudencia reconoce el principio de no doble sanción.

Convención Americana sobre Derechos Humanos, Artículo 8.4: Indica que una persona no puede ser juzgada nuevamente por los mismos hechos una vez que haya recaído una decisión firme.

Corte de Constitucionalidad de Guatemala: Ha reconocido reiteradamente el principio de non bis in ídem como parte del debido proceso, aplicable también en materia administrativa y no únicamente en el ámbito penal.

En términos prácticos, el principio de non bis in ídem significa, literalmente: "no ser



juzgado dos veces por el mismo hecho”, protegiendo la seguridad jurídica y evitando la duplicidad de sanciones por situaciones ya evaluadas.

Me permito indicar que, si bien al 31 de diciembre de 2025 no se había concluido la actualización de los reglamentos, normativas y manuales internos, es importante señalar que el proceso se encontraba en desarrollo y avance significativo, conforme a las acciones iniciadas tras la emisión del Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04 de fecha 07 de octubre de 2025.

El personal de las distintas áreas, incluyendo la Gerencia General, la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, las Coordinaciones y Secciones respectivas, asumió la elaboración y revisión de la normativa como una actividad adicional a sus funciones ordinarias, lo que implicó un esfuerzo continuo durante varios meses, incluyendo jornadas de trabajo extendidas, con el objetivo de garantizar que los documentos cumplieran con los requisitos legales, técnicos y administrativos requeridos.

El proceso contempla varias fases: elaboración interna de los documentos, revisión y validación para posteriormente su presentación y aprobación ante la Junta Directiva para su aprobación formal. Esta secuencia es necesaria para cumplir con la normativa vigente y garantizar la validez de los instrumentos actualizados. La temporalidad del proceso y la complejidad técnica explican que no se encontrara finalizado al cierre del ejercicio fiscal 2025.

Asimismo, se destaca que la actuación del personal se ha realizado con estricto apego a la normativa vigente, y que todas las acciones reflejan compromiso institucional y buena fe para subsanar la situación identificada.

Por lo anterior, se solicita respetuosamente que el presente caso no sea confirmado como hallazgo, reconociendo que la entidad implementó acciones correctivas de manera oportuna y que el proceso de actualización normativa está en fase avanzada, garantizando la correcta supervisión y control interno de las actividades institucionales."

En oficio número SCONTA-2026-28DF-2026-71 de fecha 09 de abril de 2026, el Jefe de la Sección de Contabilidad Perito Contador, William Juvanny García González, manifiesta: “El “Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04”, en donde se recomendó que en un plazo máximo de 30 días hábiles se actualizara de manera urgente toda la normativa interna (Reglamentos, Normativos, Manuales, entre otros), como Jefe de la Sección de Contabilidad actualice un 40% del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD, lamentablemente no



me fue posible concluir con tal actividad, derivado de las diversas funciones y procesos que implican los registros contables de ingresos y egresos del presupuesto institucional, los cuales no podía desatender, aunado a ello también dedique gran parte de la jornada laboral a responder requerimientos del equipo de auditoria de la Contraloría General de Cuentas, requerimientos que fueron constantes a partir de agosto 2025 hasta febrero 2026.

Actualmente se sigue trabajando con la actualización del manual, actividad que espero culminar en un corto plazo."

En oficio número TES-GEN-2026-29 de fecha 09 de abril de 2026, el Jefe de la Sección de Tesorería, Perito Contador, Cruz Rene Yos Ordoñez, manifiesta: "El manual de normas y procedimientos de la Sección de Tesorería General aún se encuentra en proceso de revisión, debido a que presenta vacíos que deben ser llenados para garantizar su buen funcionamiento y correcta puesta en práctica. Asimismo, se ha identificado que el documento refleja errores en su contenido, situación que obedece a que mi persona no cuenta con la experiencia de un consultor especializado en la elaboración de manuales.

Cabe señalar que el manual de procedimientos que actualmente se utiliza en la Sección de tesorería General se encuentra desactualizado y se nos instruyó de parte de los auditores gubernamentales que en un plazo de 30 días hábiles dicho manual debe ser actualizado de manera urgente, sin embargo, como he indicado con anterioridad, la falta de experiencia en la elaboración de manuales ha retrasado el proceso de corrección.

Por lo anterior, solicito respetuosamente que en el análisis y evaluación que realice el equipo de auditoria se tome en consideración esta justificación. Mi formación y experiencia se encuentran específicamente en el área contable, en la cual con gusto puedo brindar apoyo para la elaboración del manual, aunque no poseo la especialización en la creación de manuales de funciones y procedimientos.

Además, quiero indicar que, debido a los múltiples requerimientos de los auditores gubernamentales a nuestra sección, de los cuales les dimos la prioridad al 100% se me dificultó en tiempo continuar en la corrección del mismo."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Gerente General, Ingeniera María Gabriela Tobar Piñón, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que no se ha logrado actualizar toda la normativa interna del ICTA, lo que constituye una deficiencia para los empleados, ya que al no contar con lineamientos precisos para realizar los procedimientos



apropiados de las diferentes actividades administrativas y técnicas en cada una de las unidades por la falta de actualización de la Normativa correspondiente, puede afectar o limitar las actuaciones en las actividades a desarrollarse y generar la existencia de otras debilidades en sus controles internos.

A pesar que dentro de uno de sus comentarios de defensa menciona lo siguiente: “Tal como se indica por los integrantes del equipo auditor de la Contraloría General de Cuentas, este despacho emitió la RESOLUCIÓN NÚMERO GG-2025-004 de fecha 02 de enero de 2025, para elaborar el diagnóstico interno del ICTA, donde se nombró a la comisión de Análisis de Normativas y Reglamentos Internos con la finalidad de identificar las normativas desactualizadas y los vacíos existentes para la elaboración de las normativas faltantes. Esta es evidencia de la intención de esta administración de actualizar todos los reglamentos, manuales y procedimientos previos a la notificación del posible hallazgo.” Es preciso indicar que en dicha resolución no se establecieron plazos de entrega.

Así también dentro de sus comentarios afirma que “Es evidente que al año 2025, toda la normativa vigente del ICTA se encontraba desactualizada, existiendo casos de manuales y reglamentos con más de 15 años de no haber sido revisados para su actualización.”

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros por el periodo del 16 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que no se ha logrado actualizar toda la normativa interna del ICTA, lo que constituye una deficiencia para los empleados, ya que al no contar con lineamientos precisos para realizar los procedimientos apropiados de las diferentes actividades administrativas y técnicas en cada una de las unidades por la falta de actualización de la Normativa correspondiente, puede afectar o limitar las actuaciones en las actividades a desarrollarse y generar la existencia de otras debilidades en sus controles internos.

Indicando en su argumento de descargo lo siguiente: “La Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de políticas y proponer actualizaciones de manuales a la Gerencia General.”

A pesar que dentro de sus comentarios de defensa menciona que: “a partir del 16 de enero de 2025, fecha en la que tomé posesión del cargo como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, de conformidad con el Acuerdo GG-2025-005 y Acta 2025-004. Es de mencionar que, al poco tiempo de la toma



de posesión, conocedora de la falta de actualización de todas las dependencias adscritas a la USAF, me enfoqué en el estricto cumplimiento del sistema de control interno, solicitando las propuestas de manuales para subsanar la deficiencia.” No se logró el objetivo de la actualización de la normativa interna del ICTA.

Se desvanece el hallazgo para la Secretaria Bilingüe Luz María Pérez Chur, quien fungió como Coordinadora Interina del Departamento Administrativo del -ICTA- por el periodo del 16 de octubre al 17 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo si son suficientes para desvanecerlo, derivado que, dentro de sus pruebas presentadas, demuestra que estuvo suspendida del cargo por quebrantos de salud adjuntando las suspensiones por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Rosel Elvira Ortega Gómez, quien fungió como Coordinadora Interina del Departamento Administrativo del -ICTA- por los periodos del 1 de enero al 14 de abril de 2025 y del 18 al 31 de diciembre de 2025 en virtud que la documentación y pruebas de descargo si son suficientes para desvanecerlo, derivado que, dentro de sus pruebas presentadas, demuestra que mediante OFICIO No. DIP-2026-120, se realizó la entrega formal de la propuesta del Manuales de Organización y Funciones, así como del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Información Pública (DIP). Adicionalmente, en atención al Oficio No. USAF-2025-796 de fecha 3 de diciembre de 2025, y derivado de los ajustes realizados en la plataforma SharePoint, mediante Oficio DIP-2025-129, de fecha 04 de diciembre 2025, se remitieron a Gerencia General los manuales correspondientes.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Lidia Guadalupe Tello De La Fuente, quien fungió con los cargos siguientes: como Coordinadora Interina del Departamento Administrativo del -ICTA- por el periodo del 15 de abril al 15 de octubre de 2025, como Coordinadora Interina del Departamento de Recursos Humanos del -ICTA- por el periodo del 1 de enero al 20 de abril de 2025 y como Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos del -ICTA- por el periodo del 21 de abril al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no son suficientes para desvanecerlo, debido a que no se ha logrado actualizar la normativa interna correspondiente del ICTA bajo su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador del Departamento Financiero, Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que no se ha logrado actualizar la normativa interna correspondiente del ICTA bajo su responsabilidad, lo que constituye una deficiencia para los empleados, ya que no se tienen lineamientos precisos para realizar los procedimientos apropiados de las



diferentes actividades administrativas y técnicas por la falta de actualización de la Normativa correspondiente. Así también dentro de sus comentarios menciona lo siguiente: “Me permito indicar que, si bien al 31 de diciembre de 2025 no se había concluido la actualización de los reglamentos, normativas y manuales internos, es importante señalar que el proceso se encontraba en desarrollo y avance significativo, conforme a las acciones iniciadas tras la emisión del Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04 de fecha 07 de octubre de 2025.”

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Contabilidad, Perito Contador William Juvanny García González, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que no se ha logrado actualizar la normativa interna correspondiente del ICTA bajo su responsabilidad, lo que constituye una deficiencia para los empleados del ICTA ya que no se tienen lineamientos precisos para realizar los procedimientos apropiados de las diferentes actividades administrativas y técnicas por la falta de actualización de la Normativa correspondiente. Así también dentro de sus comentarios menciona lo siguiente: "como Jefe de la Sección de Contabilidad actualice un 40% del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD, lamentablemente no me fue posible concluir con tal actividad, derivado de las diversas funciones y procesos que implican los registros contables de ingresos y egresos del presupuesto institucional.”

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Tesorería Perito Contador Cruz Rene Yos Ordoñez González, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que no se ha logrado actualizar la normativa interna correspondiente del ICTA bajo su responsabilidad, lo que constituye una deficiencia para los empleados del ICTA ya que no se tienen lineamientos precisos para realizar los procedimientos apropiados de las diferentes actividades administrativas y técnicas por la falta de actualización de la Normativa correspondiente. Así también dentro de sus comentarios menciona: “El manual de normas y procedimientos de la Sección de Tesorería General aún se encuentra en proceso de revisión, debido a que presenta vacíos que deben ser llenados para garantizar su buen funcionamiento y correcta puesta en práctica.”

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE SECCION TESORERIA	CRUZ RENE YOS ORDOÑEZ	497.75
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	578.75



COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	LIDIA GUADALUPE TELLO DE LA FUENTE	881.25
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS	939.25
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	939.25
GERENTE GENERAL	MARIA GABRIELA TOBAR PIÑON	1,615.75
Total		Q. 5,452.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniera En Agroindustria Alimentaria
Maria Gabriela Tobar Piñon
Gerente General
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos
2. Incumplimientos a Procedimientos de la Planta de Acondicionamiento de Semillas
3. Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General



4. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores
5. Falta de informes mensuales de almacén
6. Presentación inadecuada de información financiera - contable
7. Falta de normativa legal interna
8. Falta de acción y gestión por faltante en almacén
9. Registros contables sin cumplir requisitos legales

Guatemala, 11 de mayo de 2026

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ELENA CORINA CASTILLO FERNÁNDEZ
AUDITOR

Fecha firma 28/04/2026 07:56:53

Identificador único del documento

usuario (hash)

366ab69ac5885e72bb61fff5bc48c8a484ea52
14aece92ede57f7fcac1f749eb88d1ad634303
55f936957a63b1259f3c3c4b6e2182fa354e53
957b7125a7f81c

Licda. JENNY ESTHER VALENZUELA PÉREZ
COORDINADOR

Fecha firma 28/04/2026 07:57:48

Identificador único del documento

usuario (hash)

649b8038bf8ea9963feb993d31dcaf2b8fd9
fce29c1cfc5e15f3d360d7832ca708d79073
38912a8360ae324a710db9179c4d0569141b
89e337dd4ca0bd2eb584

Ing. RENÉ ROBERTO CASTELLANOS DOMINGUEZ
AUDITOR

Fecha firma 28/04/2026 07:55:49

Identificador único del documento

usuario (hash)

f379fe1feabaef3d4abfedfe60990e89c25512d
8a59a871372f80781ac370986b3123806ccd8c1
4bab2d027a9c997ddb943e02c87c813e6941675
5c2f4b31c05

Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO
SUPERVISOR

Fecha firma 28/04/2026 07:58:05

Identificador único del documento

usuario (hash)

43e3575de450d9dd176b2ea546186248d867
ebc1bcc15ef564603063a111468b338ac276
4fe654bc1e94cb68d232d0e8c37cd6f8ab24
07a05d6b3885c51e9fac



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al evaluar las prácticas éticas y valores que se utilizan, se determinó que no se elaboró un Plan de Capacitación en Valores Éticos para el ejercicio fiscal objeto de auditoría, así como, los Programas de promoción, divulgación y formación, sobre cultura ética y probidad, constatando por medio del Oficio GG-901-2025 de fecha 17 de septiembre de 2025, que el ICTA no disponía de un Código de Ética aprobado, por lo que, con fecha 07 de octubre de 2025 se emitió el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-01, en donde se recomendó que en un plazo máximo de 20 días hábiles, se tomaran las acciones necesarias a fin de culminar con la elaboración del Código de Ética y pudiera ser presentado a la Honorable Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, toda vez que, con fecha 02 de enero de 2025 la Gerente General por medio de la Resolución GG-2025-004 nombró a la Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética, misma que debía elaborar un informe final de actividades, el cual debían presentar al Despacho de la Gerencia General para la toma de decisiones.

Con fecha 28 de noviembre de 2025, según Punto Resolutivo No. JD-7-7.1-13/2025, la Honorable Junta Directiva aprobó el Código de Ética del ICTA, sin embargo, por medio de las Fichas Técnicas de Personal, que, a nivel del ICTA, fueron completadas en los meses de noviembre y diciembre de 2025 por un grupo de las personas que laboran en el Instituto, se confirmó que el personal no ha recibido ninguna capacitación en relación a prácticas y valores éticos. El Código de Ética fue socializado con todo el personal del ICTA el 26 de diciembre de 2025 vía correo electrónico, según Circular GG-09-2025, no obstante, es hasta el 16 de enero de 2026 que por medio del Oficio No. GG-2026-38, la Gerente General solicita a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos y al Coordinador Interino de la Unidad de Divulgación, que elaboren el Plan de Capacitaciones del Código de Ética Institucional, estableciendo como plazo el 03 de febrero de 2026 para la presentación de dicho plan.

Cabe mencionar que, con fecha 10 de diciembre de 2021 la Gerencia General



emitió la Resolución No. GG-296-2021 en donde conformó el Equipo de Dirección a quien le delegó el diseño, la implementación y la divulgación del Código de Ética y que por medio de la Resolución No. GG-2022-278 de fecha 03 de noviembre de 2022, la Gerencia General modificó el numeral I. de la Resolución No. GG-296-2021, conformando nuevamente el Equipo de Dirección para cumplir y supervisar los principios, valores y normas éticas de la entidad.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: “Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a las intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Acuerdo Número A-004-2021 del Contralor General de Cuentas, establece: “Artículo 1. Objeto. En el marco del Bicentenario de Independencia de la República de Guatemala, declara el “2021 Año de la Ética y Probidad”, a efecto de promover valores éticos y fomentar el mejor comportamiento de probidad, como modelo ejemplar, en las instituciones a las que se refiere el Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 2. Ámbito de aplicación. Será de observancia general para todas las instituciones, entidades, personas que reciban fondos del Estado o han colectas públicas, y todas aquellas a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 3. Promoción, Divulgación y Formación. Es de carácter obligatorio crear programas de promoción, divulgación y formación, sobre cultura ética y probidad, en todas las instituciones, organismos y entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, por parte de su respectiva Autoridad Superior, a efecto que las funciones públicas se desempeñen con integridad, eficiencia y transparencia.”

La Resolución No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021, de la Gerencia General del ICTA, en el Considerando establece: “...4) Delegar en el equipo de dirección y la unidad especializada el diseño, implementación y divulgación del código de ética...” Resuelve:

“I. Conformar el Equipo de Dirección de la siguiente manera:



Lic. Abelardo René Viana Ramos	Director Administrativo y Financiero
Lic. Víctor Manuel Morales Higueros	Coordinador del Equipo de Dirección
Lcda. Maira García Cifuentes	Auditor Interno (asesor)
Ing. Héctor Danery Martínez Figueroa	Asesora Jurídica
Ing. María Gabriela Tobar Piñón	Subgerente Técnico a.i.
Ing. Mairor Rocael Osorio	Directora de Asuntos Estratégicos
P.C. Marlon Antonio Leiva Tzián	Director de Operaciones Regionales
Lcda. Dina Verónica Jiménez	Coordinador Financiero
Lcda. Lucy Yaneth Juárez Morales	Coordinadora de Recursos Humanos
Ing. Benjamín Pérez Ciprián	Directora UPSE
Br. Julio Esduid Jiménez Prado	Coordinador de Informática
	Coordinador Administrativo a.i.

II. Designar las responsabilidades dentro de su área, del equipo de dirección en el control interno incluirá: ...3. Cumplir y supervisar los principios, valores y normas éticas de la entidad...”

La Resolución No. GG-2022-278 de fecha 03 de noviembre de 2022, de la Gerencia General del ICTA, Resuelve: “Modificar el numeral I. de la Resolución No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021. II. Conformar el Equipo de Dirección de la siguiente manera:

Lic. Abelardo René Viana Ramos	Director Administrativo y Financiero
Ing. Julio Roberto García Morán	Coordinador del Equipo de Dirección
Lic. Víctor Manuel Morales Higueros	Subgerente Técnico
Lcda. Maira García Cifuentes	Auditor Interno (asesor)
Ing. María Gabriela Tobar Piñón	Asesora Jurídica
Ing. Mairor Rocael Osorio	Directora de Asuntos Estratégicos
Lcda. Isabel de Jesús Pineda Gómez	Director de Operaciones Regionales
Lcda. Lucy Yaneth Juárez Morales	Coordinadora Administrativa
Lcda. Carmen Leticia Turuy Orozco	Directora UPSE
Ing. Benjamín Pérez Ciprián	Coordinadora de Recursos Humanos
P.C. Marlon Antonio Leiva Tzián	Coordinador de Informática
Br. Julio Esduid Jiménez Prado	Coordinador Financiero
	Jefe de la Sección de Servicios General

III. Designar las responsabilidades dentro de su área, del equipo de dirección en el control interno incluirá: ...3. Cumplir y supervisar los principios, valores y normas éticas de la entidad...”

La Resolución GG-2025-004 de fecha 02 de enero de 2025, de la Gerente General



del ICTA, resuelve: “I. Nombrar a las Comisiones para elaborar el Diagnóstico Interno del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas (ICTA), las cuales queda integradas de la siguiente manera: ...IV. Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética. MSc. María Gabriela Tobar Piñón (Coordinadora), Lcda. Lucy Yaneth Juárez Morales, Ing. Osman Estuardo Cifuentes Soto...XII. Los coordinadores, en consenso con la comisión correspondiente, deberán elaborar un informe final de actividades, el cual deberán presentar al Despacho de la Gerencia General para la toma de decisiones. XIII. LA PRESENTE RESOLUCIÓN TIENE VIGENCIA INMEDIATA.”

Causa

Inobservancia por parte de la Gerente General del año 2025 a lo señalado en la normativa legal en donde se establece la obligación de crear programas de promoción, divulgación y formación, sobre cultura ética y probidad, en todas las instituciones, organismos y entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, considerando que desde el año 2021 conociera respecto del tema, toda vez que en esa oportunidad fuera nombrada como parte del Equipo de Dirección para el diseño, implementación y divulgación del código de ética.

Falta de acción, gestión y agilización de la Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética del año 2025, en la elaboración, corrección y finalización del Código de Ética.

Falta de acción, gestión y seguimiento por parte de los Gerentes Generales de los años 2021, 2022, 2023 y 2024 en pro de velar por el cumplimiento de la normativa legal que promueve los valores éticos, así como, por el cumplimiento de las Resoluciones de Gerencia General emitidas al respecto.

Incumplimiento del Equipo de Dirección nombrado durante los años 2021 y 2022, para el diseño, implementación y divulgación del código de ética, toda vez que no entregaron el producto final para el cual habían sido nombrados.

Efecto

Riesgo que el personal que labora en el ICTA, carezca de valores éticos y que no fomente el mejor comportamiento de probidad, generando faltas éticas graves que pueden derivar en problemas legales, multas y sanciones.

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones por escrito a la Gerencia General para que cumpla estrictamente con la normativa legal que promueve los valores éticos a fin de crear programas de promoción, divulgación y formación sobre cultura ética y probidad en el ICTA, así como, para que vele porque se cumpla con el Plan de



Capacitación en Valores Éticos y que el mismo se ejecute a la brevedad posible con el personal que labora en el Instituto.

Comentario de los responsables

En Oficio número GG-2026-372 de fecha 9 de abril de 2026, la Ingeniera María Gabriela Tobar Piñón, quien fungió como Gerente General por el período del 01 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“...Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1:

“Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos”.

De la lectura a la condición del hallazgo en referencia, se puede establecer que en la misma se hace referencia a 3 situaciones en concreto, siendo estas:

No se elaboró un plan de capacitaciones en valores éticos para el ejercicio fiscal 2025.

No se implementaron programas de promoción, divulgación y formación, sobre la cultura ética y probidad durante el ejercicio fiscal 2025.

No se dispone de un Código de Ética aprobado.

Con respecto a la implementación del Código de Ética, relacionado primero con la RESOLUCIÓN No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021 y la RESOLUCIÓN No. GG-2022-278 de fecha 2 de noviembre de 2022, en ese sentido, se hace de su conocimiento que mediante las RESOLUCIONES señaladas, en ninguno de los numerales de la parte RESOLUTIVA se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, bajo ningún contexto era una responsabilidad del Equipo de Dirección, y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones. Dentro de las responsabilidades del Equipo de Dirección se indica únicamente que se debe cumplir y supervisar los principios, valores y normas éticas de la entidad.

De conformidad a lo preceptuado en el segundo párrafo de la literal c) del numeral 4.1.1. del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, aprobado mediante ACUERDO No. A28-2021 DEL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS, era facultad de la Máxima autoridad delegar en el equipo de dirección y la unidad especializada el diseño, implementación y divulgación del código de ética, no así de la Gerencia General. Cabe resaltar que la Máxima autoridad, de conformidad al Glosario que contiene el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental señalado, se refiere a la Autoridad Superior regulada en la Ley



Orgánica o normativa de cada entidad, por consiguiente, con fundamento a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley Orgánica del ICTA, Decreto 68-72, la autoridad máxima es la Junta Directiva, esto mientras estuvo vigente el SINACIG.

Adicional a lo anterior, se hace ver a los señores auditores, que las resoluciones gerenciales a que se hace referencia..., fueron emitidas, considerando, entre otros, lo expuesto en el OFICIO No. UDAI-2021-120 de fecha 23 de noviembre de 2021, remitido a la Gerencia General por parte del Auditor Interno, en dicho oficio, el Auditor hace 5 recomendaciones, de las cuales, a través de las resoluciones gerenciales, se atendió únicamente la contenida en el numeral 3, en cuanto a la conformación del Equipo de Dirección, no así en cuanto a la delegación en dicho Equipo el diseño, implementación y divulgación del código de ética, puesto que no era una facultad gerencial.

Con fecha 02 de enero del 2025, la Gerencia General emitió Resolución GG-2025-004 donde se nombró a las comisiones para la elaboración del diagnóstico interno del ICTA. Dentro de estas comisiones se incluyó en el numeral romano IV. La Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética. Esto evidencia que esta Gerencia General sí realizó gestiones durante el 2025 para la creación e implementación del código de ética, documento que no había sido elaborado desde el 2021.

Con fecha 17 de junio de 2025 la Gerencia General emitió el Oficio GG-554-2025 dirigido a la Licda. Mélida Aracely Barillas Martínez, Auditora Interna del Instituto donde se traslada la primera propuesta del Código de Ética del ICTA para su análisis y opinión.

Con fecha 11 de julio de 2025 la Licda. Mélida Aracely Barillas Martínez, Auditora Interna del ICTA traslada a la Gerencia General la opinión de la auditoría interna, mediante OFICIO UDAI-109-2025, con respecto a la propuesta del Código de Ética institucional planteando y para que se tomen en consideración algunos lineamientos.

Con fechas 13 de octubre y 16 de octubre del 2025, mediante Oficio GG-1009-2025 y Oficio GG-1037-2025, respectivamente, la Gerencia General convocó a personal del ICTA a participar en los talleres para definir el marco estratégico institucional que incluyó la definición y validación de los valores institucionales.

Con fecha 04 de noviembre del 2025, mediante Oficio GG-1095-2025, la Gerencia General solicita a los miembros de la comisión, la revisión y observaciones de la propuesta del Código de Ética del ICTA, las cuales son recibidas por parte de los integrantes de dicha comisión.



Con fecha 06 de noviembre del 2025, mediante Oficio GG-1107-2025, la Gerencia General solicita el dictamen correspondiente de la propuesta de Código de Ética del ICTA, a la Asesora Jurídica del ICTA, Licda. Maira Oralia García Cifuentes.

Con fecha 10 de noviembre del 2025, mediante DICTAMEN-AJ-049-2025 la Licda. Maira Oralia García Cifuentes, Asesora Jurídica del ICTA opina procedente que la Gerencia General eleve la propuesta de Código de Ética a la Honorable Junta Directiva del ICTA para su aprobación.

Con fecha 12 de noviembre del 2025, mediante Oficio GG-1138-2025, la Gerencia General eleva ante la Honorable Junta Directiva la propuesta del Código de Ética para su consideración, análisis y aprobación. Con estas acciones nuevamente se evidencia que se le dio seguimiento al Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-01 del equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Mediante Punto Resolutivo No. JD-7-7.1-13/2025, de fecha 28 de noviembre del 2025, la Honorable Junta Directiva del ICTA aprueba el Código de Ética del ICTA, el cual a su vez es comunicado oficialmente a todo el personal del Instituto mediante la CIRCULAR GG-09-2025 emitida por la Gerencia General el 26 de diciembre del 2025. Con esto finaliza el proceso de la elaboración y aprobación del Código de Ética Institucional.

Si bien es cierto, debido a la proximidad del cierre del año fiscal, no fue posible implementar durante el mismo año el plan de capacitaciones y los programas para divulgar la cultura ética, con fecha 12 de enero del 2026, mediante OFICIO No. GG-2026-38, la Gerencia General del ICTA, instruye a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, Licda. Lidia Guadalupe Tello de la Fuente y al Coordinador interino de la Unidad de Divulgación, Ing. Erick Ricardo Aguilar Castillo a elaborar un plan de capacitaciones para socializar e implementar el Código de Ética Institucional para ser presentado a más tardar para su análisis el 03 de febrero del 2026. Este documento fue presentado en la fecha indicada y aprobado para iniciar con su implementación.

Debe tomarse en cuenta que al inicio de la gestión de esta Gerencia General se consideró necesario dedicar tiempo en hacer un diagnóstico integral del funcionamiento del Instituto previo a la toma de decisiones, ya que había muchos procedimientos desatendidos y falta de seguimiento evidente en todas las unidades administrativas. La recopilación de la información y la definición de los planes de trabajo, así como la priorización de tareas fue un trabajo que abarcó varios meses, pero de esta manera se garantiza que cada implementación de procesos tendrá un resultado tangible y eficiente para cumplir con el mandato, y



no será implementado únicamente por cumplimiento. El Código de Ética, es un instrumento que forma parte del Marco Estratégico Institucional, por lo que era necesario que durante su creación se asegurara que estuviera apegado a los valores que deben regir al Instituto como un ente de investigación.

Con base a todo lo expuesto, a los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicito respetuosamente se proceda a realizar una nueva valoración, a efecto de desvanecer el posible hallazgo, ya que esta Gerencia realizó gestiones para la elaboración e implementación del Código de Ética Institucional y ya se inició la implementación del plan de capacitación sobre temas éticos, así como su divulgación.

...documentación de respaldo:

RESOLUCIÓN No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021
RESOLUCIÓN No. GG-2022-278 de fecha 02 de noviembre de 2022
RESOLUCIÓN No. GG-2025-004 de fecha 02 de enero de 2025
Oficio GG-554-2025 de fecha 17 de junio de 2025
OFICIO UDAI-109-2025 de fecha 11 de julio de 2025
Oficio GG-1009-2025 de fecha 13 de octubre de 2025
Oficio GG-1037-2025 de fecha 16 de octubre de 2025
Oficio GG-1095-2025 de fecha 04 de noviembre de 2025
Oficio GG-1107-2025 de fecha 06 de noviembre de 2025
DICTAMEN-AJ-049-2025 de fecha 10 de noviembre de 2025
Oficio GG-1138-2025 de fecha 12 de noviembre de 2025
CIRCULAR GG-09-2025 de fecha 26 de diciembre de 2025
OFICIO No. GG-2026-38 de fecha 12 de enero de 2026
OFICIO No. RRHH-2026-69 de fecha 03 de febrero de 2026
OFICIO No. GG-2026-331 de fecha 19 de marzo de 2026.”

En nota sin número de fecha 7 de abril de 2026, la Licenciada Lucy Yaneth Juárez Morales, quien fungió como Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“...Respuesta

De conformidad con la resolución GG-2025-004, de fecha 2 de enero del 2025, en el numeral romano IV del Resuelve, se nombra la comisión de la misión, visión, valores, principios y código de ética, y el numeral romano X. responsabiliza que los coordinadores serán los responsables de convocar a las reuniones de trabajo, así como la distribución de actividades de cada profesional. Numeral romano XII, indica que los coordinadores, en consenso con la comisión correspondiente,



deberán elaborar un informe final de actividades, el cual deben presentar al Despacho de la Gerencia General para la toma de decisiones.

Medio de prueba

...Resolución Número GG-2025-004, donde está mi nombre como parte de la comisión descrita anteriormente.

Según lo indica la resolución GG-2025-004, de fecha 2 de enero del 2025, en el numeral romano X. responsabiliza a los coordinadores sobre convocar a reuniones de trabajo, así como la distribución de actividades de cada profesional, por lo tanto, mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, recibí correo electrónico de Candy Ralda, secretaria de Gerencia, en el cual se adjuntaba oficio GG-1095-2025, firmado por la MSc. María Gabriela Tobar Piñón, coordinadora de la comisión descrita, de fecha 4 de noviembre del 2025, donde se solicitó mi revisión y observaciones al documento del Código de Ética, para integrar las mismas al documento final, para luego ser enviado a la Asesoría Jurídica para la revisión correspondiente.

Medios de prueba

...oficio GG-1095-2025, de fecha 4 de noviembre del 2025, firmado por la MSc. María Gabriela Tobar Piñón, gerente general y coordinadora de la comisión, donde se solicita mis observaciones al documento del Código de Ética.

...correo electrónico, de fecha 4 de noviembre del 2025, enviado a Candy Ralda, secretaria de gerencia general, con copia a la MSc. María Gabriela Tobar Piñón, gerente general y coordinadora de la comisión, donde se informa sobre las observaciones realizadas al documento de Código de Ética, para que sean tomadas en cuenta para la versión final.

...documento en Word donde se hace constar mis observaciones al Código de Ética, para que se tomara en consideración para la versión final del mismo.

Con base a los medios de prueba mencionados, se hace constar que mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, de conformidad con las asignaciones dadas a mi persona por parte de la coordinadora de la comisión, sí participé en las acciones, gestiones y agilización de la Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética del año 2025, en la elaboración, corrección y finalización del Código de Ética, y manifiesto haber recibido el Oficio GG-1095-2025, firmado por MSc. María Gabriela Tobar Piñón, Gerente General



de ICTA y coordinadora de la comisión, ...al cual se remite la propuesta preliminar de actualización del Código de Ética del ICTA, donde se solicitó revisión y observaciones, a fin de integrar comentarios y sugerencias a la versión final.

Según Punto Resolutivo No. JD-7-7.1-12-2025, de fecha 28 de noviembre del 2025, la honorable Junta Directiva aprobó el Código de Ética, lo que comprueba la finalización del proceso de autorización del documento.

Conclusión

Por parte de mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, como miembro de la comisión nombrada, no hubo falta de acción, gestión y agilización, en la elaboración, corrección y finalización del Código de Ética en el ejercicio fiscal 2025, según asignaciones de la coordinadora de la comisión, tal y como lo establece la resolución GG-2025-004, de fecha 2 de enero del 2025, en el numeral romano X. responsabiliza a los coordinadores sobre convocar a reuniones de trabajo, así como la distribución de actividades de cada profesional.

Argumentos de la auditoría gubernamental

Condición

Cabe mencionar que, con fecha 10 de diciembre de 2021 la Gerencia General emitió la Resolución No. GG-296-2021 en donde conformó el Equipo de Dirección a quien le delegó el diseño, la implementación y la divulgación del Código de Ética y que por medio de la Resolución No. GG-2022-278 de fecha 03 de noviembre de 2022, la Gerencia General modificó el numeral I. de la Resolución No. GG-296-2021, conformando nuevamente el Equipo de Dirección para cumplir y supervisar los principios, valores y normas éticas de la entidad.

Causa

Incumplimiento del Equipo de Dirección nombrado durante los años 2021 y 2022, para el diseño, implementación y divulgación del código de ética, toda vez que no entregaron el producto final para el cual habían sido nombrados.

Respuesta

Según opinión emitida por la asesora jurídica del ICTA, se establece que:

“Si bien el considerando número tres de la RESOLUCIÓN No. GG-294-2021 de fecha 10 de diciembre del 2021, constituyó una de las razones por la cual la Gerencia General emitió dicha resolución, en virtud de las recomendaciones que



realizó el Auditor Interno, la Gerencia General mediante dicha resolución no delegó en el equipo de dirección el diseño, implementación y divulgación del código de ética, lo cual constituía una facultad de la Máxima Autoridad del ICTA, es decir, la Junta Directiva”.

Por lo anterior, la asesora jurídica emitió lo siguiente:

“OPINION. Con base a lo considerado esta asesoría OPINA: Lo estipulado en el numeral 4) del OFICIO No. UDAI-2021-120 de fecha 23 de noviembre del 2021, contemplado en el Considerando número tres de la RESOLUCIÓN No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021, no constituyó una responsabilidad para el Equipo de Dirección y tampoco debió quedar incluido en el apartado de resuelve de la resolución en referencia, toda vez que, la facultad de delegar el diseño, implementación y divulgación del código de ética en el Equipo de Dirección, era de la Junta Directiva del ICTA, no de la Gerencia General”.

Medio de prueba

...Dictamen No. AJ-2026-16 de fecha 6 de abril del 2026, donde se emite opinión si el considerando tres de la resolución No. GG-296-2021, constituye responsabilidad para el Equipo de Dirección, o dicho texto debió quedar incluido en el RESUELVE para que se considere como tal una responsabilidad del Equipo de Dirección.

Según opinión de la asesora jurídica del ICTA, no era responsabilidad del Equipo de Dirección diseñar, implementar y divulgar el código de ética, por no haberse delegado por la Máxima Autoridad del ICTA, sin embargo, se hace constar que mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, para dar cumplimiento y supervisión de los principios, valores y normas éticas de la entidad, participé de forma activa a las asignaciones que el coordinador del Equipo de Dirección le designó el Equipo, del cual formé parte en los años 2021 y 2022.

La primera asignación fue a través del correo electrónico de fecha 16 de diciembre del 2021..., donde el coordinador del Equipo de Dirección, traslada documentos del SINACIG, incluyendo el documento del Código de Ética, para el análisis del mismo.

El 26 de enero del 2022, mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, envió correo electrónico..., al coordinador del Equipo de Dirección, dando mis observaciones al documento del Código de Ética, para dar cumplimiento a lo solicitado en el correo mencionado.

Medios de prueba del 26 de enero del 2022



...correo electrónico de fecha 16 de diciembre del 2021, enviado por el coordinador del Equipo de Dirección, donde adjuntan 3 archivos, donde solicita dar lectura y analizar lo concerniente al SINACIG y código de ética.

...correo electrónico, de fecha 26 de enero del 2022, enviado al coordinador del Equipo de Dirección, donde se hace constar que se efectuaron observaciones al documento del Código de Ética, para dar cumplimiento a lo solicitado en el correo mencionado.

...Documento en Word enviado por correo electrónico, de fecha 26 de enero del 2022, dirigido al coordinador del Equipo de Dirección, donde se indica que se efectuaron observaciones al Código de Ética, las cuales están marcadas en color anaranjado.

El 28 de enero del 2022, mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, envió correo electrónico..., a la Licenciada Maira García, asesora jurídica, y a la Licenciada Isabel de Jesús Pineda, mis observaciones al Código de Ética, para ser tomadas en cuenta para la versión final.

Medios de prueba del 28 de enero del 2022

...correo enviado a la Licenciada Maira García, asesora jurídica y a la Licenciada Isabel de Jesús Pineda, de fecha 28 de enero del 2022, donde se adjunta el documento de código de ética en Word con observaciones realizadas, las cuales se diferencian en color anaranjado.

...Documento en Word enviado por correo electrónico, de fecha 28 de enero del 2022, dirigido a la Licenciada Maira García, asesora jurídica y a la Licenciada Isabel de Jesús Pineda, donde se indica que se efectuaron observaciones al Código de Ética, las cuales están marcadas en color anaranjado.

El 12 de abril del 2022, la Licenciada Maira García, asesora jurídica, envía correo electrónico..., al coordinador del Equipo de Dirección, el documento de código de ética, con las observaciones de ella y de la Coordinadora de Recursos Humanos, para su revisión respectiva.

Medio de prueba del 12 de abril del 2022

...correo electrónico enviado por la Licenciada Maira García, asesora jurídica, al coordinador del Equipo de Dirección, donde envía el documento en Word del código de ética para revisión.



El 2 de septiembre del 2022, el coordinador del Equipo de Dirección, envía correo electrónico..., donde envía de nuevo documentos del SINACIG, incluyendo el Código de Ética, sin comentarios al respecto.

Mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, no efectuó ninguna nueva observación al documento enviado por el coordinador del Equipo de Dirección.

Medio de prueba del 2 de septiembre del 2022

...correo electrónico enviado por el coordinador del Equipo de Dirección, donde envía de nuevo documentos del SINACIG, incluyendo el Código de Ética, sin comentarios al respecto.

El 7 de septiembre del 2022, el Auditor Interno, envía vía correo electrónico..., dos archivos, dentro de ellos uno del Código de Ética, para lectura y consideración.

Mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, no efectuó ninguna nueva observación al documento enviado por el Auditor Interno.

Medio de prueba del 7 de septiembre del 2022.

...correo electrónico enviado por el Auditor Interno, de fecha 7 de septiembre del 2022, en donde se envían dos archivos, dentro de ellos uno del Código de Ética, para lectura y consideración.

Mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, no realicé nuevas observaciones a la última versión enviada por el Auditor Interno del ICTA.

Conclusiones

Según la opinión vertida por la asesora jurídica del ICTA, lo estipulado en el numeral 4) del OFICIO No. UDAI-2021-120 de fecha 23 de noviembre del 2021, contemplado en el Considerando número tres de la RESOLUCIÓN No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021, no constituyó una responsabilidad para el Equipo de Dirección y tampoco debió quedar incluido en el apartado de resuelve de la resolución en referencia, toda vez que, la facultad de delegar el diseño, implementación y divulgación del código de ética en el Equipo de Dirección, era de la Junta Directiva del ICTA, no de la Gerencia General.

Bajo la premisa anterior, mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, no incumplí con lo estipulado en el resuelve de las resoluciones mencionadas, toda vez que,



debió ser la Junta Directiva, la Máxima Autoridad del ICTA, quien emitiera resolución para delegar en el Equipo de Dirección, el diseño, implementación y divulgación del código de ética del ICTA.

Sin embargo, se hace constar que mi persona, Lucy Yaneth Juárez Morales, participé de forma activa en el proceso del diseño del Código de Ética, según lo solicitado por el coordinador del Equipo de Dirección, como consta en los correos electrónicos presentados como evidencia.

De conformidad con lo expresado en los párrafos anteriores, solicito de manera atenta, que los argumentos presentados se tomen como válidos y sean desvanecidas las causas que pueden resultar en multas para mi persona, toda vez que, en ambas causas, participé de forma activa en la formulación y diseño del Código de Ética del ICTA, según las asignaciones dadas a mi persona por la coordinadora de la Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética del año 2025 y el coordinador del Equipo de Dirección de los años 2021 y 2022."

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Director de Hortalizas, Ingeniero Agrónomo Osman Estuardo Cifuentes Soto, manifiesta: "...De la lectura a la condición del hallazgo en referencia, se puede establecer que en la misma se hace referencia al incumplimiento de acciones para elaborar, corregir y finalizar el código de ética.

Con fecha 02 de enero del 2025, la Gerencia General emitió Resolución GG-2025-004 donde se nombró a las comisiones para la elaboración del diagnóstico interno del ICTA. Dentro de estas comisiones se incluyó en el numeral romano IV. La Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética, comisión en la cual fui nombrado.

Con fecha 04 de noviembre del 2025, mediante Oficio GG-1095-2025, la Gerencia General solicito a los miembros de la comisión, la revisión y observaciones de la propuesta del Código de Ética del ICTA, las cuales fueron enviadas por mi persona a través de un correo electrónico con fecha 6 de noviembre de 2025 a las 10:11 horas.

Mediante Punto Resolutivo No. JD-7-7.1-13/2025, de fecha 28 de noviembre del 2025, la Honorable Junta Directiva del ICTA aprueba el Código de Ética del ICTA, con lo cual finaliza el proceso de la elaboración y aprobación del Código de Ética Institucional, producto de las acciones realizadas de la comisión nombrada.

Con base a todo lo expuesto, a los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicito respetuosamente se proceda a realizar una nueva valoración, a



efecto de desvanecer el posible hallazgo.

...documentación de respaldo:

RESOLUCIÓN No. GG-2025-004 de fecha 02 de enero de 2025

Oficio GG-1095-2025 de fecha 04 de noviembre de 2025

DICTAMEN-AJ-049-2025 de fecha 10 de noviembre de 2025

Imagen de correo electrónico de fecha 6/11/2025

Documento de ética con observaciones realizadas."

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Ingeniero Agrónomo Julio Roberto García Morán, quien fungió como Gerente General por el período del 03 de abril de 2023 al 30 de septiembre de 2024, manifiesta:

"...Hallazgo No. 1: Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos.

En atención al hallazgo señalado, respetuosamente se expone lo siguiente:

Durante el ejercicio fiscal 2025, el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas (ICTA) desarrolló acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura ética institucional, ejecutadas de manera progresiva conforme a las etapas técnicas y administrativas requeridas.

En ese sentido Mediante Resolución GG-2025-004 de fecha 02 de enero de 2025, se conformó la Comisión encargada de la elaboración del Código de Ética, el cual fue aprobado por la Honorable Junta Directiva según Punto Resolutivo JD-7-7.1-13/2025 de fecha 28 de noviembre de 2025 y socializado institucionalmente mediante Circular GG-09-2025 de fecha 26 de diciembre de 2025.

De conformidad con la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, específicamente su artículo 8, la responsabilidad administrativa se configura cuando existe incumplimiento por acción u omisión en el ejercicio de funciones.

En el presente caso, se evidencia que la institución no incurrió en inobservancia absoluta, sino que ejecutó acciones concretas orientadas al cumplimiento de la normativa, las cuales culminaron con la aprobación del Código de Ética.

Asimismo, en cumplimiento del Acuerdo A-004-2021 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 3, el ICTA ha desarrollado acciones de promoción y divulgación, evidenciadas en la aprobación y socialización del Código de Ética.



Mediante Oficio GG-2026-38 de fecha 16 de enero de 2026, la Gerencia General instruyó la elaboración del Plan de Capacitación del Código de Ética, evidenciando la continuidad del proceso institucional para el fortalecimiento de la cultura ética.

Petición

Por lo anteriormente expuesto, se solicita que el posible hallazgo sea considerado atendido o en su defecto, se valore su atenuación.”

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Ingeniero Agrónomo Héctor Danery Martínez Figueroa, quien fungió como Subgerente Técnico Interino por el período del 22 de noviembre de 2021 al 22 de mayo de 2022, manifiesta:

“...De la lectura a la condición del hallazgo en referencia, puedo establecer a que en la misma se hace referencia a 3 situaciones en concreto, siendo estas:

No se elaboró un plan de capacitaciones en valores éticos para el ejercicio fiscal 2025.

No se implementaron programas de promoción, divulgación y formación, sobre la cultura ética y probidad.

No se dispone de un Código de Ética aprobado.

Considerando las 3 situaciones señaladas, únicamente puedo pronunciarme respecto a la tercera, toda vez que la misma, los señores auditores, la relacionan con la RESOLUCIÓN No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021 y la RESOLUCIÓN No. GG-2022-278 de fecha 2 de noviembre de 2022, en ese sentido, hago ver a los señores auditores, que, mediante las RESOLUCIONES señaladas, en ninguno de los numerales de la parte RESOLUTIVA se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, bajo ningún contexto era una responsabilidad del Equipo de Dirección, y, por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

De conformidad a lo preceptuado en el segundo párrafo de la literal c) del numeral 4.1.1. del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, aprobado mediante ACUERDO No. A28-2021 DEL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS, era facultad de la Máxima autoridad delegar en el equipo de dirección y la unidad especializada el diseño, implementación y divulgación del código de ética, no así de la Gerencia General.

Cabe resaltar que la Máxima autoridad, de conformidad al Glosario que contiene el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental señalado, se refiere a la



Autoridad Superior regulada en la Ley Orgánica o normativa de cada entidad, por consiguiente, con fundamento a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley Orgánica del ICTA, Decreto 68-72, la autoridad máxima es la Junta Directiva.

Adicional a lo anterior, hago ver a los señores auditores, que las resoluciones gerenciales a que se hace referencia..., fueron emitidas, considerando, entre otros, lo expuesto en el OFICIO No. UDAI-2021-120 de fecha 23 de noviembre de 2021, remitido a la Gerencia General por parte del Auditor Interno, en dicho oficio, el Auditor hace 5 recomendaciones, de las cuales, a través de las resoluciones gerenciales, se atendió únicamente la contenida en el numeral 3, en cuando a la conformación del Equipo de Dirección, no así en cuanto a la delegación en dicho Equipo el diseño, implementación y divulgación del código de ética, puesto que no era una facultad gerencial.

Los documentos aportados como medios de prueba, para el desvanecimiento del posible hallazgo, son:

RESOLUCIÓN No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021

RESOLUCIÓN No. GG-2022-278 de fecha 2 de noviembre de 2022

Con base a todo lo expuesto, a los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicito respetuosamente se proceda a desvanecer el posible hallazgo, en cuanto a mi persona compete, toda vez que la Junta Directiva del ICTA no emitió resolución de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo de la literal c) del numeral 4.1.1 del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, por consiguiente, de mi parte no existe incumplimiento que pudiera ser objeto de confirmación del posible hallazgo.”

En nota sin número de fecha 8 de abril de 2026, el Licenciado Abelardo René Viana Ramos, quien fungió como Director Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2024, manifiesta:

“Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos:

Derivado al hallazgo formulado, es preciso reiterar que mi relación laboral para con ICTA finalizo el 31 de diciembre de 2024 y el periodo auditado 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 no me corresponde por ya no ser empleado del instituto, por consiguiente, del 01 de enero de 2025 a la fecha es responsabilidad exclusiva de las actuales autoridades del ICTA, asimismo se hace la observación que los archivos generados se encuentran bajo el poder de la actual administración del ICTA, no obstante es importante se tenga claro que cuando la Contraloría General



de Cuentas da vida al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- se atienden cada una de las indicaciones de implementación, nombrando para el efecto el equipo de dirección, al cual pertenecí y coordiné teniendo diversas reuniones para el cumplimiento de sus objetivos, entre los cuales se trabajo un Código de Ética y conducta (...), se presentó a Gerencia General, no obstante su aprobación no me corresponde tal cual lo establece la normativa del ICTA, Ley orgánica y Reglamento de personal.

Conclusión:

Considerando los argumentos y documentación de soporte presentada se evidencia que fueron tomadas acciones y seguido procedimientos de acuerdo a indicaciones de la CGC, cumpliendo con la creación del Código de Ética entre otros, su aprobación corresponde a Gerencia General, motivo por el cual solicito se desestime el hallazgo formulado.”

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Ingeniero Agrónomo Mairor Rocael Osorio, quien fungió como Director de Operaciones Regionales por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, manifiesta:

“...Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos

Sobre el particular, es necesario desvirtuar el supuesto incumplimiento señalado, en virtud de que las acciones relacionadas con la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental —SINACIG— fueron oportunamente atendidas conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

En cumplimiento de dichas disposiciones, se integró el Equipo de Dirección mediante Resolución No. GG-296-2021 (...), del cual formé parte activa, participando en la planificación, elaboración y estructuración de la propuesta del Código de Ética y Conducta, así como en el diseño de los mecanismos para su implementación y divulgación institucional.

Es importante precisar que dicha propuesta fue debidamente elaborada y elevada a la Gerencia General para su correspondiente aprobación. En este sentido, conforme a lo establecido en la normativa interna del ICTA, específicamente su Ley Orgánica y Reglamento de Personal, la facultad de aprobar, autorizar e instruir la implementación de instrumentos normativos institucionales es competencia exclusiva de la Gerencia General, constituyendo una atribución indelegable de dicho órgano superior.



Por lo tanto, no es jurídicamente atribuible al suscrito la falta de aprobación o implementación del referido instrumento, toda vez que dichas actuaciones exceden el ámbito de mis funciones y responsabilidades, limitándose mi participación al cumplimiento técnico y operativo de las actividades asignadas dentro del Equipo de Dirección.

Conclusión

Con base en los hechos expuestos y la documentación..., se evidencia el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la implementación del SINACIG, especialmente en lo relativo a la elaboración del Código de Ética y Conducta. En ese sentido, no existe omisión atribuible al suscrito en las etapas de aprobación e implementación, las cuales son competencia de la Gerencia General; por lo que respetuosamente se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo.”

En Oficio número AJ-2026-66 de fecha 9 de abril de 2026, la Licenciada Maira Oralía García Cifuentes, quien fungió como Asesora Jurídica por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“...De la lectura a la condición del hallazgo en referencia, se establece que en la misma se hace referencia a 3 situaciones en concreto, siendo estas:

No se elaboró un plan de capacitaciones en valores éticos para el ejercicio fiscal 2025.

No se implementaron programas de promoción, divulgación y formación, sobre la cultura ética y probidad.

No se dispone de un Código de Ética aprobado.

Considerando las 3 situaciones señaladas, únicamente debo pronunciarme respecto a la tercera, toda vez que la misma, los señores auditores, la relacionan con la RESOLUCIÓN No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021 y la RESOLUCIÓN No. GG-2022-278 de fecha 2 de noviembre de 2022, en ese sentido, hago ver a los señores auditores, que mediante las RESOLUCIONES señaladas, en ninguno de los numerales de la parte RESOLUTIVA se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, bajo ningún contexto era una responsabilidad del Equipo de Dirección, y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

De conformidad a lo preceptuado en el segundo párrafo de la literal c) del numeral 4.1.1. del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, aprobado mediante ACUERDO No. A28-2021 DEL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS, era facultad de la Máxima autoridad delegar en el equipo de dirección y la unidad especializada el diseño, implementación y divulgación del código de



ética, no así de la Gerencia General, quien emitió las resoluciones señaladas en el párrafo que antecede.

Cabe resaltar que la Máxima autoridad, de conformidad al Glosario que contiene el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental señalado, se refiere a la Autoridad Superior regulada en la Ley Orgánica o normativa de cada entidad, por consiguiente, con fundamento a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley Orgánica del ICTA, Decreto 68-72, la autoridad máxima es la Junta Directiva.

Adicional a lo anterior, hago ver a los señores auditores, que las resoluciones gerenciales a que se hace referencia..., fueron emitidas, considerando, entre otros, lo expuesto en el OFICIO No. UDAI-2021-120 de fecha 23 de noviembre de 2021, remitido a la Gerencia General por parte del Auditor Interno, en dicho oficio, el Auditor hace 5 recomendaciones, de las cuales, a través de las resoluciones gerenciales, se atendió únicamente la contenida en el numeral 3, en cuanto a la conformación del Equipo de Dirección, no así en cuanto a la delegación en dicho Equipo, el diseño, implementación y divulgación del código de ética, puesto que no era una facultad gerencial.

Los documentos aportados como medios de prueba, para el desvanecimiento del posible hallazgo, son:

RESOLUCIÓN No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021

RESOLUCIÓN No. GG-2022-278 de fecha 2 de noviembre de 2022

No está demás indicar a los señores contralores, que las resoluciones gerenciales anteriores, fueron emitidas primordialmente con fundamento en el ACUERDO NÚMERO A-028-2021 del CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS, mismo que fue suspendido provisionalmente por la Corte de Constitucionalidad mediante resolución de fecha 4 de mayo de 2023, dentro del expediente 1489-2023 y finalmente dicho acuerdo fue derogado mediante ACUERDO NÚMERO A-38-2023 del CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS de fecha 17 de mayo de 2023.

Con base a todo lo expuesto, a los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicito respetuosamente se proceda a desvanecer el posible hallazgo, toda vez que la Junta Directiva del ICTA no emitió resolución de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo de la literal c) del numeral 4.1.1 del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, por consiguiente, de mi parte no existe incumplimiento que pudiera ser objeto de confirmación del posible hallazgo.”

En Oficio número DF-2026-71 de fecha 9 de abril de 2026, el Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador del Departamento Financiero



por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“...Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos

En atención al posible hallazgo relacionado con la supuesta falta de un Plan de Capacitación en Valores Éticos para el ejercicio fiscal 2025, se informa lo siguiente:

Se debe aclarar que la función encomendada al Equipo de Dirección nombrado por la Gerencia General mediante las Resoluciones GG-296-2021 y GG-2022-278 fue elaborar e implementar el Código de Ética del ICTA, aprobado posteriormente por la Honorable Junta Directiva según Punto Resolutivo No. JD-7-7.1-13/2025 el 28 de noviembre de 2025.

Es importante señalar que el término “implementar” significa poner en funcionamiento o aplicar los métodos necesarios, y no necesariamente elaborar un plan de capacitación como es el criterio de auditor gubernamental. Esta es la interpretación correcta del mandato de la Gerencia General, por lo que se considera que se cumplió con el nombramiento asignado y no hubo inobservancia de la normativa. La socialización del Código de Ética a todo el personal mediante Circular GG-09-2025 el 26 de diciembre de 2025 constituye evidencia de que la implementación se realizó efectivamente.

Asimismo, no es cierto que, por el hecho de no contar con un plan de capacitación al cierre del ejercicio fiscal, exista riesgo de que el personal del ICTA carezca de valores éticos o no fomente el mejor comportamiento de probidad, generando faltas graves que puedan derivar en problemas legales, multas o sanciones. La institución mantiene su compromiso con los principios éticos y la probidad en todas sus actividades.

En conclusión, la función encomendada fue cumplida de manera efectiva y conforme a la normativa, en buena fe institucional y con la implementación progresiva del Código de Ética. Por lo anterior, se solicita respetuosamente que el presente caso no sea confirmado como hallazgo.”

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Ingeniero Benjamín Pérez Ciprián, quien fungió como Coordinador de Informática por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“...I. SOBRE LA CONDICIÓN SEÑALADA

El Oficio de Notificación indica como condición que el ICTA no elaboró un Plan de



Capacitación en Valores Éticos para el ejercicio fiscal 2025, ni contaba con Programas de promoción, divulgación y formación sobre cultura ética y probidad durante el período auditado. Asimismo, señala que el personal no recibió capacitación con relación a prácticas y valores éticos.

Adicionalmente, se sindicó al suscrito como parte del Equipo de Dirección nombrado mediante Resolución No. GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021 y actualizado mediante Resolución No. GG-2022-278 de fecha 03 de noviembre de 2022, en el cargo de Coordinador de Informática, con la responsabilidad de cumplir y supervisar los principios, valores y normas éticas de la entidad.

II. ACLARACIONES Y DESCARGOS AL HALLAZGO

a) Sobre la naturaleza de las responsabilidades del Equipo de Dirección:

Es importante precisar que el Coordinador de Informática fue incluido en el Equipo de Dirección con el propósito de "cumplir y supervisar los principios, valores y normas éticas de la entidad", conforme lo establecido en el numeral 3 de las Resoluciones GG-296-2021 y GG-2022-278. Sin embargo, el diseño, elaboración e implementación del Código de Ética fue una atribución específicamente delegada en la unidad especializada y en la coordinación del equipo, funciones que correspondían a la Dirección Administrativa y Financiera como coordinadora del Equipo de Dirección, así como al área de Recursos Humanos como instancia técnica responsable de la gestión del talento humano y la cultura organizacional.

La responsabilidad del Coordinador de Informática dentro del Equipo de Dirección era de carácter general de supervisión de valores éticos en el ejercicio de sus funciones propias, y no la elaboración técnica o jurídica del Código de Ética institucional, la cual requería competencias especializadas en las áreas de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica.

b) Sobre el proceso de elaboración del Código de Ética y acciones realizadas:

Es pertinente informar que el proceso de elaboración del Código de Ética del ICTA fue un proceso de varios años que involucró múltiples instancias y actores institucionales, y en el cual el suscrito participó activamente conforme a sus atribuciones. A continuación, se resume la cronología de acciones:

Resolución GG-296-2021 (10 de diciembre de 2021):

Se conformó el Equipo de Dirección, delegando el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética. El suscrito fue incluido como Coordinador de



Informática.

Resolución GG-2022-278 (03 de noviembre de 2022):

Se actualizó la integración del Equipo de Dirección, reiterando las responsabilidades generales del equipo.

Oficio GG-554-2025 (17 de junio de 2025):

La Gerencia General trasladó la propuesta del punto resolutivo del Código de Ética a la Unidad de Auditoría Interna para su análisis.

Oficio UDAI-109-2025 (11 de julio de 2025):

La Auditoría Interna emitió sus observaciones y recomendaciones sobre la propuesta del Código de Ética, sugiriendo ajustes de fondo en redacción, normativa aplicable y estructura.

Punto Resolutivo JD-7-7.1-13/2025 (28 de noviembre de 2025):

La Honorable Junta Directiva aprobó el Código de Ética del ICTA.

Circular GG-09-2025 (26 de diciembre de 2025):

El Código de Ética fue socializado con todo el personal del ICTA vía correo electrónico.

Oficio GG-2026-38 (16 de enero de 2026):

La Gerente General instruyó al Departamento de Recursos Humanos y a la Unidad de Divulgación la elaboración del Plan de Capacitaciones del Código de Ética Institucional.

c) Sobre la responsabilidad específica que se atribuye al suscrito:

El hallazgo señala como causa el "incumplimiento del Equipo de Dirección nombrado durante los años 2021 y 2022, para el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, toda vez que no entregaron el producto final para el cual habían sido nombrados". Al respecto, es necesario aclarar lo siguiente:

1. El proceso se encontraba en curso y fue completado: el Código de Ética fue aprobado por la Junta Directiva en noviembre de 2025, lo que demuestra que el producto final sí fue entregado, aunque con posterioridad al período inicialmente



previsto.

2. Las demoras en la elaboración del Código de Ética obedecieron a múltiples factores de carácter técnico, jurídico y normativo, incluyendo la necesidad de actualizar la normativa de referencia (dado que el Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría fue derogado), así como las observaciones formuladas por la propia Auditoría Interna del ICTA en julio de 2025, que obligaron a realizar ajustes sustanciales al documento.

3. El suscrito, como Coordinador de Informática, no tenía dentro de sus atribuciones propias la elaboración técnica del Código de Ética. Su participación en el Equipo de Dirección era de carácter colegiado y de apoyo institucional, no de responsabilidad técnica directa en la elaboración del instrumento.

4. A lo largo del período, el suscrito mantuvo un comportamiento ético intachable en el ejercicio de sus funciones como Coordinador de Informática, aplicando los valores y principios institucionales en su área de responsabilidad.

III. DOCUMENTACIÓN...

1. Resolución No. GG-296-2021 – Conformación del Equipo de Dirección (diciembre 2021)
2. Resolución No. GG-2022-278 – Actualización del Equipo de Dirección (noviembre 2022)
3. Oficio GG-554-2025 – Traslado de propuesta de Código de Ética a Auditoría Interna
4. Oficio UDAI-109-2025 – Observaciones de Auditoría Interna al Código de Ética
5. Oficio GG-901-2025 – Respuesta a la Contraloría General de Cuentas sobre el proceso
6. Punto Resolutivo JD-7-7.1-13/2025 – Aprobación del Código de Ética por Junta Directiva
7. Circular GG-09-2025 – Socialización del Código de Ética con el personal del ICTA
8. Código de Ética y Conducta del ICTA – Documento institucional vigente
9. Normativa SINACIG – Marco normativo de control interno aplicable al ICTA

IV. CONCLUSIÓN

IV. ANÁLISIS TÉCNICO Y DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO

En relación con la causa señalada por la comisión de auditoría: “Incumplimiento del Equipo de Dirección... toda vez que no entregaron el producto final...”, se realizan las siguientes consideraciones:



1. IMPRECISIÓN MATERIAL DEL HALLAZGO

El Código de Ética y Conducta del ICTA fue aprobado mediante Punto Resolutivo No. JD-7-7.1-13/2025 de fecha 28 de noviembre de 2025, por lo que el producto final sí fue entregado dentro del período auditado. La afirmación de no entrega es técnicamente incorrecta.

2. NATURALEZA COLEGIADA DE LA RESPONSABILIDAD

El Equipo de Dirección es un órgano colegiado. La coordinación correspondía a la Dirección Administrativa y Financiera, y la elaboración técnica a Recursos Humanos y Asesoría Jurídica. El Coordinador de Informática no tenía responsabilidad técnica directa.

3. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Conforme al Decreto 89-2002, artículo 8, la responsabilidad es individual y requiere acción u omisión directa. No existe evidencia de conducta atribuible al suscrito que haya impedido la elaboración del Código de Ética.

4. EXISTENCIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Durante el período auditado se realizaron acciones: conformación del equipo, revisión por Auditoría Interna, ajustes técnicos, aprobación del Código y socialización institucional. No existió inacción.

5. IMPOSIBILIDAD DE ATRIBUCIÓN INDIVIDUAL

El suscrito no tenía competencia técnica ni control sobre el resultado final del proceso, por lo que no es posible imputar incumplimiento individual.

6. RECLASIFICACIÓN DEL HALLAZGO

Corresponde a un retraso en la implementación, no a la inexistencia del producto.

V. CONCLUSIÓN

Se demuestra que el producto fue entregado, la afirmación del hallazgo es incorrecta y no existe responsabilidad individual.

VI. PETICIÓN

Se solicita se tenga por desvanecido el hallazgo.

En virtud de lo anterior, se solicita atentamente se sirvan evaluar la presente respuesta..., y de ser procedente, declarar desvanecido el hallazgo en lo que respecta a la responsabilidad del suscrito como Coordinador de Informática del ICTA.”

En nota sin número de fecha 6 de abril de 2026, el Bachiller en Ciencias y Letras Julio Esduid Jiménez Prado, quien fungió como Coordinador Administrativo A.I.



por el período del 16 de septiembre de 2021 al 14 de febrero de 2022, manifiesta:

“...RESPUESTA DEL HALLAZGO: Según Resolución No. GG-2021-278, en donde conforme el Equipo de Dirección quien le delego el diseño, la implementación la divulgación del Código de Ética y que por medio de Resolución No. GG-2022-278, de fecha 03 de noviembre de 2022, la Gerencia General modificó el Numeral I. de la Resolución No. GG-296-2021, conformando nuevamente el Equipo de Dirección para cumplir y supervisar los principios, valores y normas de ética de la Entidad.

Me permito informar que mi participación en dicho Equipo de Dirección, no designaron las responsabilidades por escrito de dicho equipo, y la toma de decisiones las tomaban el Subgerente Técnico, Ing. Julio Roberto García Morán; El Director Administrativo Financiero, Lic. Abelardo Rene Viana Ramos, El Auditor Interno Lic. Víctor Manuel Morales Higüeros y los Directores y Coordinadores nombrados.

Las designaciones nunca fueron por escrito y únicamente se realizaron reuniones en el Salón Gerencial para discutir las responsabilidades del Equipo, mi participación era únicamente para llevar bitácora de reuniones que fueron 2 y después nunca se dieron más reuniones para dar seguimiento oportuno por parte de las autoridades de turno. Por ser la última persona nombrada en dicha Resolución no tenía voz y voto para discutir los temas o agenda a llevar.

En este caso mi participación no fue por falta de acción, gestión, agilización y seguimiento por parte de las autoridades Gerente General, Directores y Coordinadores en los años 2021 al 2024, derivado que mi participación no era relevante en dicha comisión.”

En Oficio número REF-HALLAZGOS-01-2026/ijpg de fecha 30 de marzo de 2026, la Licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Coordinadora Administrativa por el período del 15 de febrero de 2022 al 14 de abril de 2024, manifiesta:

“...Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos

ARGUMENTOS DE DESCARGO

Con relación a la causa y el efecto establecidos en el Hallazgo No. 1, difiero con el auditor actuante, toda vez que, la situación observada no se originó por incumplimiento de esta área, sino por factores administrativos y operativos ajenos al control directo de mi persona.



Asimismo, es importante indicar que, la elaboración, aprobación, implementación y divulgación del Código de Ética no depende únicamente del Equipo de Dirección, sino que es un proceso institucional que involucra revisión, validación y aprobación por autoridades superiores, así como procesos administrativos adicionales, por lo que la no entrega del documento final no puede atribuirse exclusivamente a incumplimiento del equipo nombrado en esas fechas.

Además, la ausencia de un Código de Ética formalmente aprobado y divulgado no implica que el personal carezca de principios, valores éticos o conducta de probidad, ya que estos se rigen por la Ley de Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, el Reglamento de Personal del ICTA, el Manual de Funciones y otras Disposiciones Administrativas aplicables a la gestión pública.

Es de suma importancia señalar que, el comportamiento ético de los servidores públicos no depende exclusivamente de la existencia de un documento formal, sino de un conjunto de factores institucionales, legales y personales que regulan su actuación, incluyendo la normativa legal vigente en materia de probidad, responsabilidad administrativa y régimen disciplinario.

Adicionalmente, no se presenta evidencia concreta dentro del hallazgo que demuestre la ocurrencia de faltas éticas graves, problemas legales, multas o sanciones derivadas de la situación observada, por lo que el efecto señalado resulta desproporcionado y basado en un riesgo hipotético no comprobado.

En ese sentido, con base en los argumentos planteados, la condición establece que, el auditor actuante emitió el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-01, mediante el cual, recomendó que en un plazo máximo de 20 días hábiles, se tomaran las acciones necesarias a fin de culminar con la elaboración del Código de Ética y pudiera ser presentado a la Honorable Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, toda vez que, con fecha 02 de enero de 2025 la Gerente General por medio de la Resolución GG-2025-004 nombró la Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética, misma que debía elaborar un informe final de actividades, el cual debían presentar al Despacho de la Gerencia General para la toma de decisiones.

Por lo anterior solicito que con base al derecho de defensa instituido en la Constitución Política de la República de Guatemala y al debido proceso, se me desvincule del posible hallazgo No. 1, toda vez que, durante el período auditado, existen acciones administrativas que demuestran que fue integrada una nueva Comisión de Análisis, nombrada por la Gerente General del ICTA, acción que deja sin efecto la Resolución No. GG-2022-278 de fecha 03 de noviembre de 2022, de la Gerencia General del ICTA, modificada por medio de la Resolución No.



GG-296-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021; razón por la cual, no es atribuible a mi persona el posible hallazgo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Ingeniera María Gabriela Tobar Piñón, quien fungió como Gerente General por el período del 01 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, toda vez que claramente reconoce que debido a la proximidad del cierre del año fiscal 2025, no fue posible implementar durante el mismo año el plan de capacitaciones y los programas para divulgar la cultura ética, con lo que se expone al ICTA al riesgo señalado en el efecto del presente hallazgo. Así también, porque pese a que manifiesta que sí realizó gestiones durante el año 2025 para la creación e implementación del código de ética, señalando que desde el 02 de enero de 2025 emitió la Resolución GG-2025-004 donde se nombró a las comisiones para la elaboración del diagnóstico interno del ICTA y que dentro de estas comisiones se incluyó en el numeral romano IV. La Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética, no se estableció en dicha Resolución, un plazo para que las diferentes comisiones le presentaran el diagnóstico interno para el cual fueron nombrados, lo que prácticamente incide en que la primera propuesta del Código de Ética se trasladara para su análisis y opinión hasta el 17 de junio de 2025, cabe señalar que, la misma Gerente General se nombró como Coordinadora de dicha Comisión y de acuerdo a lo indicado en sus comentarios, es hasta el 04 de noviembre de 2025 que hace partícipe a los miembros de la comisión para la revisión y observaciones de la propuesta del Código de Ética del ICTA, las cuales fueron recibidas por parte de los integrantes de dicha comisión.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Lucy Yaneth Juárez Morales, quien fungió como Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecerlo, toda vez que, con la evidencia presentada demostró que atendió diligentemente las actuaciones que como integrante de la Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética, correspondía realizar de acuerdo a la asignación de trabajo realizada por la Gerente General como Coordinadora de dicha Comisión, así también, porque hace ver claramente, que mediante las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección en su oportunidad, el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.



Se desvanece el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo Osman Estuardo Cifuentes Soto, quien fungió como Director de Hortalizas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecerlo, toda vez que, con la evidencia presentada demostró que atendió diligentemente las actuaciones que como integrante de la Comisión de Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética, correspondía realizar de acuerdo a la asignación de trabajo realizada por la Gerente General como Coordinadora de dicha Comisión.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo Julio César Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2023, en virtud que no presentó comentarios, documentación, ni pruebas de descargo para desvanecer el hallazgo, pese que se le notificó el presente hallazgo por medio de Comunicación Electrónica, según el Oficio de Notificación No. DAS-05-91708-0057-2026 de fecha 23 de marzo de 2026, en donde se le solicitó también asistir a la reunión virtual para la discusión correspondiente del hallazgo el día 09 de abril de 2026 a las 09:00 horas, a la cual no se conectó, por lo que no se dispone de evidencia alguna que pueda ser sometida al análisis correspondiente.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo Julio Roberto García Morán, quien fungió como Gerente General por el período del 03 de abril de 2023 al 30 de septiembre de 2024, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, toda vez que su pronunciamiento se limita únicamente al ejercicio fiscal 2025, período en el cual ya no ejercía en el puesto de Gerente General.

Se desvanece el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo Héctor Danery Martínez Figueroa, quien fungió como Subgerente Técnico Interino por el período del 22 de noviembre de 2021 al 22 de mayo de 2022, en virtud que la documentación y pruebas de descargo fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecerlo, toda vez que, hace ver claramente, que mediante las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Abelardo René Viana Ramos, quien fungió como Director Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2024, en virtud que en las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y



divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo Mairor Rocaél Osorio, quien fungió como Director de Operaciones Regionales por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, en virtud que en las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Maira Oralía García Cifuentes, quien fungió como Asesora Jurídica por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecerlo, toda vez que, hace ver claramente, que mediante las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador del Departamento Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que en las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para el Ingeniero Benjamín Pérez Ciprián, quien fungió como Coordinador de Informática por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que en las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para el Bachiller en Ciencias y Letras Julio Esduid Jiménez Prado, quien fungió como Coordinador Administrativo A.I. por el período del 16 de septiembre de 2021 al 14 de febrero de 2022, en virtud que en las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en



ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Coordinadora Administrativa por el período del 15 de febrero de 2022 al 14 de abril de 2024, en virtud que en las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Dina Verónica Jiménez Arenas, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos por el período del 16 de agosto de 2021 al 18 de septiembre de 2022, pese a que no presentó comentarios, documentación, ni pruebas de descargo en atención a la notificación que se le hiciera del presente hallazgo por medio de Comunicación Electrónica, según el Oficio de Notificación No. DAS-05-91708-0076-2026 de fecha 23 de marzo de 2026, en donde se le solicitó también asistir a la reunión virtual para la discusión correspondiente del hallazgo el día 09 de abril de 2026 a las 09:00 horas, a la cual tampoco se conectó, sin embargo, procede el desvanecimiento en virtud que en las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Carmen Leticia Turuy Orozco de De León, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos por el período del 19 de septiembre de 2022 al 15 de abril de 2024, pese a que no presentó comentarios, documentación, ni pruebas de descargo en atención a la notificación que se le hiciera del presente hallazgo por medio de Comunicación Electrónica, según el Oficio de Notificación No. DAS-05-91708-0077-2026 de fecha 23 de marzo de 2026, en donde se le solicitó también asistir a la reunión virtual para la discusión correspondiente del hallazgo el día 09 de abril de 2026 a las 09:00 horas, a la cual tampoco se conectó, sin embargo, procede el desvanecimiento en virtud que en las Resoluciones de Gerencia señaladas en la condición del presente hallazgo, en ninguno de los numerales de la parte Resolutiva se delegó al Equipo de Dirección el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética, por consiguiente, no se les puede delimitar responsabilidad y por ende, no existe incumplimiento a las citadas resoluciones.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	JULIO CESAR VILLATORO MERIDA	6,463.00
GERENTE GENERAL	JULIO ROBERTO GARCÍA MORÁN	6,463.00
GERENTE GENERAL	MARIA GABRIELA TOBAR PIÑON	6,463.00
Total		Q. 19,389.00

Hallazgo No. 2

Incumplimientos a Procedimientos de la Planta de Acondicionamiento de Semillas

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al evaluar las actividades que de oficio se deben realizar en la Planta de Acondicionamiento de Semillas, de acuerdo a la normativa legal vigente, se estableció que existe incumplimiento al no realizar el número de pruebas de germinación que corresponden durante un ejercicio fiscal, toda vez que las mismas deben aplicarse en la determinación de la calidad fisiológica de semillas, siendo necesarias para su control, así como, en el mantenimiento de semillas almacenadas en el cuarto frío de la Planta de Acondicionamiento de Semillas, para la conformación de expedientes de baja de semillas que han perdido su calidad fisiológica.

Dicho incumplimiento se confirmó de acuerdo con la evidencia documental recopilada, misma que se indica a continuación:

Requerimiento de Información CGC		Respuesta a Requerimientos de Información		Cantidad de Pruebas de Germinación realizadas durante el ejercicio fiscal			
Oficio	Fecha	Oficio	Fecha	2025	2024	2023	2022
DAS-05-91708-0021-2026	23/01/2026	GG-2026-137 (Traslada el Oficio e Informe de la JPPS.)	3/02/2026	2	-	-	-
		JPPS-2026-12 (Da respuesta al Requerimiento de CGC).	3/02/2026				
		JPPS-2026-1 (Informe Circunstanciado, indica respecto al año fiscal 2025, la cantidad de pruebas de germinación e informa (1) que realizaron dos bajas (venta) de semilla considerada como rechazo; y (2) que no se conformó expediente de solicitud de baja de semillas					



		que hayan perdido su calidad fisiológica.)					
DAS-05-91708-0046-2026	9/02/2026	JPPS-2026-31 (Informa la cantidad de pruebas de germinación realizadas durante los años fiscales del 2022 al 2024 que son 4 pruebas por año fiscal y que durante esos años no fue posible conformar expedientes de baja de semillas.)	23/02/2026	-	2	2	3

Criterio

Resolución GG-089-2014, de la Gerencia General del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Manual de Procedimientos de la Planta de Acondicionamiento de Semillas del ICTA, numeral 11. Anexos, sub numeral 11.1 Anexo 1. CONTROL Y MANTENIMIENTO DE SEMILLAS ALMACENADAS EN EL CUARTO FRIO DE LA PLANTA DE ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLAS, No. 2 Recomendación, establece: “Cada tres meses es obligatorio realizar pruebas de germinación de todos los lotes, para conocer la calidad fisiológica de los mismos.”

El Punto Resolutivo No. JD-02-3-01/2014, de la Junta Directiva del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Reglamento de producción de semillas y proyectos productivos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, ARTÍCULO 36, BAJAS, establece: “El Comité a propuesta del Coordinador de la Disciplina de Tecnología y Producción de Semillas, conocerá el expediente de solicitud de baja de semillas consideradas como rechazo y las que han perdido su calidad fisiológica; emitirá su opinión y lo trasladará a un comité específico nombrado por la Gerencia General, para que evalúe y recomiende lo pertinente previo a la emisión de la resolución que autorice las bajas según lo que se describe en el Manual de procedimientos de la planta de acondicionamiento de semillas. Dicha propuesta deberá ser conocida y ejecutada una vez al año, de ser necesario.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, ARTÍCULO 8. Responsabilidad administrativa. Establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”



Del mismo cuerpo legal, ARTÍCULO 17. Casos que generan responsabilidad administrativa. Establece: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”

Causa

El Jefe de la Planta Procesadora de Semillas no cumplió con lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Planta de Acondicionamiento de Semillas del ICTA, toda vez que omitió realizar a cabalidad las pruebas de germinación de semillas que correspondían durante cada ejercicio fiscal, lo que incide en la falta de conformación de expedientes para la baja de semillas que han perdido su calidad fisiológica.

El Coordinador del Programa de Producción y Tecnología de Semillas no dio seguimiento a las actividades que le corresponde, al no darle las instrucciones al Jefe de la Planta Procesadora de Semillas, toda vez que, no se percató que durante un ejercicio fiscal le presentara la conformación de expediente para la baja de semillas que han perdido su calidad fisiológica y que con ello procediera a dar cumplimiento con el inicio del proceso que conlleva la baja de semillas establecido en el Reglamento citado en el criterio.

Efecto

Ocupación y reducción del espacio físico de almacenamiento y acumulación de semilla inservible en el cuarto frío de la planta de procesadora de semillas, con el riesgo de provocar contaminación por bacterias, hongos, plagas y/o enfermedades para el resto de semillas almacenadas, así como, no reflejar el saldo real monetario de las existencias del inventario de semillas reportado a la Sección de Contabilidad, dando origen a saldos no razonables en los Estados Financieros.

Recomendación

La Gerente General debe girar instrucciones por escrito a la Directora de Asuntos Estratégicos y ésta a la vez al Coordinador del Programa de Producción y Tecnología de Semillas para que dé seguimiento a las actividades que de acuerdo a la normativa legal le corresponden realizar al Jefe de la Planta Procesadora de Semillas, con la finalidad que éste cumpla estrictamente cada una de las funciones relacionadas que le demanda el puesto, para eliminar los riesgos identificados ante cualquier incumplimiento y con ello pueda gestionar las acciones necesarias para dar inicio al proceso de baja de semillas, cuando la situación lo amerite, Así mismo, al Jefe de la Planta Procesadora de Semillas, a efecto que cumpla a cabalidad con realizar las pruebas de germinación de semillas durante el ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.



Comentario de los responsables

En oficio número JPPS-2026-76 de fecha 09 de abril de 2026, el Jefe de la Planta Procesadora de Semillas Ingeniero Ronald Efraín García Álvarez, manifiesta: "En el capítulo V del Manual de Procedimientos de la Planta de Acondicionamiento de Semillas del ICTA (RESOLUCION GG-089-2014), establece el procedimiento para la baja de semillas que han perdido su calidad fisiológica. En el procedimiento mencionado, se indica que las pruebas de germinación se deben realizar cada 3 meses para control interno; sin embargo, desde el año 2022 se realizaron 2 pruebas de germinación anuales, debido a lo siguiente:

a) En marzo del año 2022, con motivo del cambio de jefe de la Planta Procesadora de Semillas, mediante los Oficios GG-77-2022 y GG-87-2022, la gerencia general del ICTA nombró a una comisión para realizar el inventario de todos los lotes de semilla que se encontraban almacenados en las bodegas de la Planta Procesadora de Semillas. El objetivo del inventario fue cotejar las existencias físicas contra el registro en las tarjetas kardex, sin embargo, a pesar de solicitar la información de los registros actualizados al bachiller David Felipe Xujur Jolón, quien al momento de iniciar el inventario fungía como guardalmacén de la Planta Procesadora de Semillas, nunca fueron entregados, por lo tanto, no fue posible el cotejo de dicha información.

La comisión nombrada trabajó en 3 grupos y presentó los resultados de la actividad mediante las actas No. 02-2022, 005-2022 y 006-2022. En las actas citadas anteriormente, no se refleja un inventario preciso y sumado a que el guardalmacén que fungía en ese momento en la Planta Procesadora de Semillas no entregó los registros actualizados y fue suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no fue posible cotejar la información contra las existencias, por lo tanto, mi persona no recibió información de la cantidad de semilla en existencia por cada lote al asumir el puesto de jefe de la Planta Procesadora de Semillas. En las actas se dejó constancia de esa deficiencia. Durante la ausencia del Br. Xujur Jolón, se nombró como guardalmacén interino al perito contador Gustavo Manuel Morales Tení (Oficio JPPS-2022-03 y JPPS-2022-07, acta No. 018-2022, en donde se dejó constancia que el Br. Xujur Jolón no entregó la información de los registros).

Al incorporarse a sus labores nuevamente, al Br. Xujur Jolón se le solicitaron de nuevo los registros de los lotes de semilla debidamente actualizados, para realizar el cotejo con la información generada por la comisión nombrada mediante los Oficios GG-77-2022 y GG-87-2022, sin embargo, volvió a incumplir. Debido a los incumplimientos reiterados por parte del Br. Xujur Jolón, para la entrega de los registros actualizados, se solicitó mediante el Oficio JPPS-2022-16 el nombramiento de otra persona para ocupar el puesto de guardalmacén de la PPS (Acta No. 020-2022, toma de posesión del P.C. Gustavo Manuel Morales Tení).



Debido a las deficiencias del inventario realizado por la comisión nombrada mediante los Oficios GG-77-2022 y GG-87-2022, se solicitó mediante el oficio PAS-141-2022 la realización de un inventario, el cual realizó el personal de la Planta Procesadora de Semillas en conjunto con el licenciado Abelardo René Viana Ramos, director de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros. Los resultados de este inventario se hicieron constar en el acta No. 2022-027. Durante este inventario al igual que en el anterior, se evidenció el desorden, falta de identificación y semilla de procedencia desconocida que se encontraba en las bodegas y cuarto frío de la PPS, antes del cambio de jefe de dicha unidad. Con la información que se recopiló en el último inventario, se ha intentado cotejar los registros que dejó la anterior administración de la planta de semillas, sin embargo, por la falta de identificación de muchos de los lotes encontrados no ha sido sencillo realizarlo.

b) Desde el año 2022 la demanda de los servicios de acondicionamiento y almacenamiento de semillas incrementó considerablemente, debido a las solicitudes por parte de empresas semilleristas y principalmente por el cumplimiento de 3 convenios de cooperación que el ICTA firmó con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Durante los últimos 4 años se acondicionaron 2,554.80 toneladas de semilla de diferentes especies y categorías, por lo tanto, todo el personal se destinó principalmente a las actividades de acondicionamiento y almacenamiento, por lo que no se dispuso de personal para realizar las 4 pruebas de germinación anuales y se realizaron 2."

En oficio número CEPALC-JDC-2026-15 de fecha 30 de marzo de 2026, el ingeniero Edwin Leonel Argueta Ventura quien fungió como Coordinador del Programa de Producción y Tecnología de Semillas, por los períodos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 y del 01 de enero al 3 de noviembre de 2024, manifiesta: "De conformidad al Acuerdo No. GG-103-2024 de fecha 24 de octubre del año 2024, fui nombrado como Jefe del Centro de Producción del Altiplano Central con sede en el CEPALC Chimaltenango y responsable del proyecto PRODSEM-01-2024, dejando el cargo de Coordinador del Programa de Tecnología y Producción de Semillas a partir del 04 de noviembre del 2024.

Con relación al hallazgo No. 3 relacionado al Incumplimiento a Procedimientos de la Planta de Acondicionamiento de semillas, envió documentos de respaldo sobre lo actuado en relación a las pruebas de germinación en los años anteriores al año 2025."

En nota sin número de fecha 09 de abril de 2026, el Ingeniero Luis Antonio Huinac Barrios quien fungió como Coordinador Interino del Programa de Producción y



Tecnología de Semillas, por el período del 15 de enero al 15 de julio de 2025, manifiesta: “Primero: estuve como coordinador interino del programa de producción y tecnología de semillas en el periodo del 15 de enero al 15 de julio de 2025; según el acuerdo No. GG-2025-002; por lo cual solo me compete responder por lo sucedido durante ese periodo de mi gestión.

Segundo: como antecedentes se puede mencionar que en el primer Trimestre del año 2022, el Gerente General de turno hace relevo de personal en la planta de acondicionamiento a través de los acuerdos No. GG-029-2022; GG-032-2022 y GG-038-2022, asimismo nombra una comisión conformada por 16 personas para realizar un inventario físico en la planta procesadora de semillas, los cuales estuvieron divididos en grupos (Oficio GG-077-2022).

De esta comisión se emitieron tres actas (ACTA No. 02-2022, ACTA No. 005-2022 y ACTA No. 006-2022) en las cuales se puede observar que no hubo participación activa de los miembros nombrados, el guardalmacén de turno nunca entregó la información completa ni actualizada, lo cual ocasionó que las existencias físicas no pudieran ser cotejadas con la información de los Kardex.

Lo anterior creo un desfase para poder realizar el inventario físico y dificulta varias actividades operativas del quehacer de la planta de acondicionamiento el cual se viene arrastrando desde hace tiempo. Al no tener cotejado todo el inventario físico es complicado la elaboración de pruebas de germinación a los diferentes lotes, puesto que no hay certeza que lo que este en físico coincida con registros de Kardex, por lo cual tampoco hay certeza de que la información que se genere de la semilla que no aparece en registros sea la correcta.

Tercero: Es importante mencionar que, aunque el manual de procedimientos de la planta de acondicionamiento de semillas del ICTA, menciona que “Cada tres meses es obligatorio realizar pruebas de geminación de todos los lotes, para conocer la calidad fisiológica de los mismos.” Esto no es físicamente posible, debido a que algunos lotes, principalmente de semilla genética o básica, no poseen la suficiente cantidad de semilla para realizar dichas pruebas con tanta frecuencia en un año, puesto que existe el riesgo de perder germoplasma de importancia, además hay varios lotes que aún no hay sido cotejados por lo antes expuesto y cabe mencionar que hay demasiados lotes dentro de esta planta y hay poco personal para las múltiples actividades que se realizan dentro.

Asimismo, dentro de la planta de acondicionamiento existe semilla de diferentes cultivos, categorías y volúmenes de semillas botánicas, lo cual lo vuelve aún más complejo ya que existen tiempos de germinación diferentes entre los diferentes cultivos y tampoco tenemos la capacidad instalada para poder hacer estas pruebas con tanta frecuencia a un volumen de lotes de semilla tan extenso. Por



otro lado, quiero mencionar que es poco probable que se pierda la calidad fisiológica de una semilla en tres meses, a menos que las condiciones de almacenamiento no sean las adecuadas o sea semilla muy vieja.

En lo personal, considero que lo ideal es realizar las pruebas de germinación de manera semestral, para la mayoría de cultivos y categorías, puesto que esto haría más eficiente el uso de financiero y humano, y podría facilitar la elaboración de expedientes para bajas. Por lo que, recomiendo, revisar y actualizar el manual de procedimientos de la planta de acondicionamiento de semillas del ICTA, para analizar la frecuencia para realizar las pruebas de germinación, según el cultivo y la categoría de semilla principalmente.

Cuarto: quiero mencionar que, durante mi periodo, a través del Oficio-CPPTS-048-2025, enviado a la Auditoría Interna del ICTA, se traslada documentación donde se evidencia la supervisión y seguimiento de todas las actividades en cuestión a la planta procesadora de semillas del ICTA.”

En nota sin número de fecha 09 de abril de 2026, el Ingeniero Julio César Paniagua Barillas quien fungió como Coordinador Interino del Programa de Producción y Tecnología de Semillas, por el período del 16 de julio al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “Primero: mi periodo como coordinador de semillas fue del 16 de julio de 2025 al 15 de enero de 2026; según el acuerdo No. GG-2025-054; por lo cual solo puedo dar opinión al periodo de mi gestión.

Segundo: Como antecedente se tiene que, en el primer Trimestre del año 2022, el Gerente General de turno hace relevo de personal en la planta de acondicionamiento a través de los acuerdos No. GG-029-2022; GG-032-2022 y GG-038-2022, asimismo nombra una comisión conformada por 16 personas para realizar un inventario físico en la planta procesadora de semillas, los cuales estuvieron divididos en grupos Acuerdo No. GG-77-2022.

De esta comisión se emitieron tres actas (ACTA No. 02-2022, ACTA No. 005-2022 y ACTA 006-2022) en las cuales se puede observar que no hubo participación activa de los miembros nombrados, el guardalmacén de turno nunca entrego la información completa ni actualizada, lo cual ocasiono que las existencias físicas no pudieran ser cotejadas con la información de los Kardex, dicha información fue solicitada por la vía escrita en su oportunidad (Oficio NO. PPS-53-2022 y Oficio NO. JPPS-2022-13).

Lo anterior creo un desfase para poder realizar el inventario físico y dificulta varias actividades operativas del quehacer de la planta de acondicionamiento el cual se viene arrastrando desde hace tiempo. Al no tener cotejado todo el inventario físico es complicado la elaboración de pruebas de germinación a los diferentes lotes,



puesto que no hay certeza que lo que este en físico coincida con registros de Kardex, por lo cual tampoco hay certeza de que la información que se genere de la semilla que no aparece en registros sea la correcta.

Tercero: Es importante mencionar que, aunque el manual de procedimientos de la planta de acondicionamiento de semillas del ICTA, menciona que “Cada tres meses es obligatorio realizar pruebas de germinación de todos los lotes, para conocer la calidad fisiológica de los mismos.” Esto no es físicamente posible, debido a que algunos lotes no poseen la suficiente cantidad de semilla para realizar dichas pruebas con tanta frecuencia en un año, puesto que existe el riesgo de perder germoplasma de importancia, además hay varios lotes que aún no hay sido cotejados por lo antes expuesto y cabe mencionar que hay demasiados lotes dentro de esta planta y hay poco personal para las múltiples actividades que se realizan dentro.

Asimismo, dentro de la planta de acondicionamiento existe semilla de diferentes cultivos, categorías y volúmenes, lo cual lo vuelve aún más complejo ya que existen tiempos de germinación diferentes entre los diferentes cultivos y tampoco tenemos la capacidad instalada para poder hacer estas pruebas con tanta frecuencia a un volumen de lotes de semilla tan extenso. Por otro lado, quiero mencionar que es poco probable que se pierda la calidad fisiológica de una semilla en tres meses, a menos que las condiciones de almacenamiento no sean las adecuadas o sea semilla muy vieja.

En mi opinión, lo ideal es realizar las pruebas de germinación de manera semestral, puesto que esto haría más eficiente el uso de financiero y humano, y podría facilitar la elaboración de expedientes para bajas. Cabe mencionar que a inicios del año 2026 ya fue presentado el expediente para baja y también se está trabajando la actualización del manual de procedimientos de la planta de acondicionamiento de semillas del ICTA, en la cual se propone bajar la frecuencia de pruebas de germinación.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Ronald Efraín García Álvarez, Jefe de la Planta Procesadora de Semillas por los períodos del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2022, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que como Jefe durante los períodos indicados anteriormente, es responsable de las actividades que de oficio se deben realizar en la Planta de Acondicionamiento de Semillas, de acuerdo a la normativa legal vigente, se estableció que existe incumplimiento al no realizar el número de pruebas de germinación que corresponden durante un ejercicio fiscal, toda vez



que las mismas deben aplicarse en la determinación de la calidad fisiológica de semillas, siendo necesarias para su control, así como, en el mantenimiento de semillas almacenadas en el cuarto frío de la Planta de Acondicionamiento de Semillas, para la conformación de expedientes de baja de semillas que han perdido su calidad fisiológica, esto quedo confirmado en su argumento de defensa al indicar “que desde el año 2022 la demanda de los servicios de acondicionamiento y almacenamiento de semillas incrementó considerablemente, debido a las solicitudes por parte de empresas semilleros y principalmente por el cumplimiento de 3 convenios de cooperación que el ICTA firmó con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Durante los últimos 4 años se acondicionaron 2,554.80 toneladas de semilla de diferentes especies y categorías, por lo tanto, todo el personal se destinó principalmente a las actividades de acondicionamiento y almacenamiento, por lo que no se dispuso de personal para realizar las 4 pruebas de germinación anuales y se realizaron 2.” Por lo indicado anteriormente se determinó el incumplimiento relacionado al número de pruebas de germinación y la no conformación de expediente de baja de semillas que han perdido su calidad fisiológica durante los años del 2022 al 2025.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Edwin Leonel Argueta Ventura, quien fungió como Coordinador del Programa de Producción y Tecnología de Semillas, por los períodos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 y del 01 de enero al 03 de noviembre de 2024, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que como Coordinador durante los períodos indicado anteriormente, es responsable de las actividades que de oficio se deben realizar en la Planta de Acondicionamiento de Semillas, en la revisión y análisis de la documentación aportada como defensa, se determinó que no se cumplió con el número de pruebas de germinación que corresponden realizar durante un ejercicio fiscal, así mismo durante los años del 2022 al 2024 no se gestionó ningún trámite de baja de semilla que perdieron su calidad fisiológica.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Luis Antonio Huinac Barrios, quien fungió como Coordinador Interino del Programa de Producción y Tecnología de Semillas por el período del 15 de enero al 15 de julio del 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que en sus argumentos de defensa presentado, se determinó que sus acciones no identifican un seguimiento para la realización de pruebas de germinación correspondiente, argumentando en su defensa lo siguiente: “En lo personal, considero que lo ideal es realizar las pruebas de germinación de manera semestral, para la mayoría de cultivos y categorías, puesto que esto haría más eficiente el uso de financiero y humano, y podría facilitar la elaboración de expedientes para bajas. Por lo que, recomiendo, revisar y actualizar el manual de procedimientos de la planta de acondicionamiento de semillas del ICTA, para



analizar la frecuencia para realizar las pruebas de germinación, según el cultivo y la categoría de semilla principalmente.”

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Julio César Paniagua Barillas, quien fungió como Coordinador Interino del Programa de Producción y Tecnología de Semillas por el período del 16 de julio al 31 de diciembre del 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que en sus argumentos de defensa presentado, se determinó que sus acciones no identifican un seguimiento para la realización de pruebas de germinación correspondiente, argumentando en su defensa lo siguiente: “En mi opinión, lo ideal es realizar las pruebas de germinación de manera semestral, puesto que esto haría más eficiente el uso de financiero y humano, y podría facilitar la elaboración de expedientes para bajas. Cabe mencionar que a inicios del año 2026 ya fue presentado el expediente para baja y también se está trabajando la actualización del manual de procedimientos de la planta de acondicionamiento de semillas del ICTA, en la cual se propone bajar la frecuencia de pruebas de germinación.”

Este hallazgo fue notificado con el número tres (3), sin embargo, se confirma con el número dos (2).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA PLANTA PROCESADORA DE SEMILLAS	RONALD EFRAÍN GARCÍA ALVAREZ	3,295.00
COORDINADOR INTERINO DEL PROGRAMA DE PRODUCCION Y TECNOLOGIA DE SEMILLAS	LUIS ANTONIO HUINAC BARRIOS	3,757.00
COORDINADOR DEL PROGRAMA DE PRODUCCION Y TECNOLOGIA DE SEMILLAS	EDWIN LEONEL ARGUETA VENTURA	3,987.00
COORDINADOR INTERINO DEL PROGRAMA DE PRODUCCION Y TECNOLOGIA DE SEMILLAS	JULIO CESAR PANIAGUA BARILLAS	3,987.00
Total		Q. 15,026.00

Hallazgo No. 3

Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General

Condición

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al evaluar el cumplimiento de las atribuciones de la Junta Directiva, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2025



no se nombró al Subgerente General, estableciendo que ha sido la Gerente General la responsable de cubrir las funciones que corresponde al puesto vacante. Así también, se comprobó que la Junta Directiva no emitió ningún Punto Resolutivo mediante el cual se nombrara a la Gerente General para cubrir las funciones del Subgerente General.

Lo anterior fue confirmado por medio del Oficio No. GG-2026-55 de fecha 16 de enero de 2026, en donde hacen entrega del Informe Circunstanciado relacionado con el cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del artículo 11 del Decreto Legislativo No. 68-72, Ley Orgánica del ICTA, estableciendo la falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General, toda vez que, desde el 07 de noviembre del año 2024, la Gerente General solicitó en sesión ordinaria, que en la agenda de la siguiente sesión se incluyera el nombramiento del subgerente, por lo que, por medio de la RESOLUCIÓN No. 6.1-6-13/2024 se acuerda incluir en la agenda el tema del nombramiento del Subgerente, instruyendo a la Gerencia a crear una carpeta con acceso para los miembros de la Junta Directiva, destinada a recibir currículos de los candidatos para su análisis.

Con fecha 21 de noviembre de 2024, la Gerente General, informa a la Junta Directiva en sesión ordinaria, que en cumplimiento a la RESOLUCIÓN No. 6.1-6-13/2024 contenida en el ACTA JD-13-2024, se habilitó una carpeta con acceso para los miembros de la Junta Directiva, con el propósito de recopilar los currículos de los candidatos al cargo de Subgerente del ICTA y que además contiene el perfil requerido para el puesto. Para esto se emite la RESOLUCIÓN No. 2-2-14/2024 donde los miembros de la Junta Directiva resuelven que analizarán los perfiles de los candidatos para el cargo y se retomará el tema en una siguiente reunión.

El 09 de octubre de 2025, la Junta Directiva retoma el tema relacionado con el nombramiento del Subgerente por lo que consideró necesario contar con información que permita realizar una evaluación adecuada de los perfiles para ocupar dicho cargo. Para el efecto se emite la RESOLUCIÓN No. 4-4.a-02/2025 donde se acuerda solicitar a la Gerente General remitir información sobre el perfil necesario, salario y bonificaciones aplicables, así como el seguimiento a la consulta sobre la viabilidad de utilizar la plaza de Subgerente General para el puesto de Subgerente Técnico. Al respecto, el 22 de octubre de 2025, la Gerente General remite vía correo electrónico a los miembros de Junta Directiva la carpeta con la información relacionada con el perfil, salario y bonificaciones aplicables para el puesto de Subgerente.

Al 31 de diciembre de 2025, no se había nombrado al Subgerente General, siendo la última acción con fecha 28 de noviembre del 2025, en donde por medio de sesión ordinaria de Junta Directiva, el..., presidente suplente, propuso la



conformación de un comité temporal integrado por representantes de cada miembro de Junta Directiva, con el objetivo de definir los lineamientos que orientarán el proceso de selección y reclutamiento del Subgerente. Para el efecto se emitió RESOLUCIÓN No. 7-7.3-13/2025 donde la Junta Directiva acuerda conformar dicho comité quien se encargará de elaborar los lineamientos y criterios que regirán el proceso de selección para el cargo.

Criterio

El Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, establece: “Artículo 11. Atribuciones. La Junta Directiva es la autoridad máxima del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en consecuencia, le corresponde la dirección, planificación y coordinación de sus actividades para cuyos fines se le asignan las atribuciones siguientes: ...5. Nombrar y remover al Gerente General, Subgerentes, Auditor Interno y de más funcionarios superiores previa opinión del Gerente General este último caso... Artículo 12. Responsabilidad... Sin perjuicio de lo que establezcan otras leyes especiales, los miembros de la Junta Directiva son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que se causen por los actos u omisiones ilegales en que se incurran el ejercicio de sus cargos...”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: “Artículo 6. Principios de Probidad. Son principios de probidad los siguientes. a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales... Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Causa

Falta de seguimiento e interés de la Junta Directiva al no nombrar al Subgerente General, incurriendo en incumplimiento a la atribución que la Ley Orgánica del ICTA establece.

Omisión de la Junta Directiva al no emitir el nombramiento correspondiente para que la Gerente General cubriera las funciones de la plaza vacante de Subgerente General.



Efecto

Riesgo que por las diversas actividades a cargo de la Gerente General no se tenga la cobertura total de las funciones y/o responsabilidades que demanda el puesto vacante de la Subgerencia General, como por ejemplo: visitas a los Centros de Producción del ICTA, ubicados en diferentes municipios o departamentos del país, teniendo que delegar la responsabilidad en otra persona, lo que puede repercutir significativamente en el incumplimiento del alcance de los objetivos y metas establecidas en las actividades propias que dan vida al ICTA.

Recomendación

La Junta Directiva debe observar y cumplir estrictamente lo concerniente a sus atribuciones reguladas en la Ley Orgánica del ICTA, no omitiendo las responsabilidades adquiridas desde el momento de la toma de posesión de cada uno de sus integrantes para lo cual fueron designados.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Ingeniero Agrónomo Nick Kenner Estrada Orozco, quien fungió como Presidente Suplente de la Junta Directiva del ICTA, por el período del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, manifiesta:

“...Respuesta

Las actividades realizadas en el tiempo que ejercí como presidente suplente de la Junta Directiva del Instituto de Ciencia y Tecnologías Agrícolas -ICTA- ante la falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General se fundamentan de conformidad con lo siguiente:

No.	Gestión realizada	Documento de respaldo
1	La Junta Directiva designa al Gerente General del ICTA para recopilar, analizar y evaluar los perfiles para el cargo de Subgerente Técnico.	ACTA JD-02-2024 y RESOLUCIÓN 5-5-02-2024 de fecha 9/4/2024
2	La Junta Directiva define la ruta para el nombramiento de Gerente General y Subgerente Técnico del ICTA”.	ACTA JD-09-2024 y RESOLUCIÓN No. 6-6-09/2024 de fecha 11/09/2024
3	Solicitud a la Gerencia General del ICTA, de habilitar una carpeta con acceso para los miembros de la Junta Directiva, en la cual se recopilen curriculums de candidatos al puesto de Subgerente del ICTA.	RESOLUCIÓN No. 6.1-6-13/2024, contenido en ACTA JD-13-2024 de fecha 21/11/2024
4	La Gerente General informa a Junta Directiva que la carpeta solicitada fue habilitada y que se encuentra en la fase de recopilación y análisis de perfiles. Por su parte Junta Directiva resuelve que se analizarán los perfiles de los candidatos y conocerán el tema en la próxima sesión.	Punto SEGUNDO y RESOLUCIÓN No. 2-2-14/2024 del ACTA. JD-14-2024 de fecha 21/11/2024



Con lo anterior se comprueba que los miembros de Junta Directiva del ICTA, realizamos gestiones encaminadas a llevar a cabo el nombramiento del Subgerente del ICTA, sin embargo, es importante indicar que para efectuar el nombramiento se debe garantizar la transparencia y especialmente designar a la persona idónea para fortalecer la estructura institucional del ICTA.

Asimismo, la Junta Directiva del ICTA dio seguimiento a la RESOLUCIÓN No. 5-5-02/2024 de fecha 9 de abril de 2024, (...) mediante la inclusión del tema en agendas posteriores lo siguiente:

La definición de una ruta formal para recepción y análisis de expedientes;
La implementación de un mecanismo de recopilación de perfiles; y
La revisión de expedientes en sesión formal.

También debe considerarse que mediante PUNTO RESOLUTIVO JD-2-3-02/2020, (...) contenido en ACTA 02-2020 de fecha 13 de julio de 2020, la Junta Directiva aprobó el Plan Estratégico Institucional 2021-2032 del ICTA, en el cual se consideró una nueva Estructura Organizacional del ICTA, para impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales, en la cual se consideró el puesto de Subgerente Técnico, sin embargo, institucionalmente se cuenta únicamente con la plaza nominal de Subgerente General, en tal sentido, los miembros de Junta Directiva con el afán de evitar ilegalidades en cuanto a utilizar dicha plaza nominal, solicitaron a la Gerencia General recabar información sobre la viabilidad para proceder a realizar el nombramiento del Subgerente Técnico bajo estas circunstancias.

Por lo anterior, la Gerencia General del ICTA, mediante oficio GG-181-2025 de fecha 7 de marzo de 2025, (...) solicitó a la Asesora Jurídica del ICTA opinión jurídica respecto a la viabilidad para que la Junta Directiva del ICTA nombre un Subgerente Técnico con la plaza de Subgerente General.

Con oficio AJ-050-2025 de fecha 8 de abril de 2025, (...) la Asesora Jurídica, solicitó a la Coordinadora interina del Departamento de Recursos Humanos del ICTA información respecto al título de clase de puesto y salario inicial que devenga el puesto funcional del Subgerente General y otra información relacionada a dicho puesto.

Finalmente es importante indicar que, a partir del 3 de junio del 2025, fui removido de mi cargo como Viceministro de Desarrollo Económico Rural, por lo tanto, a partir de esa fecha ya no formé parte de la Junta Directiva del ICTA, por lo que ya no continué con el seguimiento y las acciones que permitieran la finalización del proceso para la contratación del Subgerente del ICTA.



Petición

Por lo indicado anteriormente, me permito de manera respetuosa solicitar a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, el desvanecimiento del posible Hallazgo No. 4 falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General, relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, en virtud que durante el tiempo que ostente el cargo de Viceministro de Desarrollo Económico Rural, la Junta Directiva del ICTA, realizó acciones para el nombramiento del Subgerente las cuales no fueron correctivas sino para asegurar un funcionamiento adecuado del mismo.”

En oficio número 0465-2026/JALL/cm de fecha 9 abril de 2026, el Ingeniero Agrónomo José Antonio López Leonardo, quien fungió como Presidente Suplente de la Junta Directiva del ICTA, por el período del 27 de junio al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

"... Hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables
Área financiera y cumplimiento
Hallazgo No. 4:
“Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General”

Referente al presente posible hallazgo, es meritorio resaltar que, el equipo de auditores de la Contraloría General de Cuentas, señalan la falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General del ICTA, por consiguiente, en el cuadro 1 se presentan las gestiones que la Junta Directiva del ICTA, ha realizado a efecto de nombrar el Subgerente idóneo para dicho Instituto, así como las acciones gerenciales llevadas a cabo.

Cuadro 1. Gestiones realizadas para el nombramiento del Subgerente del ICTA.

No.	Gestión realizada	Documento de respaldo	Observaciones
1	La Junta Directiva designa al Gerente General del ICTA para recopilar, analizar y evaluar los perfiles para el cargo de Subgerente Técnico.	ACTA JD-02-2024 y RESOLUCIÓN 5-5-02-2024 de fecha 09/04/2024	
2	Solicitud a la Gerencia General del ICTA, de habilitar una carpeta con acceso para los miembros de la Junta Directiva, en la cual se recopilen los currículums de candidatos al puesto de Subgerente del ICTA.	RESOLUCIÓN No. 6.1-6-13/2024, contenido en ACTA JD-13-2024 de fecha 07/11/2024	
3	La Gerencia General informa a la Junta Directiva que la carpeta	Punto SEGUNDO y RESOLUCIÓN No.	



	solicitada fue habilitada y que se encuentra en la fase de recopilación y análisis de perfiles. Por su parte la Junta Directiva resuelve que se analizarán los perfiles de los candidatos y conocerán el tema en la próxima sesión.	2-2-14/2024 del ACTA. JD-14-2024 de fecha 21/11/2024	
4	La Junta Directiva solicita a la Gerencia General el perfil del Subgerente del ICTA, que incluya información sobre salario y bonificaciones aplicables, así como el seguimiento que se le dio a la consulta sobre la viabilidad de utilizar la plaza de Subgerente General para el puesto de Subgerente Técnico.	Punto QUINTO y RESOLUCIÓN No. 4-4.a-02/2025 del ACTA JD-10-2025 del 09/10/2025	La solicitud es con el fin de contar con los elementos necesarios para analizar y determinar lo relativo al nombramiento del Subgerente del ICTA. Y especialmente para evitar caer en ilegalidades al hacer el nombramiento de un puesto distinto al nombre que tiene la plaza dentro del ICTA.
5	La Junta Directiva, por unanimidad acordó conformar el Comité Temporal integrado por representantes de cada miembro de la Junta Directiva, que tendrá a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso de selección y reclutamiento del Subgerente.	RESOLUCIÓN No. 7-7.3-13/2025 de ACTA JD-13-2025 de fecha 28/11/2025	
6	Primera reunión del Comité Temporal, que tendrá a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso de reclutamiento del Subgerente.	Ayuda de memoria de fecha 22/01/2026	Representantes designados por los miembros de la Junta Directiva del ICTA: Ing. Erick Leonel Motta Franco, representante FAUSAC Lcda. Ana Requena, representante MINECO Lic. Roberto Dionisio, representante MINECO Lcda. Norma Torres, representante SEGEPLAN Ing. Eduardo Moreira, representante VIDER.
7	Segunda reunión del Comité Temporal.	Ayuda de memoria de fecha 18/02/2026	
8	La Junta Directiva resuelve aprobar el cronograma del proceso de selección para el puesto de Subgerente General e instruir a la Gerencia General para que, con base en las observaciones formuladas, realice las modificaciones correspondientes al perfil del puesto, a efecto de fortalecer su enfoque técnico, debiendo presentarlo nuevamente para su conocimiento y aprobación en la próxima sesión de la Junta Directiva.	ACTA JD-04-2026 y RESOLUCIÓN No. 3-3-04/2026 de fecha 27/02/2026	



9	Tercera reunión del Comité Temporal en donde se realizan los aportes al perfil del puesto de Subgerente del ICTA para fortalecerlo.	Ayuda de memoria de fecha 05/03/2026	
---	---	--------------------------------------	--

Con lo anterior se comprueba que la Junta Directiva del ICTA, ha realizado diversas gestiones encaminadas a llevar a cabo el nombramiento del Subgerente del ICTA. Sin embargo, para la Junta Directiva, es crucial llevar a cabo un nombramiento garantizando la transparencia y, especialmente designar a la persona idónea que contribuya a fortalecer la estructura institucional del ICTA. Por tal motivo, dicho nombramiento no podía realizarse hasta contar con toda la información necesaria, incluida la opinión de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC).

Es preciso resaltar que los miembros del equipo de auditoría señalan que establecieron la falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General del ICTA. No obstante, desde el 7 de noviembre de 2024, la Gerencia General solicitó en sesión ordinaria, que en la agenda de la siguiente sesión de Junta Directiva se incluyera el nombramiento del Subgerente. En tal sentido, a partir de la fecha señalada, la Junta Directiva, realizó cinco (5) gestiones encaminadas al nombramiento del Subgerente. Una de las más importantes fue la creación del Comité Temporal, quien a su vez llevó a cabo tres (3) acciones concretas para garantizar un proceso transparente y un perfil idóneo para el puesto (remítase al cuadro up supra). En tal virtud, no se puede señalar a la Junta Directiva por falta de gestión, pues con lo anterior indicado y los documentos..., se comprueba haber realizado las acciones pertinentes encaminadas a realizar el nombramiento del Subgerente del ICTA.

Otro aspecto a considerar por el equipo de auditores, es que mediante el PUNTO RESOLUTIVO JD-2-3-02/2020, contenido en ACTA 02-2020 de fecha 13 de julio de 2020, la Junta Directiva aprobó el Plan Estratégico Institucional 2021-2032 del ICTA, en el cual se considera una estructura organizacional más acorde al quehacer del ICTA, lo cual permite impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales. En dicha estructura se consideró el puesto de Subgerente Técnico, sin embargo, institucionalmente se cuenta únicamente con la plaza nominal de Subgerente General. En tal sentido, la Junta Directiva con el afán de evitar ilegalidades en cuanto a utilizar dicha plaza nominal, solicita a la Gerencia General recabar información ante las instancias correspondientes sobre la viabilidad de proceder a realizar el nombramiento del Subgerente Técnico bajo estas circunstancias.

Por lo anterior, la Gerencia General del ICTA, mediante oficio GG-181-2025 de fecha 7 de marzo de 2025, solicitó a la Asesora Jurídica del ICTA opinión jurídica respecto a la viabilidad de que la Junta Directiva del ICTA nombre un Subgerente



Técnico con la plaza de Subgerente General. La Asesora Jurídica para emitir la opinión solicitada, mediante oficio AJ-050-2025 de fecha 8 de abril de 2025, solicitó a la Coordinadora Interina del Departamento de Recursos Humanos información respecto al título de clase de puesto y salario inicial que devenga el puesto funcional del Subgerente General y otra información relacionada a dicho puesto.

La Coordinadora Interina del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio-RH-2025-300 de fecha 23 de octubre de 2025, solicitó directamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil opinión respecto al nombramiento del Subgerente Técnico, con la plaza nominal de Subgerente General.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, mediante oficio D-2025-2305 de fecha 8 de diciembre de 2025, recibido oficialmente en el ICTA el 21 de enero del 2026, remite los OFICIOS No. DAJ-DCJ-2025-9360 de fecha 17 de noviembre de 2025 y OFICIO No. DPR-DC/2025-916 de fecha 5 de noviembre de 2025. La opinión de la ONSEC es que las acciones de personal y demás gestiones relacionadas con su administración interna no requieren la intervención técnica de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en ese sentido, le deja la facultad a la Junta Directiva de realizar el nombramiento como lo considere pertinente. Por consiguiente, ahora que se cuenta con la opinión de la ONSEC sobre el asunto, la Junta Directiva está únicamente a la espera de las modificaciones al perfil del puesto que realizó el Comité Temporal, para continuar con el proceso de nombramiento del Subgerente.

Con base a lo expuesto y documentado, al equipo de auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicitamos respetuosamente se proceda a realizar una nueva valoración, a efecto de desvanecer el posible hallazgo, ya que las gestiones señaladas se realizaron previo a la notificación del mismo, evidenciando de esta manera que las acciones que ha tomado la Junta Directiva del ICTA para el nombramiento del Subgerente no fueron reactivas al posible hallazgo sino parte de un proceso para asegurar un nombramiento ad hoc en pro del funcionamiento adecuado del Instituto.

DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS... PARA EL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE POSIBLE HALLAZGO:

Resolución No. 5-5-02/2024, contenida en ACTA JD-02-2024 de fecha 09/04/2024.

Resolución No. 6.1-6-13/2024, contenida en ACTA JD-13-2024 de fecha 07/11/2024.

Resolución No. 2-2-14/2024, contenida en ACTA JD-14-2024 de fecha 21/11/2024.

Resolución No. 4-4.a-02/2025, contenida en ACTA JD-10-2025 de fecha



09/10/2025.

Resolución No. 7-7.3-13/2025, contenida en ACTA JD-13-2025 de fecha 28/11/2025.

Ayuda de memoria de fecha 22/01/2026.

Ayuda de memoria de fecha 18/02/2026.

Resolución No. 3-3-04/2026 de fecha 27/02/2026.

Ayuda de memoria de fecha 05/03/2026.

Punto Resolutivo JD-2-3-02/2020, contenido en ACTA JD 02-2020 de fecha 13 de julio del 2020.

Oficio GG-181-2025 de fecha 7 de marzo de 2025.

Oficio AJ-050-2025 de fecha 8 de abril de 2025.

Oficio-RH-2025-300 de fecha 23 de octubre de 2025.

Oficio D-2025-2305 de fecha 8 de diciembre de 2025.

Oficio No. DPR-DC/2025-916 de fecha 5 de noviembre de 2025.

Oficio No. DAJ-DCJ-2025-9360 de fecha 17 de noviembre de 2025.”

En nota sin número de fecha 8 de abril de 2026, el Licenciado Carlos Antonio Morales Maza, quien fungió como Representante de la Ministra de Economía ante la Junta Directiva del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola -ICTA- por el período del 19 de marzo al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“...Hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 4:

“Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General”

Condición. “...al evaluar el cumplimiento de las atribuciones de la Junta Directiva, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2025 no se nombró al Subgerente General...”...

Referente al presente posible hallazgo, quiero manifestar que inicie en fecha 15 de mayo 2025, como Representante del Ministerio de Economía, en la Junta Directiva del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, de conformidad con el Acta JD-05-2025 de dicha fecha.

Es de mi conocimiento que en el Plan Estratégico Institucional 2021-2032 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, se consideró una nueva Estructura Organizacional del instituto, para impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales, en la cual se estableció el puesto de Sugerente Técnico, sin embargo, institucional y presupuestariamente se cuenta únicamente con la plaza nominal de Sugerente General, misma que a criterio de la Junta Directiva debería ser la de un Sugerente Técnico, en virtud que la naturaleza del ICTA es eminentemente técnico - científico; por esta razón los esfuerzos están encaminados en este sentido.



En relación a la falta de gestión en el nombramiento del Sugerente General del ICTA; a continuación, presentó las gestiones que como miembro de la Junta Directiva del ICTA, hemos realizado a efecto de nombrar el Sugerente General.

No.	Gestión realizada	Documento de respaldo	Observaciones
1	La Junta Directiva solicita a la Gerencia General el perfil del Sugerente del ICTA, que incluya información sobre salario y bonificaciones aplicables, así como el seguimiento que se le dio a la consulta sobre la viabilidad de utilizar la plaza de Sugerente General para el puesto de Sugerente Técnico	Punto QUINTO y RESOLUCIÓN No. 4-4.a-02/2025 del ACTA JD-10-2025 del 9/10/25	La solicitud es con el fin de contar con los elementos necesarios para analizar y determinar lo relativo al nombramiento del Sugerente General del ICTA. Y especialmente para evitar caer en ilegalidades al hacer un nombramiento de un puesto distinto al nombre que tiene la plaza dentro del ICTA.
2	La Junta Directiva, por unanimidad acordó conformar el comité temporal integrado por representantes de cada miembro de la Junta Directiva, que tendrá a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso de selección y reclutamiento del Subgerente General.	RESOLUCIÓN No. 7-7.3-13/2025 de ACTA JD-13-2025 de fecha 28/11/2025	
3	Primera reunión del Comité temporal, que tendrá a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso del Reglamento Orgánico Interno, como también el reclutamiento del Subgerente General.	Ayuda de Memoria de fecha 20/01/2026	Se alinearon los criterios que rigen el Reglamento Orgánico Interno y se hizo énfasis en el nombramiento del Subgerente General.
4	Segunda reunión del Comité temporal, que tiene a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso de reclutamiento del Subgerente General	Ayuda de memoria de fecha 22/1/26	Representantes designados por los miembros de Junta Directiva del ICTA: Ing. Erick Leonel Motta Franco, representante FAUSAC Lcda. Ana Requena y Lic. Roberto Dionicio, representantes de MINECO Lcda. Norma Torres, representante SEGEPLAN Ing. Eduardo Moreira, representante VIDER
5	Tercera reunión del Comité temporal	Ayuda de memoria de fecha 18/2/26	Seguimiento en el perfil y convocatoria del nombramiento del Subgerente General.
6	La Junta Directiva aprobó el cronograma del proceso de selección para el puesto de Subgerente General e Instruyo a la Gerencia General para que, con base en las	ACTA JD-04-2026 y RESOLUCIÓN No. 3-3-04/2026 de fecha 27/2/26	



	observaciones formuladas, realice las modificaciones correspondientes al perfil del puesto, a efecto de fortalecer su enfoque técnico, debiendo presentarlo nuevamente para su conocimiento y aprobación en la próxima sesión de la Junta Directiva.		
7	Cuarta reunión del Comité temporal en donde se realizan los aportes al perfil del puesto de Subgerente General Técnico del ICTA para fortalecerlo, y proceder a su convocatoria.	Ayuda de memoria de fecha 5/3/26	

Con base a todo lo expuesto... se demuestra que, si hubo gestión al nombramiento de Subgerente General, por lo que solicito de manera respetuosa, se desvanezca el posible hallazgo número cuatro "Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General".

No está demás solicitar, que se tome en cuenta el tiempo que tengo de ser Representante suplente como integrante de la Junta Directiva y que durante ese tiempo he sido diligente en mi actuar.

DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS... PARA EL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE POSIBLE HALLAZGO:

Resolución 4-4.a-02/2025, contenido en ACTA JD-10-2025 de fecha 9/10/25, (Junta Directiva Acuerda solicitar a la Gerencia General envíe todo lo referente al nombramiento del Subgerente General);

Resolución 7-7.3-13/2025, contenido en ACTA JD-13-2025 de fecha 28/11/25, (Junta Directiva Acuerda conformar un Comité Temporal para crear lineamientos y requisitos, para la contratación del Subgerente General);

Ayuda memoria de fecha 20/1/26, (Elaboración de lineamientos para el ROI y perfil del Subgerente General);

Ayuda memoria de fecha 22/1/26, (Elaboración de lineamientos del Subgerente General);

Ayuda memoria de fecha 1/2/26, (Seguimiento en el perfil y convocatoria del nombramiento del Subgerente General);

Resolución No. 3-3-04/2026 de fecha 27/2/26, (Junta Directiva a prueba el cronograma del proceso de selección para el puesto de Subgerente General)

Ayuda memoria de fecha 5/3/26, (Se conoció por menores del perfil del Subgerente General y propuesta a la Junta Directiva, para la convocatoria respectiva);

Oficio GG-181-2025 de fecha 7 de marzo de 2025.

Oficio AJ-050-2025 de fecha 8 de abril de 2025.



Oficio-RH-2025-300 de fecha 23 de octubre de 2025
Oficio D-2025-2305 de fecha 8 de septiembre de 2025
OFICIO No. DAJ-DCJ-2025-9360 de fecha 17 de noviembre de 2025
OFICIO No. DPR-DC/2025-916 de fecha 5 de noviembre de 2025.”

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Licenciado Jorge Guillermo Escobar Paz, quien fungió como Representante del Ministro de Finanzas Públicas ante la Junta Directiva del ICTA, por el período del 19 de marzo de 2024 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“Hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables
Área financiera y cumplimiento
Hallazgo No. 4:
“Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General”

Referente al presente posible hallazgo, es meritorio resaltar que, el equipo de auditores de la Contraloría General de Cuentas, señalan la falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General del ICTA, por consiguiente, en el cuadro 1 se presentan las gestiones que la Junta Directiva del ICTA, ha realizado a efecto de nombrar el Subgerente idóneo para dicho Instituto, así como las acciones gerenciales llevadas a cabo.

Cuadro 1. Gestiones realizadas para el nombramiento del Subgerente del ICTA.

No.	Gestión realizada	Documento de respaldo	Observaciones
1	La Junta Directiva designa al Gerente General del ICTA para recopilar, analizar y evaluar los perfiles para el cargo de Subgerente Técnico.	ACTA JD-02-2024 y RESOLUCIÓN 5-5-02-2024 de fecha 09/04/2024	
2	Solicitud a la Gerencia General del ICTA, de habilitar una carpeta con acceso para los miembros de la Junta Directiva, en la cual se recopilen los currículums de candidatos al puesto de Subgerente del ICTA.	RESOLUCIÓN No. 6.1-6-13/2024, contenido en ACTA JD-13-2024 de fecha 07/11/2024	
3	La Gerencia General informa a la Junta Directiva que la carpeta solicitada fue habilitada y que se encuentra en la fase de recopilación y análisis de perfiles. Por su parte la Junta Directiva resuelve que se analizarán los perfiles de los candidatos y conocerán el tema en la próxima sesión.	Punto SEGUNDO y RESOLUCIÓN No. 2-2-14/2024 del ACTA. JD-14-2024 de fecha 21/11/2024	
4	La Junta Directiva solicita a la Gerencia General el perfil del	Punto QUINTO y RESOLUCIÓN No.	La solicitud es con el fin de contar con los elementos



	Subgerente del ICTA, que incluya información sobre salario y bonificaciones aplicables, así como el seguimiento que se le dio a la consulta sobre la viabilidad de utilizar la plaza de Subgerente General para el puesto de Subgerente Técnico.	4-4.a-02/2025 del ACTA JD-10-2025 del 09/10/2025	necesarios para analizar y determinar lo relativo al nombramiento del Subgerente del ICTA. Y especialmente para evitar caer en ilegalidades al hacer el nombramiento de un puesto distinto al nombre que tiene la plaza dentro del ICTA.
5	La Junta Directiva, por unanimidad acordó conformar el Comité Temporal integrado por representantes de cada miembro de la Junta Directiva, que tendrá a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso de selección y reclutamiento del Subgerente.	RESOLUCIÓN No. 7-7.3-13/2025 de ACTA JD-13-2025 de fecha 28/11/2025	
6	Primera reunión del Comité Temporal, que tendrá a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso de reclutamiento del Subgerente.	Ayuda de memoria de fecha 22/01/2026	Representantes designados por los miembros de la Junta Directiva del ICTA: Ing. Erick Leonel Motta Franco, representante FAUSAC Lcda. Ana Requena, representante MINECO Lic. Roberto Dionisio, representante MINECO Lcda. Norma Torres, representante SEGEPLAN Ing. Eduardo Moreira, representante VIDER.
7	Segunda reunión del Comité Temporal.	Ayuda de memoria de fecha 18/02/2026	
8	La Junta Directiva resuelve aprobar el cronograma del proceso de selección para el puesto de Subgerente General e instruir a la Gerencia General para que, con base en las observaciones formuladas, realice las modificaciones correspondientes al perfil del puesto, a efecto de fortalecer su enfoque técnico, debiendo presentarlo nuevamente para su conocimiento y aprobación en la próxima sesión de la Junta Directiva.	ACTA JD-04-2026 y RESOLUCIÓN No. 3-3-04/2026 de fecha 27/02/2026	
9	Tercera reunión del Comité Temporal en donde se realizan los aportes al perfil del puesto de Subgerente del ICTA para fortalecerlo.	Ayuda de memoria de fecha 05/03/2026	

Con lo anterior se comprueba que la Junta Directiva del ICTA, ha realizado diversas gestiones encaminadas a llevar a cabo el nombramiento del Subgerente del ICTA. Sin embargo, para la Junta Directiva, es crucial llevar a cabo un



nombramiento garantizando la transparencia y, especialmente designar a la persona idónea que contribuya a fortalecer la estructura institucional del ICTA. Por tal motivo, dicho nombramiento no podía realizarse hasta contar con toda la información necesaria, incluida la opinión de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC).

Es preciso resaltar que los miembros del equipo de auditoría señalan que establecieron la falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General del ICTA. No obstante, desde el 7 de noviembre de 2024, la Gerencia General solicitó en sesión ordinaria, que en la agenda de la siguiente sesión de Junta Directiva se incluyera el nombramiento del Subgerente. En tal sentido, a partir de la fecha señalada, la Junta Directiva, realizó cinco (5) gestiones encaminadas al nombramiento del Subgerente. Una de las más importantes fue la creación del Comité Temporal, quien a su vez llevó a cabo tres (3) acciones concretas para garantizar un proceso transparente y un perfil idóneo para el puesto (remítase al cuadro up supra). En tal virtud, no se puede señalar a la Junta Directiva por falta de gestión, pues con lo anterior indicado..., se comprueba haber realizado las acciones pertinentes encaminadas a realizar el nombramiento del Subgerente del ICTA.

Otro aspecto a considerar por el equipo de auditores, es que mediante el PUNTO RESOLUTIVO JD-2-3-02/2020, contenido en ACTA 02-2020 de fecha 13 de julio de 2020, la Junta Directiva aprobó el Plan Estratégico Institucional 2021-2032 del ICTA, en el cual se considera una estructura organizacional más acorde al quehacer del ICTA, lo cual permite impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales. En dicha estructura se consideró el puesto de Subgerente Técnico, sin embargo, institucionalmente se cuenta únicamente con la plaza nominal de Subgerente General. En tal sentido, la Junta Directiva con el afán de evitar ilegalidades en cuanto a utilizar dicha plaza nominal, solicita a la Gerencia General recabar información ante las instancias correspondientes sobre la viabilidad de proceder a realizar el nombramiento del Subgerente Técnico bajo estas circunstancias.

Por lo anterior, la Gerencia General del ICTA, mediante oficio GG-181-2025 de fecha 7 de marzo de 2025, solicitó a la Asesora Jurídica del ICTA opinión jurídica respecto a la viabilidad de que la Junta Directiva del ICTA nombre un Subgerente Técnico con la plaza de Subgerente General. La Asesora Jurídica para emitir la opinión solicitada, mediante oficio AJ-050-2025 de fecha 8 de abril de 2025, solicitó a la Coordinadora Interina del Departamento de Recursos Humanos información respecto al título de clase de puesto y salario inicial que devenga el puesto funcional del Subgerente General y otra información relacionada a dicho puesto.



La Coordinadora Interina del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio-RH-2025-300 de fecha 23 de octubre de 2025, solicitó directamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil opinión respecto al nombramiento del Subgerente Técnico, con la plaza nominal de Subgerente General.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, mediante oficio D-2025-2305 de fecha 8 de diciembre de 2025, recibido oficialmente en el ICTA el 21 de enero del 2026, remite los OFICIOS No. DAJ-DCJ-2025-9360 de fecha 17 de noviembre de 2025 y OFICIO No. DPR-DC/2025-916 de fecha 5 de noviembre de 2025. La opinión de la ONSEC es que las acciones de personal y demás gestiones relacionadas con su administración interna no requieren la intervención técnica de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en ese sentido, le deja la facultad a la Junta Directiva de realizar el nombramiento como lo considere pertinente. Por consiguiente, ahora que se cuenta con la opinión de la ONSEC sobre el asunto, la Junta Directiva está únicamente a la espera de las modificaciones al perfil del puesto que realizó el Comité Temporal, para continuar con el proceso de nombramiento del Subgerente.

Con base a lo expuesto y documentado, al equipo de auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicitamos respetuosamente se proceda a realizar una nueva valoración, a efecto de desvanecer el posible hallazgo, ya que las gestiones señaladas se realizaron previo a la notificación del mismo, evidenciando de esta manera que las acciones que ha tomado la Junta Directiva del ICTA para el nombramiento del Subgerente no fueron reactivas al posible hallazgo sino parte de un proceso para asegurar un nombramiento ad hoc en pro del funcionamiento adecuado del Instituto.

DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS... PARA EL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE POSIBLE HALLAZGO:

Resolución No. 5-5-02/2024, contenida en ACTA JD-02-2024 de fecha 09/04/2024.

Resolución No. 6.1-6-13/2024, contenida en ACTA JD-13-2024 de fecha 07/11/2024.

Resolución No. 2-2-14/2024, contenida en ACTA JD-14-2024 de fecha 21/11/2024.

Resolución No. 4-4.a-02/2025, contenida en ACTA JD-10-2025 de fecha 09/10/2025.

Resolución No. 7-7.3-13/2025, contenida en ACTA JD-13-2025 de fecha 28/11/2025.

Ayuda de memoria de fecha 22/01/2026.

Ayuda de memoria de fecha 18/02/2026.

Resolución No. 3-3-04/2026 de fecha 27/02/2026.

Ayuda de memoria de fecha 05/03/2026.



Punto Resolutivo JD-2-3-02/2020, contenido en ACTA JD 02-2020 de fecha 13 de julio del 2020.

Oficio GG-181-2025 de fecha 7 de marzo de 2025.

Oficio AJ-050-2025 de fecha 8 de abril de 2025.

Oficio-RH-2025-300 de fecha 23 de octubre de 2025.

Oficio D-2025-2305 de fecha 8 de diciembre de 2025.

Oficio No. DPR-DC/2025-916 de fecha 5 de noviembre de 2025.

Oficio No. DAJ-DCJ-2025-9360 de fecha 17 de noviembre de 2025.”

En nota sin número de fecha 8 de abril de 2026, la Licenciada Wendy Nineth Sánchez Cacao, quien fungió como Representante del Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia ante la Junta Directiva del ICTA, por el período del 08 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“...Hallazgo 4. Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General

De conformidad con la condición detallada en el posible hallazgo, se indica que, al evaluar las atribuciones de la Junta Directiva, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2025 no se nombró al Subgerente General, estableciendo que ha sido la Gerente General la responsable de cubrir las funciones que corresponde al puesto vacante. Asimismo, que al 31 de diciembre de 2025, no se había nombrado al Subgerente General, siendo la última acción con fecha 28 de noviembre del 2025, en donde por medio de sesión ordinaria de Junta Directiva, el presidente suplente propuso la conformación de un comité temporal integrado por representantes de cada miembro de Junta Directiva, con el objetivo de definir los lineamientos que orientarán el proceso de selección y reclutamiento del Subgerente, para lo que se emitió RESOLUCIÓN No. 7-7.3-13-2025 donde la Junta Directiva acuerda conformar dicho comité quien se encargará de elaborar los lineamientos y criterios que regirán el proceso de selección para el cargo.

Asimismo, la causa establecida indica: “Falta de seguimiento e interés de la junta Directiva al no nombrar al Subgerente General, incurriendo en incumplimiento a la atribución que la Ley orgánica del ICTA establece. Omisión de la Junta Directiva al no emitir el nombramiento correspondiente para que la Gerente General cubriera las funciones de la plaza vacante de Subgerente General.

Al respecto, hago de su conocimiento la siguiente información:

Formé parte de la Junta Directiva del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en representación del Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia, hasta el 31 de marzo de 2026, como consta en el Acuerdo Gubernativo Número 12 de fecha 31 de marzo de 2026. (...), en función de haber puesto a disposición el cargo (renuncia).



Es importante indicar que desde este espacio de representación, siempre mi actuar fue con seguimiento y apego a que se cumpliera la normativa de la entidad y procesos técnicos de acuerdo a la competencia de cada área. Con fecha 3 de abril del año 2024 se realizó sesión ordinaria, en la cual, a propuesta del anterior Gerente General, se sometió a consideración de Junta Directiva el nombramiento del Ingeniero Adán Obispo Rodas Cifuentes, como Subgerente Técnico del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, respaldado por los resultados positivos obtenidos durante su gestión interna, reflejados en su evaluación de desempeño, sin embargo, como consta en Acta de Junta Directiva JD-01-2024, en consenso se acordó desestimar la postulación del Ingeniero Rodas Cifuentes, para optar al cargo de Subgerente Técnico del ICTA, considerando sus antecedentes legales, acordando dejar este punto en la agenda para la próxima sesión, con el propósito de presentar otros perfiles para su evaluación y nombramiento, situación que fue puesta de manifiesto por la suscrita, preguntando si se habían efectuado los procesos de consulta correspondientes al aparecerle en las redes sociales del Ministerio Público una publicación del año 2019 en la que se indica que la “persona propuesta por el gerente” fue ligado a proceso penal por los delitos de abuso de autoridad y concusión, en calidad de Director del Centro Regional de Investigaciones del Altiplano del ICTA y haber contratado a su hijo como personal por planilla; asimismo, que en las mismas redes del órgano investigador, aparece que el candidato fue sentenciado a 3 años de prisión. En función de lo expuesto, la suscrita no consideró que fuera un candidato idóneo, cuestionando al gerente sobre la falta de diligencia en gestionar el expediente del candidato. (...)

Con fecha 9 de abril de 2024, se realizó sesión extraordinaria, en la cual, como se evidencia en Acta de junta Directiva JD-02-2024, se instruyó al Gerente General del ICTA, para que recopile, analice y evalúe los perfiles para el cargo de subgerente técnico del ICTA y presente la información en una próxima reunión para proceder con el nombramiento correspondiente. (...)

En sesión ordinaria de fecha 11 de septiembre de 2024, derivado de la renuncia del Gerente General, como consta en Acta de Junta Directiva JD-09-2024, se acordó crear una carpeta con acceso para los miembros de la Junta Directiva, destinada a recibir los currículums de los candidatos a los cargos de Gerente General y Subgerente Técnico, con el objetivo de analizarlos y proceder con los nombramientos en la siguiente sesión. (...)

En sesión extraordinaria de fecha 19 de septiembre de 2024, fue nombrada únicamente la Gerente General, de conformidad con lo descrito en Acta de Junta Directiva JD-10-2024 . (...), en función de la renuncia del Gerente anterior.

El 21 de noviembre se celebró sesión extraordinaria, como consta en Acta de



Junta Directiva JD-14-2024, en la cual los miembros de Junta Directiva fueron informados que se habilitó una carpeta con el propósito de recopilar los curriculums de los candidatos al cargo de Subgerente del ICTA, indicando dichos miembros que los analizarán y tratarán este punto en una próxima reunión. (...)

El 9 de octubre de 2025, en sesión ordinaria la Junta Directiva considera necesario contar con información que permita realizar una evaluación adecuada de los perfiles que podrían ocupar el cargo de Subgerente Técnico, como se evidencia en Acta JD-10-2025, por lo que solicitan a la Gerencia General remitir el perfil correspondiente a dicho puesto, que incluya información sobre el salario y las bonificaciones aplicables, así como el seguimiento que se ha dado a la consulta formulada acerca de la viabilidad de utilizar la plaza de Subgerente General para el puesto de Subgerente Técnico, conforme lo establecido en el organigrama institucional. (...)

Con fecha 28 de noviembre de 2025 como se evidencia en Acta JD-13-2025 en sesión extraordinaria los miembros de junta directiva acordaron por unanimidad conformar el comité temporal integrado por representantes de cada miembro de Junta Directiva, con el objetivo de definir los lineamientos que orientarán el proceso de selección y reclutamiento del Subgerente Técnico. (...)

Con oficio No. GG-2026-16 de fecha 7 de enero de 2026 fue convocada la reunión de trabajo para dar inicio a las funciones del comité temporal integrado por representantes de cada uno de los miembros de junta Directiva, para lo cual la Subsecretaria de Planificación y Programación para el Desarrollo de SEGEPLAN gestionó a través de providencia SPPD-07-2026 de fecha diecinueve de enero de dos mil veintiséis, el nombramiento correspondiente. (...)

Por medio de correo electrónico de fecha 28 de enero de 2026, fue remitido a la Gerente General del ICTA el oficio SPPD-ymig-009-2025 que contiene el aporte elaborado por la Especialista en Reclutamiento y Selección, para que si así lo considera sea tomado en cuenta junto con los aportes de los otros integrantes del citado comité, para la conformación de los lineamientos y criterios correspondientes. (...)

En lo interno, se dio seguimiento a las reuniones que el Comité Temporal para el análisis y selección del Subgerente Técnico del ICTA ha realizado para discusión de la ruta a seguir, presentación de instrumentos de evaluación y entrevista propuestos para el proceso de selección y discusión de propuesta de perfil de puesto, que se evidencian con las ayudas de memoria correspondientes. (...)

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo No. 68-72 Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, Artículo 12.



Responsabilidad. “Los miembros de la Junta Directiva y asesores fijos o eventuales ejercen sus funciones con absoluta independencia de criterio y bajo su responsabilidad”, por lo que como evidencian las diferentes acciones realizadas por la Junta Directiva, se han realizados las gestiones necesarias que aseguren que el nombramiento de Subgerente Técnico se realice con el candidato idóneo, que reúna tanto las calidades académicas y de experiencia como de honorabilidad, necesarias para ocupar el cargo.

Es importante mencionar que en las deliberaciones de Junta cuando se ha discutido este punto en concreto, la suscrita ha solicitado que se efectúen las consultas con la Oficina Nacional del Servicio Civil, para que el proceso que se lleve a cabo, sea el correcto y apegado a la normativa y a la técnica, por corresponder a una entidad descentralizada, ¿si posee régimen propio? Reglamento orgánico interno, implementación de Guatenóminas, manuales, guías, ¿procesos?

Sobre las cuestionantes la gerente indica que “se han comunicado” a lo que la suscrita ha pedido que se muestre la evidencia, indicando “que las consultas se efectúan por la vía escrita” para que quede sustento del actuar.

Hasta la fecha en la que laboré en la Secretaría de Planificación y Programación para el Desarrollo y durante el tiempo que representé al Secretario, manifesté la intención de agilizar los procesos inherentes a “traer” a dicha institución a la actualidad, dado el abandono que representó para las administraciones anteriores y que no se cuentan con los instrumentos, perfiles necesarios actuales para “levantar” a la entidad, puesto que dicha ley orgánica data de la década de 1970, apegado a esa ley, hasta dónde podemos traer al ICTA para que pueda atender los requerimientos que la población requiere de dicho instituto y así poder generar oportunidades de desarrollo para la institucionalidad como para la población, sin embargo, por dicho abandono de administraciones anteriores, representa una labor encomiable y un reto para lograr objetivos de regularizar y contar con instrumentos idóneos para una buena gestión de la institución. Es oportuno agregar, que como parte de dicho trabajo, la suscrita efectuó reuniones de seguimiento con la persona nombrada por la Dirección de Recursos Humanos de Segeplan para que me apoyara en la definición de perfiles y evaluación de los mismos. Por otra parte, el hecho de que la gerente ocupe o realice las funciones de la subgerencia por medio de punto resolutivo, podría contravenir las normativas constitucionales y ordinarias de desempeño de más de un cargo público, salvo las excepciones de docencia o seguridad social, que en el presente caso no lo son.

Con... el seguimiento del proceso se demuestra el apoyo y compromiso de la suscrita, con que se realice un proceso apegado a la normativa y técnico, no por cumplir un requisito, sino, contar con los instrumentos necesarios que permitan



identificar el perfil y candidatos idóneos para el cargo de subgerente.”

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Doctor Marvin Roberto Salguero Barahona, quien fungió como Decano de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos ante la Junta Directiva del ICTA, por el período del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“...Hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables
Área financiera y cumplimiento
Hallazgo No. 4:
“Falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General”

Referente al presente posible hallazgo, es meritorio resaltar que, el equipo de auditores de la Contraloría General de Cuentas, señalan la falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General del ICTA, por consiguiente, en el cuadro 1 se presentan las gestiones que la Junta Directiva del ICTA, ha realizado a efecto de nombrar el Subgerente idóneo para dicho Instituto, así como las acciones gerenciales llevadas a cabo.

Cuadro 1. Gestiones realizadas para el nombramiento del Subgerente del ICTA.

No.	Gestión realizada	Documento de respaldo	Observaciones
1	La Junta Directiva designa al Gerente General del ICTA para recopilar, analizar y evaluar los perfiles para el cargo de Subgerente Técnico.	ACTA JD-02-2024 y RESOLUCIÓN 5-5-02-2024 de fecha 09/04/2024	
2	Solicitud a la Gerencia General del ICTA, de habilitar una carpeta con acceso para los miembros de la Junta Directiva, en la cual se recopilen los currículums de candidatos al puesto de Subgerente del ICTA.	RESOLUCIÓN No. 6.1-6-13/2024, contenido en ACTA JD-13-2024 de fecha 07/11/2024	
3	La Gerencia General informa a la Junta Directiva que la carpeta solicitada fue habilitada y que se encuentra en la fase de recopilación y análisis de perfiles. Por su parte la Junta Directiva resuelve que se analizarán los perfiles de los candidatos y conocerán el tema en la próxima sesión.	Punto SEGUNDO y RESOLUCIÓN No. 2-2-14/2024 del ACTA. JD-14-2024 de fecha 21/11/2024	
4	La Junta Directiva solicita a la Gerencia General el perfil del Subgerente del ICTA, que incluya información sobre salario y bonificaciones aplicables, así como el seguimiento que se le dio a la	Punto QUINTO y RESOLUCIÓN No. 4-4.a-02/2025 del ACTA JD-10-2025 del 09/10/2025	La solicitud es con el fin de contar con los elementos necesarios para analizar y determinar lo relativo al nombramiento del Subgerente del ICTA. Y especialmente para



	consulta sobre la viabilidad de utilizar la plaza de Subgerente General para el puesto de Subgerente Técnico.		evitar caer en ilegalidades al hacer el nombramiento de un puesto distinto al nombre que tiene la plaza dentro del ICTA.
5	La Junta Directiva, por unanimidad acordó conformar el Comité Temporal integrado por representantes de cada miembro de la Junta Directiva, que tendrá a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso de selección y reclutamiento del Subgerente.	RESOLUCIÓN No. 7-7.3-13/2025 de ACTA JD-13-2025 de fecha 28/11/2025	
6	Primera reunión del Comité Temporal, que tendrá a su cargo la elaboración de los lineamientos y criterios que regirán el proceso de reclutamiento del Subgerente.	Ayuda de memoria de fecha 22/01/2026	Representantes designados por los miembros de la Junta Directiva del ICTA: Ing. Erick Leonel Motta Franco, representante FAUSAC Lcda. Ana Requena, representante MINECO Lic. Roberto Dionisio, representante MINECO Lcda. Norma Torres, representante SEGEPLAN Ing. Eduardo Moreira, representante VIDER.
7	Segunda reunión del Comité Temporal.	Ayuda de memoria de fecha 18/02/2026	
8	La Junta Directiva resuelve aprobar el cronograma del proceso de selección para el puesto de Subgerente General e instruir a la Gerencia General para que, con base en las observaciones formuladas, realice las modificaciones correspondientes al perfil del puesto, a efecto de fortalecer su enfoque técnico, debiendo presentarlo nuevamente para su conocimiento y aprobación en la próxima sesión de la Junta Directiva.	ACTA JD-04-2026 y RESOLUCIÓN No. 3-3-04/2026 de fecha 27/02/2026	
9	Tercera reunión del Comité Temporal en donde se realizan los aportes al perfil del puesto de Subgerente del ICTA para fortalecerlo.	Ayuda de memoria de fecha 05/03/2026	

Con lo anterior se comprueba que la Junta Directiva del ICTA, ha realizado diversas gestiones encaminadas a llevar a cabo el nombramiento del Subgerente del ICTA. Sin embargo, para la Junta Directiva, es crucial llevar a cabo un nombramiento garantizando la transparencia y, especialmente designar a la persona idónea que contribuya a fortalecer la estructura institucional del ICTA. Por tal motivo, dicho nombramiento no podía realizarse hasta contar con toda la



información necesaria, incluida la opinión de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC).

Es preciso resaltar que los miembros del equipo de auditoría señalan que establecieron la falta de gestión en el nombramiento del Subgerente General del ICTA. No obstante, desde el 7 de noviembre de 2024, la Gerencia General solicitó en sesión ordinaria, que en la agenda de la siguiente sesión de Junta Directiva se incluyera el nombramiento del Subgerente. En tal sentido, a partir de la fecha señalada, la Junta Directiva, realizó cinco (5) gestiones encaminadas al nombramiento del Subgerente. Una de las más importantes fue la creación del Comité Temporal, quien a su vez llevó a cabo tres (3) acciones concretas para garantizar un proceso transparente y un perfil idóneo para el puesto (remítase al cuadro up supra). En tal virtud, no se puede señalar a la Junta Directiva por falta de gestión, pues con lo anterior indicado... se comprueba haber realizado las acciones pertinentes encaminadas a realizar el nombramiento del Subgerente del ICTA.

Otro aspecto a considerar por el equipo de auditores, es que mediante el PUNTO RESOLUTIVO JD-2-3-02/2020, contenido en ACTA 02-2020 de fecha 13 de julio de 2020, la Junta Directiva aprobó el Plan Estratégico Institucional 2021-2032 del ICTA, en el cual se considera una estructura organizacional más acorde al quehacer del ICTA, lo cual permite impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales. En dicha estructura se consideró el puesto de Subgerente Técnico, sin embargo, institucionalmente se cuenta únicamente con la plaza nominal de Subgerente General. En tal sentido, la Junta Directiva con el afán de evitar ilegalidades en cuanto a utilizar dicha plaza nominal, solicita a la Gerencia General recabar información ante las instancias correspondientes sobre la viabilidad de proceder a realizar el nombramiento del Subgerente Técnico bajo estas circunstancias.

Por lo anterior, la Gerencia General del ICTA, mediante oficio GG-181-2025 de fecha 7 de marzo de 2025, solicitó a la Asesora Jurídica del ICTA opinión jurídica respecto a la viabilidad de que la Junta Directiva del ICTA nombre un Subgerente Técnico con la plaza de Subgerente General. La Asesora Jurídica para emitir la opinión solicitada, mediante oficio AJ-050-2025 de fecha 8 de abril de 2025, solicitó a la Coordinadora Interina del Departamento de Recursos Humanos información respecto al título de clase de puesto y salario inicial que devenga el puesto funcional del Subgerente General y otra información relacionada a dicho puesto.

La Coordinadora Interina del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio-RH-2025-300 de fecha 23 de octubre de 2025, solicitó directamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil opinión respecto al nombramiento del



Subgerente Técnico, con la plaza nominal de Subgerente General.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, mediante oficio D-2025-2305 de fecha 8 de diciembre de 2025, recibido oficialmente en el ICTA el 21 de enero del 2026, remite los OFICIOS No. DAJ-DCJ-2025-9360 de fecha 17 de noviembre de 2025 y OFICIO No. DPR-DC/2025-916 de fecha 5 de noviembre de 2025. La opinión de la ONSEC es que las acciones de personal y demás gestiones relacionadas con su administración interna no requieren la intervención técnica de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en ese sentido, le deja la facultad a la Junta Directiva de realizar el nombramiento como lo considere pertinente. Por consiguiente, ahora que se cuenta con la opinión de la ONSEC sobre el asunto, la Junta Directiva está únicamente a la espera de las modificaciones al perfil del puesto que realizó el Comité Temporal, para continuar con el proceso de nombramiento del Subgerente.

Con base a lo expuesto..., al equipo de auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicitamos respetuosamente se proceda a realizar una nueva valoración, a efecto de desvanecer el posible hallazgo, ya que las gestiones señaladas se realizaron previo a la notificación del mismo, evidenciando de esta manera que las acciones que ha tomado la Junta Directiva del ICTA para el nombramiento del Subgerente no fueron reactivas al posible hallazgo sino parte de un proceso para asegurar un nombramiento ad hoc en pro del funcionamiento adecuado del Instituto.

DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS... PARA EL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE POSIBLE HALLAZGO:

Resolución No. 5-5-02/2024, contenida en ACTA JD-02-2024 de fecha 09/04/2024.

Resolución No. 6.1-6-13/2024, contenida en ACTA JD-13-2024 de fecha 07/11/2024.

Resolución No. 2-2-14/2024, contenida en ACTA JD-14-2024 de fecha 21/11/2024.

Resolución No. 4-4.a-02/2025, contenida en ACTA JD-10-2025 de fecha 09/10/2025.

Resolución No. 7-7.3-13/2025, contenida en ACTA JD-13-2025 de fecha 28/11/2025.

Ayuda de memoria de fecha 22/01/2026.

Ayuda de memoria de fecha 18/02/2026.

Resolución No. 3-3-04/2026 de fecha 27/02/2026.

Ayuda de memoria de fecha 05/03/2026.

Punto Resolutivo JD-2-3-02/2020, contenido en ACTA JD 02-2020 de fecha 13 de julio del 2020.

Oficio GG-181-2025 de fecha 7 de marzo de 2025.



Oficio AJ-050-2025 de fecha 8 de abril de 2025.

Oficio-RH-2025-300 de fecha 23 de octubre de 2025.

Oficio D-2025-2305 de fecha 8 de diciembre de 2025.

Oficio No. DPR-DC/2025-916 de fecha 5 de noviembre de 2025.

Oficio No. DAJ-DCJ-2025-9360 de fecha 17 de noviembre de 2025.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo Nick Kenner Estrada Orozco, quien fungió como Presidente Suplente de la Junta Directiva del ICTA, por el período del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que según sus argumentos, como Junta Directiva iniciaron gestiones al respecto desde el mes de abril de 2024, sin embargo, según se observa, éstas no fueron suficientes ni satisfactorias para la emisión de dicho nombramiento, toda vez que al 31 de mayo del año 2025, que culminó su gestión en el cargo que ostentaba (13 meses después de la fecha indicada en que iniciaron con las gestiones para el nombramiento del Subgerente), aún no se nombraba a dicho Subgerente, incurriendo así en el incumplimiento a una de sus atribuciones como Junta Directiva, según lo establecido en el Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, exponiendo así al propio ICTA al riesgo señalado en el efecto del presente hallazgo, entre otros, que pudieran tener un impacto significativo en las actividades propias del Instituto.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo José Antonio López Leonardo, quien fungió como Presidente Suplente de la Junta Directiva del ICTA, por el período del 27 de junio al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que pese a que en sus argumentos señala que no existe falta de gestión en el nombramiento del Subgerente, pone en evidencia claramente en el cuadro que incluye en sus comentarios, que pasaron más de diez (10) meses sin que la Junta Directiva retomara el tema del nombramiento del Subgerente, tal y como se puede observar en dicho cuadro, en los numerales 3 y 4, lo que conllevó que al 31 de diciembre de 2025, la Junta Directiva aún no nombrara al Subgerente, incurriendo así en el incumplimiento a una de sus atribuciones como Junta Directiva, según lo establecido en el Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, exponiendo así al propio ICTA al riesgo señalado en el efecto del presente hallazgo, entre otros, que pudieran tener un impacto significativo en las actividades propias del Instituto.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Carlos Antonio Morales Maza, quien fungió como Representante de la Ministra de Economía ante la Junta Directiva del



ICTA, por el período del 19 de marzo al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que pese a que en sus argumentos señala que como miembros de la Junta Directiva han realizado gestiones a efecto de nombrar al Subgerente General, también claramente pone en evidencia en el cuadro que incluye en sus comentarios, que pasaron más de cuatro (4) meses contados a partir de su comparecencia ante la Junta Directiva del ICTA, para que dicha Junta Directiva, solicitara a la Gerencia General el perfil del Subgerente del ICTA, retomando de cierta forma el tema del nombramiento del Subgerente, tal y como se puede observar en el cuadro en mención, primer numeral, lo que conllevó que al 31 de diciembre de 2025, la Junta Directiva aún no nombrara al Subgerente, incurriendo así en el incumplimiento a una de sus atribuciones como Junta Directiva, según lo establecido en el Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, exponiendo así al propio ICTA al riesgo señalado en el efecto del presente hallazgo, entre otros, que pudieran tener un impacto significativo en las actividades propias del Instituto.

Cabe mencionar que, según el Acuerdo Ministerial No. 178-2025, de fecha 19 de marzo de 2025, el Licenciado Morales Maza fue nombrado como Representante Suplente en representación del Ministerio de Economía ante la Junta Directiva del ICTA con efectos inmediatos.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Jorge Guillermo Escobar Paz, quien fungió como Representante del Ministro de Finanzas Públicas ante la Junta Directiva del ICTA, por el período del 19 de marzo de 2024 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que pese a que en sus argumentos señala que no existe falta de gestión en el nombramiento del Subgerente, pone en evidencia claramente en el cuadro que incluye en sus comentarios, que pasaron más de diez (10) meses sin que la Junta Directiva retomara el tema del nombramiento del Subgerente, tal y como se puede observar en dicho cuadro, en los numerales 3 y 4, lo que conllevó que al 31 de diciembre de 2025, la Junta Directiva aún no nombrara al Subgerente, incurriendo así en el incumplimiento a una de sus atribuciones como Junta Directiva, según lo establecido en el Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, exponiendo así al propio ICTA al riesgo señalado en el efecto del presente hallazgo, entre otros, que pudieran tener un impacto significativo en las actividades propias del Instituto.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Wendy Nineth Sánchez Cacao, quien fungió como Representante del Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia ante la Junta Directiva del ICTA, por el período del 08 de febrero de



2024 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que en sus argumentos claramente pone en evidencia que fue el 21 de noviembre de 2024 que los miembros de la Junta Directiva fueron informados que se habilitó una carpeta con el propósito de recopilar los curriculum de los candidatos al cargo de Subgerente del ICTA, a lo cual dichos miembros indicaron que los analizarían y tratarían en una próxima reunión, no obstante, es hasta el 09 de octubre de 2025, que en sesión ordinaria la Junta Directiva retoma prácticamente el tema y solicita a la Gerencia General remitir el perfil correspondiente a dicho puesto, que incluya información sobre el salario y las bonificaciones aplicables, por lo que con ello demuestra que pasaron más de diez (10) meses sin que la Junta Directiva retomara el tema del nombramiento del Subgerente, lo que conllevó que al 31 de diciembre de 2025, la Junta Directiva aún no nombrara al Subgerente, incurriendo así en el incumplimiento a una de sus atribuciones como Junta Directiva, según lo establecido en el Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, exponiendo así al propio ICTA al riesgo señalado en el efecto del presente hallazgo, entre otros, que pudieran tener un impacto significativo en las actividades propias del Instituto.

Cabe mencionar que, la Licenciada Sánchez Cacao acepta evidentemente en sus comentarios que como Junta Directiva no emitieron nombramiento a la Gerente General para realizar las funciones de Subgerente, toda vez que al emitir un punto resolutivo podría contravenir las normativas constitucionales y ordinarias de desempeño de más de un cargo público, sin embargo, es lo que realmente está sucediendo en el Instituto al no cumplir la Junta Directiva con la atribución que le confiere la misma Ley Orgánica del ICTA.

Se confirma el hallazgo para el Doctor Marvin Roberto Salguero Barahona, quien fungió como Decano de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos ante la Junta Directiva del ICTA, por el período del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que pese a que en sus argumentos señala que no existe falta de gestión en el nombramiento del Subgerente, pone en evidencia claramente en el cuadro que incluye en sus comentarios, que pasaron más de diez (10) meses sin que la Junta Directiva retomara el tema del nombramiento del Subgerente, tal y como se puede observar en dicho cuadro, en los numerales 3 y 4, lo que conllevó que al 31 de diciembre de 2025, la Junta Directiva aún no nombrara al Subgerente, incurriendo así en el incumplimiento a una de sus atribuciones como Junta Directiva, según lo establecido en el Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, exponiendo así al propio ICTA al riesgo señalado en el efecto del presente



hallazgo, entre otros, que pudieran tener un impacto significativo en las actividades propias del Instituto.

Es importante dejar de manifiesto que, el Licenciado Mainor Oswaldo España González, quien fungió como Representante Titular del Sector Privado Agrícola AGEXPORT en la Junta Directiva del ICTA, por el período del 07 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2025, según el Oficio No. RP-016-2024 de fecha 07 de febrero de 2024, emitido por la Directora de Relaciones Institucionales y Secretaría Ejecutiva de Junta Directiva AGEXPORT, no pudo ser notificado del hallazgo en mención debido a que no tiene registro alguno de actualización de datos ante Contraloría General de Cuentas, al igual que la Asociación a la cual representa ante la Junta Directiva del ICTA, situación que no lo exime de responsabilidad, por lo que deberá realizar las gestiones correspondientes a efecto de actualizar su información ante el Ente Fiscalizador en pro de dar cumplimiento con la legislación vigente actual aplicable a la Entidad en la cual funge como integrante de la Junta Directiva.

Este hallazgo fue notaficado con el número cuatro (4), sin embargo, se confirma con el número tres (3).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE SUPLENTE	NICK KENNER ESTRADA OROZCO	37,230.50
PRESIDENTE SUPLENTE	JOSE ANTONIO LOPEZ LEONARDO	37,230.50
REPRESENTANTE DE LA MINISTRA DE ECONOMIA	CARLOS ANTONIO MORALES MAZA	37,230.50
REPRESENTANTE DEL MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS	JORGE GUILLERMO ESCOBAR PAZ	37,230.50
REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LA PRESIDENCIA	WENDY NINETH SANCHEZ CACAO	37,230.50
DECANO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA FAUSAC	MARVIN ROBERTO SALGUERO BARAHONA	37,230.50
Total		Q. 223,383.00

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícolas, al verificar el cumplimiento de las



recomendaciones dadas en Informes de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, así como Cartas a la Entidad años 2022-2024, se determinó que no han sido atendidas las que se detallan en el cuadro siguiente:

No	DATOS TEXTUALES INFORMES EJERCICIOS ANTERIORES			SITUACIÓN ACTUAL AL 31/12/2025	
	DENOMINACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES	CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA
1	Falta de actualización de normativa. Al efectuar la revisión del grupo 0 Servicios Personales, se comprobó que no se cuenta con Reglamento Orgánico Interno -ROI-, el cual es fundamental para el cumplimiento de sus funciones y la gestión de puestos y remuneraciones.	El Presidente de la Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente General y este a su vez al Director de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, para que se implemente el Reglamento Orgánico Interno -ROI-	Gerente General. Informe Auditoría FyC CGC año 2022.	Respuesta de ICTA: NO se ha realizado en año 2025, lo cual fue manifestado en Oficio GG-2026-213 de fecha 18/02/2026.-	Las Instituciones públicas deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico, mantendrán una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, por lo que el Reglamento Orgánico interno -ROI-constituye su Organigrama Institucional, su reordenamiento estableciendo descripción de manuales de puestos y funciones, manual de perfiles, escala salarial, con aplicación a fortalecimiento de su Misión y Visión, logro de objetivos y metas, marco de transparencia, efectividad, eficiencia, equidad en reclutamiento y selección de personal.
2	Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas- no implementado. Al efectuar la revisión del grupo 0 Servicios Personales, se comprobó que no está implementado el Sistema de Guatenóminas.	El Presidente de la Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente General y este a su vez al Director de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros y Coordinadora del Departamento de Recursos	Coordinadora de l Departamento de Recursos Humanos. Informe Auditoría FyC CGC año 2022.	Se necesita aprobado ROI. Inciso anterior	Guatenóminas es el sistema del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala para la gestión y control de la nómina del personal del sector público, buscando transparencia, trazabilidad y modernización en el manejo de sueldos y remuneraciones, además de todas las



		Humanos, para que se implemente el sistema de nómina y registro de personal, -Guatenóminas-.			acciones de personal, desde nombramiento, suspensión, ascensos, traslados, permutas y entrega de puestos.
3	Cuentas de Balance General sin depurar. Al evaluar en Balance General el Activo Realizable, cuenta contable 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros al 31 de diciembre de 2024, se verifico que no se registraron en los tiempos establecidos por la normativa legal, ingresos por valor de Q566,816.57 y egresos por Q1,401,345.21 derivado que el Almacén de la Planta de Semillas de Planta Procesadora de Semillas, no remitió a Contabilidad los documentos: movimientos mensuales de almacén, resúmenes mensuales de almacén, copias de entradas de semilla y copias de resumen de almacén, correspondiente a los meses de mayo a diciembre 2024, para su registro de contabilización y afectación en el ejercicio 2024.	La Gerente General gire sus instrucciones al Jefe de Planta Procesadora de Semillas, para que remita oportunamente a Contabilidad la información de ingresos y egresos del Almacén de la Planta Procesadora de Semillas, a efecto que se registre y depure la cuenta contable.	Gerente General, Jefe de la Planta Procesadora de Semilla. Informe de Auditoría FyC CGC año 2024.	Observación: El valor total de Cierre al 31-12-2025 de la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros conforme reporte de Balance General al 31 de diciembre 2025, según reporte emitido el 06-01-2026 es de Q.15.257.910.55; a lo que ICTA manifiesta en oficio No. CONTA-2026-13 de fecha 23 de febrero 2026 que esta PENDIENTE DE REGULARIZAR el 87.18% del valor de Q.15.257.910.55 arriba anotado.	La regularización contable es uno de los procesos más importantes al final del ejercicio económico-financiero de una Institución. Su objetivo es simple, es ajustar el stock físico real de bienes materiales y suministros a lo registrado en el sistema SICOIN expresado al cierre de un periodo. Esto consiste en realizar entradas/salidas manuales para reflejar la realidad del almacén que, por merma, robos y/o errores conlleva a regularizar existencias y dejar la realidad a su stock físico del almacén. La información financiera inexacta, tergiversada en cuentas de activos -Almacenes- perjudica los procesos de toma de decisiones de la Institución. Resultado de ello, la respuesta del auditor-fiscalizador actuante, que le implica evaluar la razonabilidad de las cifras mediante evidencia, riesgos de fraude y control interno, puede ser en su dictamen final: sin salvedades, con salvedades o adverso, esto para garantizar la transparencia ante terceros.
4	Falta de registros en el Sistema de	La Gerente General debe	Jefe Sección de Inventarios,	Observación: El valor total de Cierre al	La regularización contable es uno de los

Contabilidad Integrada -SICOIN-. Al revisar la cuenta contable de Activo Corriente Largo Plazo 1232 Maquinaria y Equipo y comprobar en Módulo de Inventarios la carga de datos detalle de equipos que integran el saldo final del ejercicio 2024 por valor de Q26.876,341.42 se estableció que únicamente se encuentran registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, detalle de equipos que suman Q1.897,820.94 que equivale al 7.06% del total de estos Activos y la diferencia de 92.94% equivalente a Q24.978,520.48 aún no se han registrado en el módulo de inventarios. El Instituto lleva sus registros de inventarios de dos formas, una a través del módulo inventarios en el SICOIN, con codificación propia emitida por este sistema y la otra por el Libro de Inventario registrado por Contraloría General de Cuentas con otro tipo de codificación.	g i r a r instrucciones al Director Administrativo Financiero y este a su vez al Jefe Financiero y Encargado de Inventarios, para que se realice la carga de la totalidad de bienes activos y así completar la falta de registros en Módulo de Inventario del Sistema Sicoin.	Coordinador Financiero, Gerente General. Informe Auditoria FyC CGC año 2024.	31-12-2025 en cada una de las cuentas: cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo es de Q.27.249.965.69, Cuenta contable 1236 Animales Q.680.00 y cuenta contable 1237 Otros Activos Fijos Q.4.843.207.10 conforme reporte de Balance General al 31 de diciembre 2025, según reporte emitido el 06-01-2026 , estas cuentas suman un valor Total de Q.32.093.852.79; de lo que ICTA manifiesta en oficio No. INV-2026-16 de fecha 23 de febrero 2026 que UNICAMENTE SE HA REALIZAO CARGAS MASIVAS EN MODULO DE INVENTARIOS de 12.93% sobre el valor de Q.32.093.852.79 arriba anotado.	procesos más importantes al final del ejercicio económico-financiero de una Institución. Su objetivo es reflejar la situación real del antes del cierre contable, de las Cuentas de Activos Propiedad Planta y Equipo, para garantizar que los estados financieros reflejen el valor real de sus activos, evitando distorsiones, ya que la información financiera inexacta, tergiversada en cuentas de activos –Propiedad, Planta y Equipo- perjudica los procesos de toma de decisiones de la Institución. Resultado de ello, la respuesta del auditor-fiscalizador actuante, que evalúa la razonabilidad de las cifras mediante evidencia, riesgos de fraude y control interno, puede emitir su dictamen final de forma: sin salvedades, con salvedades o adverso, para garantizar la transparencia ante terceros
De los Puntos arriba 3 y 4 de este cuadro, se indica que el Balance General de ICTA registrado en Sicoin, en lo referido a sus registros contables de las cuentas 1141 y grupo 1230 (este integrado por sus subcuentas), únicamente se encuentra registrado el valor numérico de Apertura, no se encuentra integrado el valor de apertura de SICOIN, ya que la integración se maneja por separado. Situación que ha dado que en los ejercicios fiscales años 2024 y 2025 se hayan realizado registros de regularizaciones realizados en la cuenta contable grupo 1141 y cargas masivas grupo cuenta contable 1230 en módulo de inventarios, alcanzando al cierre del ejercicio un % bajo aún de registros contables que vayan integrando el valor de Apertura en las cuentas señaladas.				



Criterio

Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 05 de junio de 2002. Artículo 42. Reincidencia. Establece: "Es reincidente la persona que después de haber sido sancionada por una infracción establecida en esta u otra ley o reglamento por parte de la Contraloría general de Cuentas, incurre nuevamente en la misma infracción. En el caso de las infracciones sancionadas con multa, el reincidente será sancionado además con el incremento del cincuenta por ciento (50%) de la primera multa impuesta."

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 14 de junio 2019. Artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría. Establece: "Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas. ".

Causa

La Gerencia General, la Auditoría Interna, la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, la Coordinación del Departamento de Recursos Humanos, la Coordinación del Departamento Financiero, la Jefatura de la Sección de Contabilidad, la Encargada de Jefe Sección de Inventarios y la Jefatura de la Planta Procesadora de Semillas; no cumplieron nuevamente con la implementación del ROI y Guatenóminas, tampoco efectuaron las actualizaciones en las Cuentas de Activo Corriente y No Corriente; con lo que se evidencia la reincidencia de las deficiencias identificadas en su oportunidad.

Efecto

Riesgo que las deficiencias indicadas persistan y que continúen nuevamente su avance con acciones todo el año únicamente sólo con cruce de notas y sin resultado final al no cumplir con: 1) Falta de implementación del ROI y Guatenóminas; y 2) Falta de actualización a las cuentas de Activo Corriente, Materia Prima, Materiales y Suministros y Activo No Corriente, Largo Plazo,



Propiedad, Planta y Equipo, reflejadas en el Balance General, al no evidenciar transparencia administrativa y también no reflejar la verdadera situación económica, financiera y patrimonial del ICTA.

Recomendación

La Gerente General, la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, el Coordinador del Departamento Financiero, el Jefe de la Sección de Contabilidad, la Encargada de Jefe Sección de Inventarios y el Jefe de Planta Procesadora de Semilla; deben accionar para cumplir en su totalidad las recomendaciones dadas para realizar 1) La implementación del ROI y Guatenóminas; y 2) La actualización a las cuentas de Activo Corriente, Materia Prima, Materiales y Suministros y Activo No Corriente, Largo Plazo, Propiedad, Planta y Equipo, reflejadas en el Balance General, a fin de tener una estructura administrativa bien definida y una situación económica, financiera y patrimonial que refleje una imagen fiel y veraz de ICTA.

Comentario de los responsables

En Oficio No. INV-2026-45 de fecha 08 de abril de 2026 la Bachiller, Jefe Sección Inventarios, Dina Elizabeth Villalta Morales, manifiesta: "Respetuosamente presento mis descargos correspondientes:

1.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, (...).

2.En oficio No.INV-57-2021 de fecha 23 de septiembre 2021 solicité al Coordinador Financiero la habilitación de mi usuario en SICOIN WEB, la cual me fue habilitado y enviado por vía correo electrónico.

3.En el año 2022 me fue entregado por medio de oficio DF-2022-038 de fecha 25 de enero 2022 firmado por el Coordinador Financiero Marlon Antonio Leiva Tzian, el Manual de Inventarios de Activos Fijos de SICOIN WEB según Acuerdo Ministerial Numero 50-2022 del Ministerio de Finanzas Publicas, para darle cumplimiento.

Deficiencias encontradas en Inventarios en el periodo fiscal 2021:

Transcurridos 10 años cuando fui nombrada al puesto de Jefa de Inventarios de que el Ministerio de Finanzas Publicas implementó el SICOINDES, su utilización será obligatoria a través del Sistema de Contabilidad integrada SICOIDES para todas las entidades descentralizadas.

Asimismo, informo lo siguiente:

1.En el módulo de inventarios no se encontraban registradas las unidades administrativas, para registrar correctamente los bienes a SICOIN.

2.No se contaban con saldos conciliados en los libros de inventarios ni en las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas aproximadamente del año 2008 a la fecha.

3.No se había realizado la revisión física de los activos fijos por cada Centro de



Producción ni por área.

No obstante, con el objetivo de demostrar la buena voluntad institucional, he llevado a cabo las siguientes acciones:

En punto número uno, de las deficiencias encontradas ya se encuentran registradas las Unidades administrativas en el Modulo de inventarios SICOIN.

En punto número dos se han realizado los siguientes cuadros:

1.En oficio No.INV-14-2022 de fecha 17 de marzo 2022, se solicitó al Coordinador Financiero Marlon Antonio Leiva Tzian la Estructura del ICTA aprobada con los puestos del personal, en oficio DF-2022-086 de fecha 28 de marzo 2022, recibí instrucciones del Coordinador Financiero Marlon Antonio Leiva Tzian de la forma en ingresar los datos al sistema, para crear las unidades administrativas (...)

2.En el año 2022 se procedió a conciliar los saldos para la carga masiva, se tiene el cuadro de los registros en libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad del centro de Producción de Jutiapa, según oficio INV-42-2022, el cuadro del centro de Producción de Cuyuta/Nueva Concepción según oficio INV-68-2022, el cuadro del Centro de Producción de Cristina según oficio-INV-96-2022, en el año 2024 el cuadro del centro de Producción de La Máquina según oficio INV-86-2024, (...).

3.En el año 2025 se continuo con la concilian los saldos en libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas, del Centro de Producción de Chimaltenango, según nombramientos número AUX I-03-2025 a nombre de Luis Alberto Cruz Pérez Auxiliar de Inventarios y nombramiento número AUX II-01-2025 a nombre de Yerikson Yoshua López de la Rosa Auxiliar de inventarios, (...).

4.En el año 2026 actualmente se están conciliando los saldos en libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas, del Centro de Producción San Jerónimo (...) OFICIO-AUXYL-2026-5 de fecha 26 de marzo 2026, según oficio indica que el ultimo cuadro fue en el año 2007 y 2008, por lo que lleva aproximadamente 18 años sin darle seguimiento al cuadro.

Se encuentra pendientes en conciliar los saldos en libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas de Oficinas Centrales, Centro de Producción de Quetzaltenango/Huehuetenango y Zacapa.

En el periodo fiscal 2025, en Oficio No. INV-03-2025 de fecha 13 de enero 2025 se solicitó el apoyo al Director Administrativo y Financiero a.i. para la contratación de una persona bajo el renglón 029 para realizar la digitalización al formato de Excel para realizar cargas masivas de bienes al módulo de inventarios, por lo que no se conto con el apoyo solicitado en el periodo fiscal 2025.

Se tuvo un avance de cargas masivas en el periodo fiscal 2025 del 12.93% según OFICIO INV-2026-16 de fecha 19 de febrero 2026.

En OFICIO No. DF-2026-50, el Coordinador Financiero solicito a inventarios un plan de trabajo en el que se priorice cronológicamente las actividades orientadas a regularizar y cuadrar el Inventario de la Institución, para el año 2026 se tiene programado continuar con las conciliaciones de saldos en libros de inventarios y



tarjetas de responsabilidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas y realizar cargas masivas de activos fijos para seguir implementando el módulo de inventarios de SICOIN según OFICIO No. INV-2026-43 se (...) plan de trabajo 2026, según con esto se demuestra que el ICTA tiene un avance con las cargas masivas, hemos avanzado priorizando por centros, como se indicó anteriormente. Se está gestionando para el ejercicio fiscal 2026 carga masiva de activos en SICOINDES que se tiene programada ingresarla en el mes de mayo del presente año, de Oficinas Centrales, con el apoyo de Gerencia General de la contratación de una persona bajo renglón 029, (...).

Solicitud

Que se tomen en cuenta los argumentos y documentos de prueba, para desvanecer el posible hallazgo y considerar el tiempo que llevo como Jefa de la Sección de Inventarios."

En oficio número JPPS-2026-76, de fecha 09 de abril de 2026, el Jefe de la Planta Procesadora de Semillas, Ingeniero Ronald Efraín García Álvarez, manifiesta: "El responsable del registro de la información de los lotes de semilla y del inventario, es el guardalmacén de la Planta Procesadora de Semillas (PPS). Este también es el responsable de elaborar y entregar los informes del movimiento mensual del almacén de la Planta Procesadora de Semillas. La entrega de los informes de almacén del ejercicio fiscal 2024 se realizaron fuera de tiempo, debido al incumplimiento del perito contador Gustavo Manuel Morales Tení, guardalmacén de la PPS, a pesar de las solicitudes realizadas por mi persona como jefe de la PPS, mediante los Oficios No. JPPS-2024-05 y No. JPPS-2024-27, dirigidas al P.C. Morales Tení. Ante los reiterados incumplimientos del guardalmacén, se solicitó al gerente general del ICTA, iniciar los procedimientos administrativos correspondientes, siendo la última solicitud mediante el Oficio No. JPPS-2024-28, sin embargo, nunca hubo respuesta o acción por parte del gerente general ante las medidas disciplinarias solicitadas en contra del P.C. Morales Tení."

En oficio número DF-2026-71, de fecha 09 de abril de 2026, el Coordinador del Departamento Financiero, Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "Se dará seguimiento hasta completar las recomendaciones realizadas."

En oficio No. GG-2026-372 de fecha 09 de abril de 2026, la Gerente General, Ingeniera María Gabriela Tobar Piñón, manifiesta: "De la lectura a la condición del hallazgo en referencia, se puede establecer que en la misma se informa que no se cuenta con el Reglamento Orgánico Interno (ROI), no se ha implementado el Sistema de Nómina y Registro de Personal (Guatenóminas), las cuentas del Balance General están sin depurar y faltan registros en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN). La recomendación en todos los casos indica que la Gerencia



General debe girar instrucciones a los encargados de las Unidades involucradas para que se implemente el ROI, Guatenóminas, se depuren las cuentas y se finalicen los registros de activos en el SICOIN.

Es importante mencionarle al equipo auditor de la Contraloría General de Cuentas que esta Gerencia General sí ha dado instrucciones y seguimiento a cada una de las recomendaciones descritas como incumplimientos a recomendaciones anteriores. Las gestiones realizadas se presentan a continuación:

1. En el año 2021 entra en vigencia el Plan Estratégico Institucional 2021-2032 en el cual se incluye la estructura organizacional vigente. Dicha estructura cobra vida a raíz del Acuerdo No. GG-004-2021 de la Gerencia General, donde se definen la sede y el puesto funcional del personal científico especializado, técnico y operativo de campo del ICTA.

Durante los años 2021 al 2024 no se aprobó e implementó un Reglamento Orgánico Interno que definiera las funciones de cada una de las unidades administrativas aprobadas en la estructura organizacional vigente. Además, no se actualizaron manuales de organización y funciones, no se crearon los manuales de puestos y salarios ni los perfiles de puestos. Esto deja en evidencia que no se cuenta con la certeza de cuantos puestos nominales debían estar destinados a cada unidad, dirección, programa o departamento cuando se formuló la estructura organizacional vigente.

Con fecha 02 de diciembre del 2024 se emite el Oficio GG-631-2024 donde el ICTA notifica a la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) que el ICTA iniciará el proceso de emisión de su Reglamento Orgánico Interno y se solicita la designación de la persona que se considere adecuada para acompañar al Instituto en la elaboración del mismo.

Con la finalidad de hacer un diagnóstico de la situación institucional, previo a la toma de decisiones, en el año 2025, esta Gerencia creó las comisiones del diagnóstico interno institucional a través de la Resolución No. GG-2025-004, que incluyó la comisión de Análisis de la Estructura Jerárquica, con el objetivo de poder evaluar los pros y contras de la estructura organizacional vigente previo iniciar con la elaboración del Reglamento Orgánico Interno. Además, se crearon las comisiones del Diagnóstico del Entorno del ICTA a través de la Resolución No. GG-2025-061 para poder analizar y definir las prioridades de investigación y líneas de trabajo institucional con base en un estudio y análisis fundamentado de las necesidades de la población guatemalteca. Esto permitió plantear una propuesta de estructura organizacional basada en evidencia y no en criterios personales.

A través de la RESOLUCIÓN NÚMERO GG-2025-181 de fecha 01 de agosto de 2025 se nombra a la Comisión Técnico-Administrativa para la elaboración del Reglamento Orgánico Interno (ROI) del ICTA, quienes tuvieron a su cargo la elaboración de la propuesta de ROI utilizando como base los resultados de los diagnósticos realizados por las comisiones nombradas, para lo cual se tuvieron diversas reuniones en los últimos meses para concretar la propuesta, y se tuvo intercambio de oficios con la ONSC para resolución de dudas.



En la sesión ordinaria de la Honorable Junta Directiva del ICTA de fecha 09 de octubre de 2025, la Gerencia General presentó los avances con respecto a la implementación del ROI, la Junta Directiva emitió RESOLUCIÓN No. 4-4-10/2025 contenida en ACTA JD-10-2025 que literalmente dice “La Junta Directiva, luego de conocer el informe presentado por la MSc. María Gabriela Tobar Piñón referente a los avances en la aprobación e implementación del Reglamento Orgánico Interno del ICTA, le solicita remitir un cuadro comparativo que evidencie las diferencias entre la estructura actual y la propuesta contenida en el proyecto del ROI, incluyendo un análisis de las ventajas de la propuesta y la presentación de una versión no editable del Reglamento Orgánico Interno. Asimismo, se acuerda que cada miembro de esta Junta Directiva conformará un equipo técnico para que participen en un taller en donde se revisará y analizará la estructura propuesta previo a su aprobación. La Gerencia General será la responsable de remitir la invitación para participar en el taller y hacer el plan de trabajo de los talleres”.

Finalmente, el 20 de enero del 2026 se lleva a cabo la primera reunión del equipo técnico de la Junta Directiva del ICTA para conocer la propuesta, la cual consta en la Ayuda de Memoria. Las correcciones planteadas por dicho equipo fueron incorporadas por la Comisión ROI para una nueva presentación de la propuesta al equipo técnico, previo a su presentación final a la Junta Directiva del ICTA, quienes además solicitaron de una vez se hiciera la presentación de un plan de puestos y salarios y los dictámenes técnico, jurídico y financiero previo a su aprobación para su implementación.

2.Con respecto a la implementación de Guatenóminas, el 08 de julio de 2025 se emitió Oficio GG-648-2025 dirigido a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos del ICTA, Licda. Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, donde se le solicita que informe si es posible realizar de forma paralela a la elaboración del ROI el inicio de gestiones que permitieran avanzar en la implementación de Guatenóminas. A lo que informa que iniciará con la gestión para las capacitaciones correspondientes al personal con apoyo de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

3.Con respecto al tema de la depuración de cuentas contables en la Planta Procesadora de Semillas del ICTA, también se han girado instrucciones a los responsables de dicho proceso para atender las recomendaciones. Existe evidencia documental de que los informes mensuales de almacén han sido entregados a la Sección de Contabilidad del ICTA. Con respecto a la depuración del kárdex, es importante mencionar que tras un análisis exhaustivo por parte de la Dirección de Asuntos Estratégicos del ICTA, se determinó que las deficiencias actuales en los registros no se podrán solventar hasta que exista una intervención que regularice el arrastre histórico de los registros de semillas. Por tal razón, se emitió el OFICIO No. GG-2026-350 de fecha 26 de marzo del 2026, para solicitar la autorización de la Honorable Junta Directiva del ICTA para que la Contraloría General de Cuentas realice una auditoría especial al inventario histórico de semillas de la Planta Procesadora de Semillas para el período comprendido entre



el 2018 y el 2022, donde existe evidencia documental de inconsistencias en la transición y entrega de cargos. Se está a la espera de la autorización para solicitar dicha auditoría.

4. En cuanto al hallazgo sobre la falta de registros en SICOIN, se han girado instrucciones para continuar con la carga masiva de bienes pendientes según consta en el Oficio GG-1166-2025 de fecha 17 de noviembre de 2025 y en el OFICIO No. GG-2026-159 de fecha 06 de enero 2026.

Con base a todo lo expuesto, a los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicito respetuosamente se proceda a realizar una nueva valoración, a efecto de desvanecer el posible hallazgo, ya que esta Gerencia realizó gestiones para dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones dadas en el informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento realizada para el período 2024.”

En oficio número SCONTA-2026-28, de fecha 09 de abril de 2026, el Jefe de la Sección de Contabilidad, William Juvanny García González, manifiesta: "En relación al posible hallazgo se toma como referencia el cuadro elaborado por los auditores gubernamentales en donde consignan datos textuales de informes de ejercicios anteriores, en este sentido me enfocare en lo que le corresponde a la sección de contabilidad, siendo este el numeral 3, Cuentas de Balance General sin depurar. Al evaluar en Balance General el Activo Realizable, cuenta contable 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros al 31 de diciembre de 2024, se verifico que no se registraron en los tiempos establecidos por la normativa legal, ingresos por valor de Q566,816.57 y egresos por Q1,401,345.21 derivado que el Almacén de la Planta de Semillas de Planta Procesadora de Semillas, no remitió a Contabilidad los documentos: movimientos mensuales de almacén, resúmenes mensuales de almacén, copias de entradas de semilla y copias de resumen de almacén, correspondiente a los meses de mayo a diciembre 2024, para su registro de contabilización y afectación en el ejercicio 2024.

En consecuencia a lo anterior es preciso aclarar que la existencia del inventario de semillas al 31 de diciembre de 2025, se encuentra registrado en la cuenta de mayor 1141 SUBCUENTA1 6 con la descripción "Inventario de semillas", por un monto de Q.1,107,567.55 formando parte de la cuenta Materias Primas, Materiales y Suministros del Balance General al 31 de diciembre de 2025, por lo tanto considero oportuno realizar la presente aclaración, considerando que en el hallazgo realizado en el periodo 2024 se hace referencia a la contabilización de semillas.

(...) OFICIO No. SCONTA-2026-18, en atención al requerimiento DAS-05-91708-0045-2026, de fecha 12 de febrero de 2026, en donde se solicita información respecto a las existencias del inventario de semillas al 31 de diciembre de 2025, dando respuesta a las siguientes interrogantes:

1) Contablemente, en qué cuenta del Balance General se refleja el saldo de las existencias del inventario de semillas al 31 de diciembre de 2025.

Cuenta de Mayor: "1141 Materias Primas, Materiales y Suministros"



Subcuenta 1: "1141.6 Inventario de Semillas" por un monto de Q. 1,107,567.55

2) Considerando que contablemente al 31 de diciembre de 2025 no se refleje en el Balance General el saldo de las existencias del inventario de semillas, informar y documentar la forma en que se han revelado dichas existencias en años anteriores.

El inventario de semillas SI se refleja en el Balance General al 31 de diciembre de 2025, (...) reporte específico de SICOIN R00806051.rpt

Por lo antes expuesto, respetuosamente solicito sean evaluadas las acciones realizadas por el suscrito, en cuanto al registro contable y alta del Inventario de Semillas al 31 de diciembre de 2025, toda vez que este registro se refleja en el Balance General.

Falta de informes mensuales de almacén

De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), La Sección de Almacén: Es la responsable de la recepción, registro, control, distribución, y resguardo de los materiales y suministros adquiridos por la institución. Y dentro de sus funciones: Realizar y mantener actualizado el registro de los bienes que ingresan y egresan del almacén, utilizando las formas autorizadas.

En este sentido, la elaboración de los informes de almacén, corresponde directamente a la Sección de Almacén.

Es importante indicar que las adquisiciones que tienen afectación presupuestaria con cargo al grupo 2 MATERIALES Y SUMINISTROS incrementan en forma automática la cuenta contable 1141, Materias Primas, Materiales y Suministros del Balance General, estos insumos son reconocidos como gastos al momento de ser consumidos, por lo tanto, al no contar con los informes respectivos acompañados de las formas autorizadas, no me es posible documentar, sustentar y amparar los registros contables por consumo de los insumos, dificultando de esta manera la depuración de la cuenta contable en mención.

En consecuencia, a lo anterior, respetuosamente solicito consideren la limitante mencionada, toda vez que la elaboración de los informes de almacén no es una actividad y función propia del suscrito."

En oficio número RRHH-2026-153, de fecha 8 de abril de 2026, la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, Licenciada Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, manifiesta: "Es importante indicar que la actual administración ha adoptado acciones concretas y verificables orientadas al cumplimiento de la recomendación relacionada con la elaboración y aprobación del Reglamento Orgánico Interno (ROI), el cual constituye un instrumento de carácter técnico-administrativo que requiere de un proceso formal de revisión técnica por parte de la Honorable Junta Directiva del ICTA, previo a su aprobación.

En ese sentido, el ROI ha sido elaborado y presentado ante la Junta Directiva para su análisis, encontrándose actualmente en fase de revisión técnica, en la cual se están incorporando las observaciones y aportes formulados por los miembros de



dicha junta, previo a su aprobación.

Cabe indicar que el estado actual del proceso evidencia un avance sustancial en el cumplimiento de la recomendación, por lo que no puede considerarse como un incumplimiento, sino como una acción en proceso de implementación, conforme a los procedimientos institucionales y de gobernanza.

Es importante precisar que la situación señalada tiene su origen en períodos anteriores, en la auditoría del ejercicio fiscal 2022, sin embargo, la presente administración ha asumido con responsabilidad la regularización del instrumento, impulsando su elaboración y aprobación conforme a la normativa aplicable, evidenciado en los avances alcanzados a la fecha.

En cuanto al sistema Guatenóminas, como herramienta oficial para la administración del recurso humano y registro de nómina, debe necesariamente reflejar la estructura organizacional vigente y legalmente aprobada. Por lo tanto, su implementación se encuentra condicionada a la existencia y aprobación del ROI, ya que cualquier registro o parametrización en el sistema sin dicho sustento normativo podría contravenir el principio de legalidad y generar inconsistencias administrativas.

Es importante resaltar que la implementación del sistema Guatenóminas no constituye un proceso autónomo, sino que está supeditado a la estructura organizacional aprobada en el ROI, instrumento que define la creación de puestos, jerarquías, dependencias funcionales y asignaciones institucionales. En consecuencia, sin la debida aprobación del ROI, no es técnica ni administrativamente viable realizar una implementación integral y correcta del sistema.

No puede calificarse como incumplimiento una situación que responde a una limitante estructural y normativa ajena a la voluntad de este Departamento, sino más bien a la necesidad de garantizar la coherencia institucional y la legalidad en la implementación de los sistemas administrativos.

Cabe resaltar que este Departamento ha realizado acciones de coordinación necesarias para la implementación de Guatenóminas, las cuales podrán consolidarse una vez se cuente con el ROI debidamente aprobado y vigente.

En virtud de lo anterior, y considerando los principios de razonabilidad, proporcionalidad y realidad administrativa en la evaluación de hallazgos, se solicita que el mismo sea reclasificado como “en proceso de cumplimiento”, en atención a los avances demostrables y al estado actual del Reglamento Orgánico Interno. Para el efecto, se (...) Oficio GG-1044-2025 de fecha 21 de octubre de 2025, donde la Gerencia General, remitió carpeta vía correo electrónico con la propuesta del ROI, Ayuda Memoria de fecha 20 de enero de 2026, donde se evidencia que se llevó a cabo la primera reunión de la comisión para análisis de la propuesta del ROI, en la cual participaron representantes de la Honorable Junta Directiva y representantes del ICTA y comunicaciones con la Especialista de Implementación y Capacitación de Sistemas, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.”



En oficio número USAF-2026-314 de fecha 07 de abril de 2026, la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, manifiesta:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En relación con el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, se hace de conocimiento que, en el marco de la auditoría financiera y de cumplimiento practicada por la Contraloría General de Cuentas, se registró por primera vez en la historia institucional del ICTA un volumen atípico y significativamente elevado de requerimientos de información, alcanzando un total de setenta y ocho (78) durante dicho ejercicio fiscal, así como aproximadamente cincuenta y siete (57) requerimientos en el ejercicio fiscal 2026.

En ese contexto, en mi calidad de enlace institucional, conjuntamente con el personal de las distintas dependencias involucradas, se atendieron de manera oportuna y diligente los requerimientos formulados, lo cual implicó la asignación prioritaria de recursos humanos y tiempo institucional para su cumplimiento. Esta carga extraordinaria de trabajo incidió en la disponibilidad operativa del personal, generando en determinados momentos limitaciones para el desarrollo simultáneo de funciones sustantivas.

Asimismo, es pertinente señalar que algunas dependencias fueron objeto de auditorías concurrentes, tanto por parte de la Contraloría General de Cuentas como de la Auditoría Interna, circunstancia que incrementó la demanda de información y documentación en períodos coincidentes, generando restricciones adicionales en la capacidad de respuesta institucional.

En ese sentido, los hechos descritos obedecen a condiciones excepcionales de carga operativa derivadas de procesos de fiscalización simultáneos, sin que ello implique negativa, resistencia o incumplimiento deliberado en la atención de los requerimientos formulados por los entes fiscalizadores.

De igual forma, se observa que dentro de los equipos de auditoría designados por la Contraloría General de Cuentas han participado auditores gubernamentales que han mantenido presencia en la institución en distintos ejercicios fiscales. En ese contexto, a nivel institucional se advierte que ciertas situaciones identificadas recientemente no habían sido objeto de observación en períodos anteriores, lo cual limitó la posibilidad de adoptar oportunamente acciones correctivas por parte de las autoridades correspondientes.

Sin perjuicio de reconocer el profesionalismo y la labor técnica realizada por los equipos de auditoría, es importante considerar que los criterios, alcances y enfoques de auditoría pueden variar entre los distintos equipos designados, así como en función de los objetivos específicos definidos para cada proceso de fiscalización.

I.Marco jurídico y competencia institucional.

De conformidad con la Ley Orgánica del ICTA y el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), la estructura de



responsabilidad administrativa se define de la siguiente manera:

1. Junta Directiva, es la máxima autoridad del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en consecuencia, le corresponde la dirección, planificación y coordinación de sus actividades.

2. El Gerente General, es el jefe de las dependencias y del personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas; dirige todas las actividades técnicas, científicas y administrativas y responsable, ante la Junta Directiva, por el correcto y eficaz funcionamiento de la Institución.

3. Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de políticas y proponer actualizaciones de manuales a la Gerencia General.

4. Departamento Financiero: Es el responsable de las operaciones financiero-contables. Según el manual vigente, le compete la elaboración, implementación y actualización periódica de los manuales de procedimientos y procesos contables.

5. Sección de Contabilidad: es la responsable de realizar y controlar las operaciones administrativas y contables a través del sistema de contabilidad integrada, con base en las leyes, normas, reglamentos y procedimientos contables establecidos y dentro de sus funciones, le corresponde proponer normas y procedimientos de los sistemas de administración de los recursos contables a nivel institucional.

6. Sección de Inventarios: es la responsable del registro y control de bienes patrimoniales de la institución, planificando, e implementando las acciones para su ingreso o baja respectiva.

II. Gestión y diligencia administrativa (periodo 2025-2026), y pruebas de descargo

1) En el Oficio No. USAF-2025-189, de fecha 21 de abril de 2025, dirigido al coordinador financiero, se solicitó el listado de las deficiencias y hallazgos formulados del 2019 al 2024, con el objetivo es estudiar cada deficiencia y hallazgo para apoyar y determinar qué clase de medidas correctivas y preventivas, acciones, decisiones y controles internos se pueden aplicar por cada recomendación, con el propósito de evitar que se vuelva a repetir en el ejercicio fiscal 2025. Además, servirá para definir en reunión de trabajo qué tipo de supervisión, evaluación o sistema de seguimiento se debe implementar para garantizar estándares de calidad. La intención establecer el efectivo cumplimiento en los diferentes niveles jerárquicos administrativos y financieros.

2) En el Oficio No. USAF-2025-190, de fecha 21 de abril de 2025, dirigido al jefe de la sección de contabilidad, se solicitó el listado de las deficiencias y hallazgos formulados del 2019 al 2024, con el objetivo es estudiar cada deficiencia y hallazgo para apoyar y determinar qué clase de medidas correctivas y preventivas, acciones, decisiones y controles internos se pueden aplicar por cada recomendación, con el propósito de evitar que se vuelva a repetir en el ejercicio fiscal 2025. Además, servirá para definir en reunión de trabajo qué tipo de supervisión, evaluación o sistema de seguimiento se debe implementar para



- garantizar estándares de calidad. La intención establecer el efectivo cumplimiento en los diferentes niveles jerárquicos administrativos y financieros.
- 3)En el Oficio No. USAF-2025-192, de fecha 21 de abril de 2025, dirigido a la jefa de la sección de inventarios, se solicitó el listado de las deficiencias y hallazgos formulados del 2019 al 2024, con el objetivo es estudiar cada deficiencia y hallazgo para apoyar y determinar qué clase de medidas correctivas y preventivas, acciones, decisiones y controles internos se pueden aplicar por cada recomendación, con el propósito de evitar que se vuelva a repetir en el ejercicio fiscal 2025. Además, servirá para definir en reunión de trabajo qué tipo de supervisión, evaluación o sistema de seguimiento se debe implementar para garantizar estándares de calidad. La intención establecer el efectivo cumplimiento en los diferentes niveles jerárquicos administrativos y financieros.
- 4)En el Oficio No. USAF-2025-194, de fecha 21 de abril de 2025, dirigido a la coordinadora del departamento de recursos humanos, se solicitó el listado de las deficiencias y hallazgos formulados del 2019 al 2024, con el objetivo es estudiar cada deficiencia y hallazgo para apoyar y determinar qué clase de medidas correctivas y preventivas, acciones, decisiones y controles internos se pueden aplicar por cada recomendación, con el propósito de evitar que se vuelva a repetir en el ejercicio fiscal 2025. Además, servirá para definir en reunión de trabajo qué tipo de supervisión, evaluación o sistema de seguimiento se debe implementar para garantizar estándares de calidad. La intención establecer el efectivo cumplimiento en los diferentes niveles jerárquicos administrativos y financieros.
- 5)En el Oficio No. USAF-2025-187, de fecha 21 de abril de 2025, dirigido a la Gerente General, se informó que para el 2025, se debía implementar GUATENÓMINAS y por ello se recomendó que el ROI fuera clasificado como urgente e importante, considerando que de ese reglamento depende el plan de implementación de Guatenominas, que debe ser gradual y progresivo.
- 6)En el Oficio No. USAF-2025-188, de fecha 21 de abril de 2025, dirigido a la coordinadora del departamento de recursos humanos, se solicitó el plan de de implementación para GUATENÓMINAS y recolectar la documentación que se necesita, para ser enviada a la Dirección de Contabilidad del Estado.
- 7)En la CIRCULAR No. USAF-2025-12, de fecha 23 de junio de 2025, dirigida a los coordinadores de departamento y jefes de sección, se hizo entrega al coordinador del departamento financiero, jefe de la sección de contabilidad, jefa de la sección de inventarios y coordinadora del departamento de recursos humanos, de una copia del informe de auditoría financiera y de cumplimiento practicada al ICTA por la Contraloría General de Cuentas, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, adicional se giraron instrucciones relacionados con las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.
- 8)En la CIRCULAR No. USAF-2025-18, de fecha 10 de julio de 2025, se dio seguimiento a la a CIRCULAR No. USAF-2025-12, a través de una reunión de trabajo con el objetivo de conocer la causa raíz de cada hallazgo y deficiencia, discutir las medidas y controles a implementar.



9)En la CIRCULAR No. USAF-2025-19, de fecha 28 de julio de 2025, por no haber avances en las acciones y medidas, en la reunión mensual de agosto 2025, se abordará el asunto, motivo por el cual se les pide preparar la información.

10)En la CIRCULAR No. USAF-2025-38, de fecha 22 de octubre de 2025, dirigida a los coordinadores de departamento, jefes de secciones y delegados administrativos, se les informó que una de las metas del año 2025 era mejorar la calidad de formación del personal, por lo que se les informó de diferentes capacitaciones que imparten entidades externas, tales como CGC, MINFIN (SIGES y SICOIN), SAT (tributarias), ONSEC, entre otras

III. Petición de desvanecimiento

Con las gestiones realizadas y las pruebas de descargo presentadas, se evidencia que, en mi calidad de directora de la unidad de servicios administrativos y financieros, se adoptaron las acciones y decisiones pertinentes respecto al hallazgo formulado, relacionado con la implementación del ROI, GUATENÓMINAS y el manejo de las cuentas de activo corriente y no corriente.

En ese sentido, se trasladó el informe de la Contraloría General de Cuentas, se giraron las instrucciones correspondientes y se dio seguimiento a su cumplimiento por parte del coordinador financiero, jefe de la sección de contabilidad, jefa de la sección de inventarios y coordinadora de recursos humanos.

Por lo expuesto, respetuosamente solicito se valoren los argumentos y pruebas de descargo presentados, a efecto de que se desestime el hallazgo referido, en virtud de que se cuenta con el sustento técnico, administrativo y legal correspondiente, y considerando que las funciones de coordinación y ejecución recaen en los niveles jerárquicos respectivos. Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2025 se promovieron cursos, capacitaciones, conferencias impartidos por instancias externas con el propósito de fortalecer las competencias.”

En oficio número UDAI-2026-077, de fecha 08 de abril de 2026, la Auditora Interna, Licenciada Mélida Aracely Barillas Martínez, manifiesta: "

II. ARGUMENTOS PRESENTADOS PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

Con respecto al posible hallazgo No. 5 Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, respetuosamente me permito manifestar lo siguiente:

1.Como se puede observar en el nombre del posible Hallazgo No. 5 indica: “Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores”, en la Condición del posible hallazgo se indica que: “... las recomendaciones dadas en Informes de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, así como Cartas a la Entidad años 2022-2024, se determinó que no han sido atendidas ...”, en mi calidad de Auditora Interna, no tengo las funciones que me faculden y me permitan ordenar e instruir al personal administrativo, de forma directa, para que se atiendan y se implementen las recomendaciones del hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en todo caso como Auditora Interna me corresponde recomendar a la Autoridad Superior Administrativa que se giren instrucciones para



que se cumpla con la implementación de las recomendaciones emitidas, como resultado de los hallazgos formulados en los informes de auditorías anteriores, emitidos por parte de la Contraloría General de Cuentas.

2.En el Criterio del hallazgo se cita: “Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 05 de junio de 2002. Artículo 42. Reincidencia.(...)” Es importante manifestar que no he sido sancionada por una infracción establecida en Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en otra ley o reglamento por parte de la Contraloría General de Cuentas, y tampoco he incurrido nuevamente en una misma infracción, por lo que no soy una persona reincidente, al no haber cometido ninguna nueva infracción y tampoco me aplica ser sancionada con el incremento del cincuenta por ciento (50%) de la primera multa impuesta, como se afirma en el apartado de Criterio del referido Hallazgo.

3.En el Criterio se cita: “Acuerdo Gubernativo No. 96-2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 14 de junio 2019. Artículo 66, Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría...” Lo indicado anteriormente crea confusión e incertidumbre, debido a que la Condición y el Criterio del posible hallazgo no están en concordancia, en virtud de que en la Condición del posible hallazgo se indica que: “...las recomendaciones dadas en Informes de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, así como Cartas a la Entidad años 2022-2024, se determinó que no han sido atendidas..”, mientras que en el Criterio se cita el Artículo 66, el cual establece el seguimiento que el Auditor Interno debe dar a las recomendaciones de Auditoría, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, por lo que no se tiene la certeza de lo que se pretendió dar a conocer por los auditores gubernamentales; así mismo al no contar con información clara y precisa, se me priva del Derecho de Defensa, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

4.En la Causa del hallazgo se indica: “La Gerencia General, la Auditoría Interna, (...), no cumplieron nuevamente con la implementación del ROI y Guatenóminas, tampoco efectuaron las actualizaciones en las Cuentas de Activo Corriente y No Corriente; con lo que se evidencia la reincidencia de las deficiencias identificadas en su oportunidad.”En el Artículo 11 del Decreto Legislativo No. 68-72, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, establece las atribuciones que le competen a la Junta Directiva, quien es la autoridad máxima del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en consecuencia, le corresponde entre otras: “Numeral 10. Aprobar sus reglamentos internos;...”

Por lo indicado anteriormente, a la Unidad de Auditoría Interna del ICTA, no le compete la aprobación de reglamentos o normativas internas, debido a que dentro de la Ley Orgánica del ICTA no se establece que la referida Unidad deba realizar acciones para la aprobación del Reglamento Orgánico Interno del ICTA.



Así mismo, es importante establecer que la responsabilidad del Auditor Interno se limita exclusivamente a la labor fundamental de Auditoría Interna, la cual es totalmente independiente a las actividades de gestión administrativa, en virtud de que las mismas posteriormente serán objeto de evaluación por parte de esta Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo II Responsabilidades de la unidad de auditoría interna, numeral 6. Responsabilidad.

No obstante que la actividad de la Unidad de Auditoría Interna ayuda a mejorar los procesos del sistema de gestión de riesgos del ICTA, en ningún momento debe asumir responsabilidades de gestión, como lo son la implementación del ROI y Guatenóminas, las actualizaciones en las Cuentas de Activo Corriente y No Corriente, debido a que las mismas son propias de las Direcciones Especializadas, así como de la Máxima Autoridad, en cumplimiento a lo establecido en el párrafo 41., de la Norma NAIGUB-4 Plan anual de auditoría, de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

La Unidad de Auditoría Interna no debe involucrarse en la aplicación de controles, debido a que son responsabilidad del personal operativo o de gestión, lo cual le permite preservar su imparcialidad e independencia, según lo establecido en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, así como en toda la normativa vigente, aplicable a las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, emitida por la Contraloría General de Cuentas.

La Unidad de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de identificar las deficiencias a través de las auditorías que se realizan y del seguimiento que se le efectúa al progreso de las acciones tomadas por las áreas especializadas, por lo tanto, el Auditor Interno no tiene la responsabilidad de mitigar los riesgos, de acuerdo a lo establecido en la Norma NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones, de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

5. Acciones de Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de Auditoría, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

A pesar del poco personal que se tiene en la Unidad de Auditoría Interna del ICTA, y a que no se ha asignado más personal, a pesar de las solicitudes realizadas a la Gerencia General, con el fin de fortalecer las actuaciones de la referida Unidad, durante mi gestión se han implementado acciones de seguimiento orientadas a evaluar a nivel institucional, las acciones que se han realizado para la implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría de los períodos fiscales de 2022, 2023 y 2024, por lo que durante el período fiscal de 2025 se hizo necesario desarrollar las acciones siguientes:

a. Se emitió el Nombramiento Interno Número NIAI-002-2025, del 10 de marzo de 2025, por medio del cual se designa al personal de la Unidad de Auditoría Interna, para que practique seguimiento a la implementación de las recomendaciones de auditorías anteriores, emitidas y notificadas a la Máxima Autoridad del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, por medio de los Informes de Auditoría, Cartas a la Entidad y Cartas a la Gerencia, durante los períodos fiscales



comprendidos del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, realizadas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.

b. Primer Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría:

i. Se emitieron los Oficios Nos.: UDAI-54-2025, UDAI-55-2025, UDAI-71-2025, UDAI-73-2025, UDAI-82-2025, UDAI-97-2025, del 23 de abril, 08, 15 y 27 de mayo, y 16 de junio de 2025, respectivamente, dirigidos a Gerencia General, Presidencia de la Junta Directiva del ICTA, Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Jefatura de la Sección de Tesorería y a la Delegación Administrativa del Centro CEPSUR.

ii. Los resultados del análisis realizado a la información y documentación presentada, por las Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Secciones y Áreas Organizativas de la Institución que dieron respuesta, se encuentran incluidos en el Informe de Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, remitido a la Autoridad Administrativa Superior del ICTA, por medio del Oficio No. UDAI-115-2025, del 31 de julio de 2025, correspondiente a los períodos fiscales, comprendidos del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, por medio del cual se le recomienda girar nuevamente instrucciones a los responsables del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por medio de los Informes de Auditoría y las Cartas a la Entidad, para que se inicie de forma inmediata las gestiones administrativas correspondientes, definiendo fechas de avance y cumplimiento, y se garantice su cumplimiento, en un plazo razonable.

c. Segundo Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría:

i. Para el desarrollo del segundo seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores se emitieron los Oficios Nos.: UDAI-150-2025, UDAI-155-2025, UDAI-156-2025 y UDAI-159-2025, del 16, 18 y 24 de septiembre de 2025, respectivamente, dirigidos a Gerencia General, Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación PBRG a.i., Investigadora especializada PBRG, Jefatura del CEPALO Quetzaltenango, Investigadora Especializada PV, Coordinador PPTS a.i., Jefatura de la Planta Procesadora de Semillas y Asesoría Jurídica.

ii. Los resultados del análisis realizado a la información y documentación presentada, por las Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Secciones y Áreas Organizativas de la Institución que dieron respuesta, se encuentran incluidos en el Informe de Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, remitido a la Autoridad Administrativa Superior del ICTA, por medio del Oficio No. UDAI-168-2025, del 10 de octubre de 2025, correspondiente a los períodos fiscales comprendidos del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, por medio del cual se le recomienda girar nuevamente instrucciones a los responsables del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por medio de los Informes de Auditoría y las Cartas a la Entidad, para que se inicie de forma inmediata las gestiones administrativas correspondientes, definiendo fechas de avance y cumplimiento, con lo cual se garantice su cumplimiento, en un plazo razonable.



d.Tercer Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría:

i.En el desarrollo del tercer seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores se emitieron los Oficios Nos.: UDAI-184-2025, UDAI-192-2025, UDAI-197-2025 y UDAI-200-2025, del 31 de octubre y 05 de noviembre de 2025, respectivamente, dirigidos a Gerencia General, Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación PBRG a.i., Investigadora Especializada PBRG, Jefatura del CEPALO Quetzaltenango, Investigadora Especializada PV, Coordinador PPTS a.i., Jefatura de la Planta Procesadora de Semillas y Asesoría Jurídica.

ii.Los resultados del análisis realizado a la información y documentación presentada, por las Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Secciones y Áreas Organizativas de la Institución que dieron respuesta, se encuentran incluidos en el Informe de Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, remitido a la Autoridad Administrativa Superior del ICTA, por medio del Oficio No. UDAI-235-2025, del 23 de diciembre de 2025, correspondiente a los períodos fiscales comprendidos del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, por medio del cual se le recomienda girar nuevamente instrucciones a los responsables del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por medio de los Informes de Auditoría y las Cartas a la Entidad, para que se inicie de forma inmediata las gestiones administrativas correspondientes, definiendo fechas de avance y cumplimiento, con lo cual se garantice su cumplimiento, en un plazo razonable.

e.Seguimiento a las Recomendaciones emitidas en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento de 2024:

La Unidad de Auditoría Interna efectuó seguimiento y verificación de las acciones realizadas que permitiera comprobar la implementación de procedimientos de control interno, para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, y la Carta a la Entidad Número DAS-05CE-25-86273-2024, del 08 de mayo de 2025, correspondientes al período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, en cumplimiento a lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, CAPÍTULO X DE LOS INFORMES Y RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS, ARTICULO 66. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las recomendaciones y la implementación del control interno recomendado de acuerdo con cada uno de los hallazgos formulados durante el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, se solicitó la información y documentación pertinente y suficiente en donde se comprueben las instrucciones giradas por la autoridad administrativa superior, las acciones administrativas tomadas por la Dirección de



la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, para contar con un sistema de control interno acorde a las actividades administrativas, financieras y operativas del ICTA.

Derivado de lo anterior se realizó el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, y la Carta a la Entidad, por lo que se realizó lo siguiente:

i. Se emitieron los Oficios Nos.: del UDAI-93-2025 al UDAI-96-2025, todos del 12 de junio de 2025, dirigidos a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Coordinadora PBRG, Investigadora Especializada PBRG, Jefatura del CEPALO Quetzaltenango, Investigadora Especializada PV, al Coordinador Interino PPTS, Jefatura de la Planta Procesadora de Semillas y Asesoría Jurídica, respectivamente, por medio de los cuales se solicitó información y documentación relacionada con las acciones realizadas para la implementación de las referidas recomendaciones, con el propósito de examinarla y comprobar, por medio de pruebas de auditoría, que permita determinar que las acciones se encuentran en avance de implementación o implementadas.

ii. Los resultados del análisis realizado a la información y documentación presentada, por las Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Secciones y Áreas Organizativas de la Institución que dieron respuesta, se encuentran incluidos en el Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, remitido a la Autoridad Administrativa Superior del ICTA, por medio del Oficio No. UDAI-106-2025, del 04 de julio de 2025, correspondiente al seguimiento realizado a las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, y en la Carta a la Entidad, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

iii. Con el Oficio UDAI-107-2025, del 07 de julio de 2025, fue remitido a la Contraloría General de Cuentas, copia del Informe de Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de auditoría, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, del período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, por medio del cual se le recomienda girar nuevamente instrucciones a los responsables del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por medio del Informe de Auditoría y la Carta a la Entidad, para que se inicie de forma inmediata las gestiones administrativas correspondientes, definiendo fechas de avance y cumplimiento, con lo cual se garantice su cumplimiento, en un plazo razonable.

f. Seguimiento Específico al Reglamento Orgánico Interno -ROI-:

i. Por medio de los Oficios Números: UDAI-54-2025, UDAI-55-2025, UDAI-73-2025, UDAI-97-2025, UDAI-155-2025 y UDAI-200-2025, del 23 de abril, 15 de mayo, 16 de junio, 18 de septiembre y 05 de noviembre de 2025, respectivamente, se llevó a cabo el seguimiento de forma específica, a las acciones realizadas para el cumplimiento de la implementación del Reglamento Orgánico Interno -ROI-,



recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas, en los Informes de las Auditorías Financieras y de Cumplimiento, de los períodos comprendidos del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024. ...

ii. La Gerencia General dio respuesta por medio del Oficio GG-1164-2025, del 17 de noviembre de 2025, por medio del cual manifiesta que los avances realizados para la implementación del Reglamento Orgánico Interno -ROI-, fueron remitidos a la Honorable Junta Directiva del ICTA, por medio del Oficio GG-1044-2025, del 21 de octubre de 2025, y se presentó el informe de avances sobre la formulación, aprobación e implementación del ROI, en la sesión celebrada el 09 de octubre de 2025.

Lo indicado anteriormente, ratifica que se continúan realizando acciones para efectuar el seguimiento correspondiente, con la finalidad de que a corto plazo se lleve a cabo la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se fortalezca el control interno, a nivel institucional.

6. Es importante indicar que si bien es cierto el Reglamento Orgánico Interno -ROI-, aún no se ha aprobado por la Máxima Autoridad del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, se evidencia con los argumentos, las acciones y la documentación correspondiente, presentada como prueba de descargo, que la Unidad de Auditoría Interna del ICTA, sí realizó y continúa realizando acciones de seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en los Informes de Auditoría y Cartas a la Entidad, correspondientes a los períodos comprendidos del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024.

7. Como Unidad de Auditoría Interna si se cumplió con dar el seguimiento necesario para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, a nivel institucional, relacionadas con los hallazgos formulados en los Informes de Auditorías Financieras y de Cumplimiento, y las deficiencias dadas a conocer por medio de las Cartas a la Entidad, por parte de la Contraloría General de Cuentas, correspondientes a los ejercicios fiscales comprendidos del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, lo cual consta en los oficios e informes respectivos, dirigidos a la Gerencia General, Máxima Autoridad y Contraloría General de Cuentas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 del Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

8. La Unidad de Auditoría Interna del ICTA, cumplió con la responsabilidad de dar el seguimiento respectivo a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, verificando el cumplimiento o el posible impacto de su incumplimiento, por medio del Estado de las mismas, según lo establecido en la Norma de Auditoría Interna Gubernamental, NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones, y en el apartado 4. Seguimiento a Recomendaciones, del Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAGUB-

9. La Unidad de Auditoría Interna debe tener Independencia en el desarrollo de sus



funciones, debido a que deben realizarse de forma neutral, lo cual le permitirá cumplir con sus actividades eficazmente, contribuir al fortalecimiento del control interno implementado en el ICTA, siendo un apoyo para las actividades de las Unidades Especializadas de la Institución, quienes son las encargadas de la gestión de riesgos, según lo establecido en los capítulos: II Responsabilidad de la Unidad de la Unidad de Auditoría Interna y III Principios y Organización de la Auditoría Interna, de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

10.La Unidad de Auditoría Interna del ICTA, como parte del seguimiento a las recomendaciones de auditoría, debe basar su función en la práctica del control interno posterior, con el propósito de evaluar el ámbito operacional de la institución, por lo que no se debe involucrar en la implementación de controles previos, debido a que son responsabilidad del personal operativo, y con ello se preservará la imparcialidad con que debe actuar, tal como se establece en el Capítulo I Aspectos generales de auditoría interna, de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

11.Es importante manifestar que de acuerdo a lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma No. 1, Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades, 1.1 Filosofía de Control Interno, 1.1.5 Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna UDAI-, literales: f), g) y h), referente al fortalecimiento que se le debe proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna, la entidad debe asegurarse, entre otros aspectos importantes, de los siguientes:

a.Que la Unidad de Auditoría Interna no asuma actividades operativas, administrativas, financieras y otras que comprometan su objetividad e independencia.

b.La Unidad de Auditoría Interna sea apoyada en aquellas actividades en que se requieran de su consultoría, basada en la experiencia, competencias de control interno y el cumplimiento de la normativa correspondiente, sin asumir actividades de gestión de los procesos.

c.Debe velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.

III.FUNDAMENTO LEGAL: 1.Constitución Política de la República de Guatemala. 2.Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. 3.Acuerdo Gubernativo No. 96-2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, del 14 de junio de 2019, del Contralor General de Cuentas, y sus reformas. 4.Acuerdo Número A-070-2021, del Contralor General de Cuentas, del 28 de octubre de 2021, por medio del cual se aprueban: a.Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-. b.Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- cOrdenanza de Auditoría Interna Gubernamental. 5.Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, del 24 de mayo de 2023, por medio del cual se aprueban las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. 6.Decreto Legislativo No. 68-72, del Congreso de la República,



Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-. 7.Nombramiento como Auditora Interna del ICTA, a partir del 17 de septiembre de 2024, según Punto Resolutivo JD-4-4-09/2024, del 11 de septiembre de 2024.

IV.PETICIÓN

Derivado de los argumentos y la documentación de respaldo, donde evidencio las acciones realizadas, no solo a una recomendación en específico sino a nivel institucional, respetuosamente Solicito: que se tomen en cuenta para el desvanecimiento del posible hallazgo, dándoles el valor respectivo que corresponde, debido a que se ha demostrado que la Unidad de Auditoría Interna si ha cumplido con realizar el seguimiento para la implementación de las recomendaciones de auditorías anteriores, emitidas por la Contraloría General de Cuentas GG y Auditoría Interna, notificadas a la Máxima Autoridad, en su oportunidad.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Bachiller Dina Elizabeth Villalta Morales quien fungió como Jefe Sección Inventarios, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, al evidenciar que en el transcurso del tiempo no se ha cumplido con la carga de activos en el sistema Sicoín, pasando ya un tiempo gradual, que continúa con las deficiencias preexistentes, como no tener identificado y no se ha estado con precisión de tener conciliado las tarjetas de responsabilidad con los bienes físicos, identificado los bienes propios del ICTA, los bienes recibidos de parte de Convenios u otros y también los bienes faltantes, los que han sido objetos de robo, u obsoletos. Resultado que provoca riesgos financieros e información poco fiable.

Se confirma el hallazgo para Ingeniero Ronald Efraín García Álvarez quien fungió como Jefe de la Planta Procesadora de Semillas por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que al evidenciar que en el transcurso de tiempo no se cumplido con la depuración total de los registros que deben regularizarse de los Almacenes en el sistema Sicoín, pasando el tiempo gradual y tener desde hace tiempo arrastrando deficiencias preexistentes, como no conciliar tarjetas de almacén con precisión con los materiales, suministros físicos. Este también incluye o refiere a la falta de actualización de los todos los registros contables de almacenes que realizan la recepción, custodia, control y distribución de la cadena de materia prima, materiales y suministros, a través de las entrada y salida físicas, en controles administrativos y contables que hacen la eficiencia logística del Instituto. Resultado que provoca riesgos financieros e información poco fiable.

Se confirma el hallazgo Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, quien fungió como



Coordinador del Departamento Financiero por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que la supervisión que conlleva sobre las cargas masivas de bienes activos que representan la inversión y las regularizaciones de los almacenes en los registros contables ambas en el sistema Sicoín, llevan tiempo existiendo, y no se ha realizado acciones para determinar un mayor avance de realización que repercuta su depuración en las cuentas del Balance General, así también como el verificar si la obsolescencia de los bienes es por falta de mantenimiento, si no se han dictado, gestionado, supervisado, las directrices necesarias para dar cumplimiento y dar veracidad a los valores reportados Financieramente. Resultado que provoca riesgos financieros e información poco fiable.

Se confirma el hallazgo para Ingeniera María Gabriela Tobar Piñón quien fungió como Gerente General, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que las políticas y directrices o no se han girado o estos instrumentos no han consensuar la solución de los problemas, de realizarse la carga masiva de activos, regularización de los almacenes, para tener Estados Financieros que reflejen sus valores reales, así también está la falta de haber implementado el Reglamento Orgánico Interno y Guatenóminas, para tener solidez de Control Interno en la Institución. Resultado que provoca riesgos financieros, e información poco fiable en los Estados Financieros, y/o se presentan riesgos en la gestión de control administrativo que dejan sin cubrir responsabilidades de errores humanos.

Se confirma el hallazgo para Perito Contador William Juvanny García González, quien fungió como Jefe de la Sección de Contabilidad por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que se evidencia que en el transcurso de tiempo no se cumplido con la depuración total de los registros que deben regularizarse de los Almacenes en el sistema Sicoín, cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, pasando el tiempo gradual y tener desde hace tiempo arrastrando deficiencias preexistentes, como no conciliar tarjetas de almacén con precisión con los materiales, suministros físicos. El presente incluye o refiere a todos los almacenes. Resultado que provoca riesgos financieros e información poco fiable.

Se confirma el hallazgo para Licenciada Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, quien fungió como Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, por el período del 21 de abril al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, y si bien la implementación de Guatenóminas debe llevar preliminar la implementación de



ROI, la responsabilidad institucional no se ha cumplido a la presente fecha, dejando a la Institución sin en registro en el Sistema Informático utilizado para el sector público que gestiona, registra al recurso humano, que constituye la herramienta que centraliza y transparenta la administración y ejecución de sueldos. Resultado que provoca riesgos en la gestión de control administrativo que dejan sin cubrir responsabilidades de errores humanos.

Se confirma el hallazgo para Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que las directrices no se han girado o no se ha consensuar la solución de los problemas, de realizarse la carga masiva de activos, regularización de los almacenes, para tener Estados Financieros que reflejen sus valores reales, así también está la falta de haber implementado el Reglamento Orgánico Interno y Guaténominas, para tener solidez de Control Interno en la Institución. Resultado que provoca riesgos financieros, e información poco fiable en los Estados Financieros, y/o se presentan riesgos en la gestión de control administrativo que dejan sin cubrir responsabilidades de errores humanos.

Se desvanece el hallazgo para Licenciada Mélida Aracely Barrillas Martínez, quien fungió como Auditora Interna, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, debido a que presenta abundante cruce de notas emitidas por Auditoría Interna y así también, que dentro de la funcionalidad del auditor interno no corresponde opinión sobre estados financieros sino integridad del control interno financiero, mejora de procesos y eficiencia operativa de las cuentas de balance.

Este hallazgo fue notificado con el número cinco (5), sin embargo, se confirma con el número cuatro (4).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Reincidencia, Artículo 42, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE SECCION INVENTARIOS	DINA ELIZABETH VILLALTA MORALES	2,746.50
JEFE DE LA PLANTA PROCESADORA DE SEMILLAS	RONALD EFRAÍN GARCÍA ALVAREZ	4,942.50
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	5,635.50
GERENTE GENERAL	MARIA GABRIELA TOBAR PIÑON	9,694.50
Total		Q. 23,019.00

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 2, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	578.75
COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	LIDIA GUADALUPE TELLO DE LA FUENTE	881.25
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS	939.25
Total		Q. 2,399.25

Hallazgo No. 5

Falta de informes mensuales de almacén

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al revisar el Balance General, cuenta contable de Activo Corriente, en lo específico, Realizable (Neto), 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, se realizó verificación física el 25 de noviembre de 2025 en el Almacén de Oficinas Centrales y como parte de los procedimientos de auditoría, se requirió el último Informe de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos que de forma mensual se debe trasladar a la Coordinación del Departamento Administrativo y al Jefe de la Sección de Contabilidad, para su evaluación, análisis y registros contables correspondientes, estableciendo que el último informe elaborado fue al 31 de mayo de 2025, el cual no se había rendido ante las instancias en mención, no obstante, el último informe rendido donde constan sellos de recibido es el que corresponde al mes de octubre de 2022, según el Oficio de Almacén 15-2024 de fecha 14 de octubre de 2024.

Por lo anterior, con fecha 27 de noviembre de 2025 se emitió el Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-07, en donde se recomendó que en un plazo de 20 días hábiles, se procediera con elaborar y presentar dichos informes, con la finalidad que se realicen los registros pertinentes en materia contable y administrativa. Sin embargo, al evaluar el cumplimiento a dicha recomendación, se comprobó que no se había atendido la misma, toda vez que, por medio del Oficio No. Almacén-2026-1 de fecha 06 de enero de 2026, el Jefe de la Sección de Almacén informa a la Gerente General que en seguimiento a lo solicitado en el Oficio Preventivo en mención, “1. Se están trabajando los informes se presentarán cuanto antes...”

El 13 de enero de 2026, por medio del Oficio No. SA-2026-4 el Jefe de la Sección de Almacén con el Vo. Bo. De la Coordinadora Administrativa a.i., proporcionan la Programación de la Presentación de Informes de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos, en donde indican que los Informes correspondientes a partir del mes de noviembre de 2022 a enero de 2026 serán entregados a la Sección de



Contabilidad en el mes de marzo de 2026, no obstante, previo a su entrega serán sujetos de revisión por la Coordinación Administrativa en la siguiente forma: Informes de noviembre 2022 a diciembre 2023, durante el mes de enero 2026; Informes de enero a diciembre 2024, durante el mes de febrero 2026; y los Informes de enero 2025 a enero 2026, durante el mes de marzo 2026, con lo que confirman la falta de informes mensuales de almacén.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: “Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.” Del mismo cuerpo legal, “Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan;...”

El Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, que aprueba el Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en el CAPÍTULO VII, OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, establece: “ARTICULO 27. Son obligaciones de los trabajadores del Instituto, además de las contenidas en sus respectivos contratos de trabajo cuando los haya, en las presentes normas, las siguientes: a) Observar y cumplir en la parte que les corresponda, las Leyes y Reglamentos del Instituto, y las demás disposiciones que les sean aplicables, siempre que no vulneren los derechos que haya adquirido con anterioridad;... c) Ejecutar las labores que tengan encomendadas con celo y diligencia, dedicándole al máximo de su calidad moral, intelectual y física;...”

La Resolución GG-2016-177 de fecha 27 de diciembre de 2016, emitido por la Gerencia General del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas (ICTA), aprueba el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, que establece en el CAPITULO III, FUNCIONES, numeral 3.1. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y



FINANCIEROS, SUS DEPARTAMENTOS Y SECCIONES, lo siguiente: “Sub numerales 3.1.1. UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS. La Unidad de servicios administrativos y financieros es la autoridad en materia administrativa y financiera y depende directamente de la gerencia general... 3.1.3 FUNCIONES... 2. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de los sistemas de administración vigentes... 12. Proponer e implementar los mecanismos de control necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones... 3.2.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. DESCRIPCIÓN: Es el encargado de la administración de bienes y servicios de la institución, así como de brindar el apoyo logístico a las actividades institucionales. Se integra de la siguiente manera: ...Sección de Almacén... FUNCIONES: ...3. Coordinar y supervisar la administración de los bienes y servicios de la institución, así como toda su logística... 5. Proveer el almacenamiento de los bienes adquiridos por la institución, su registro y control, así como su adecuado resguardo...11. Realizar todas las actividades que garanticen el desempeño en el cumplimiento de las funciones de la coordinación administrativa... 3.2.3. SECCIÓN DE ALMACÉN. DESCRIPCIÓN: Es la responsable de la recepción, registro, control, distribución, y resguardo de los materiales y suministros adquiridos por la institución. FUNCIONES: ...4. Realizar y mantener actualizado el registro de los bienes que ingresan y egresan del almacén, utilizando las formas autorizadas. 5. Realizar inventarios físicos del almacén en forma mensual... 3.3.1. DEPARTAMENTO FINANCIERO. DESCRIPCIÓN: Es el responsable de las operaciones financiero-contable y presupuestarias del Instituto, con base a las leyes y normas vigentes... FUNCIONES: ...6. Llevar al día todas las operaciones relacionadas al inventario de la institución, utilizando los registros y controles adecuados... 3.3.3. SECCIÓN DE CONTABILIDAD. DESCRIPCIÓN: Es la responsable de realizar y controlar las operaciones administrativas y contables a través del sistema de contabilidad integrada, con base en leyes, normas, reglamentos y procedimientos contables establecidos. FUNCIONES: 1. Lleva el control y evaluar las actividades contables de la institución. 2. Mantener actualizadas las operaciones contables de la institución...”

Del mismo cuerpo legal y del mismo CAPITULO III, FUNCIONES, establece: “Sub numerales 3.6.1. DIRECTOR UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS. FUNCIONES: ...18. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes al cargo... 3.6.2. COORDINADOR ADMINISTRATIVO. FUNCIONES: 1. Dirigir, coordinar, supervisar las actividades que realiza el personal a su cargo informar a la dirección administrativa y financiera sobre los resultados de la coordinación a su cargo...13. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes a su cargo... JEFE SECCIÓN DE ALMACÉN. FUNCIONES: ...3. Realizar mensualmente el inventario de los materiales y suministros que se encuentran resguardados en el almacén de la institución para



el control de las existencias...8. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes al cargo... 3.6.3. COORDINADOR FINANCIERO. FUNCIONES: ...14. Coordinar, dirigir y supervisar al personal a su cargo... JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD. FUNCIONES: ...1. Responder ante el coordinador financiero por las tareas asignadas a la sección de contabilidad e informar periódicamente de su funcionamiento...”

Circular No. USAF-2025-13 de fecha 27 de junio de 2025, emitida por la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros con el Visto Bueno de la Gerente General, numeral 7) indica: “Informe de almacén, entregar a la sección de contabilidad, en los primeros cinco días hábiles de cada mes.”

Oficio No. DA-2023-038 de fecha 02 de marzo de 2023, emitido por la Coordinadora Administrativa, en donde dirige por escrito las funciones que debe desempeñar el Jefe de la Sección de Almacén, numeral 6, indica: “Cumplir con la presentación de los informes mensuales de Almacén en los primeros 10 días después de finalizar el mes que corresponde... Numeral 8. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes al cargo...”

Causa

El Jefe de la Sección de Almacén durante el período de noviembre de 2022 a diciembre de 2025, no ha cumplido con la presentación oportuna de los Informes de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos que de forma mensual se deben trasladar a la Coordinación del Departamento Administrativo y al Jefe de la Sección de Contabilidad, incurriendo así, en el incumplimiento de las funciones que le fueron asignadas.

Los Coordinadores del Departamento Administrativo durante el período de noviembre de 2022 a diciembre de 2025, no supervisaron las actividades que debía realizar el Jefe de la Sección de Almacén, por lo que, no se cercioraron estrictamente de vigilar porque el mismo cumpliera con las funciones que tiene asignadas, incurriendo así en la falta de acción y gestión al respecto para coadyuvar con la presentación de la información a la Sección de Contabilidad.

El Jefe de la Sección de Contabilidad no se percató de la falta de información para la elaboración de los registros contables y la presentación de saldos reales en los Estados Financieros, evidenciando así la falta de control y las actividades contables a su cargo, reflejando la desactualización de las operaciones contables de la institución.

El Coordinador del Departamento Financiero como responsable de las operaciones financiero-contables del Instituto, no supervisó que el Jefe de la



Sección de Contabilidad realizara los registros contables correspondientes a las existencias reales de insumos, bienes y/o equipos de forma mensual, toda vez que, el Jefe de la Sección de Almacén no ha llevado al día la elaboración de los informes que reflejan las existencias del almacén.

Los Directores de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros durante el período de noviembre de 2022 a diciembre 2025, no velaron por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes a su cargo, obviando la falta de información útil para el registro y presentación de los Estados Financieros.

Efecto

Riesgo que los saldos contables del almacén registrados en el SICOIN no sean reales, careciendo de razonabilidad en la presentación de los mismos en el Balance General.

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que:

- 1) Vele por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes a su cargo, implementado los mecanismos de control necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a cada una de las personas a su cargo.
- 2) Gire instrucciones por escrito a la Coordinación del Departamento Administrativo para que cumpla con realizar las actividades que garantizan el desempeño de las funciones propias de su puesto, de forma tal, que supervise las actividades que realiza el Jefe de la Sección de Almacén y se cerciore de comprobar que el mismo cumpla con todas las funciones que le fueron asignadas en pro de rendir oportunamente los informes mensuales del almacén. Así mismo, para que, dicho Coordinador instruya por escrito al Jefe de la Sección de Almacén para que cumpla estrictamente con las funciones asignadas y elabore y presente los informes mensuales del almacén, con la finalidad de disponer de información actualizada en donde se reflejen las existencias reales de acuerdo a sus controles y registros relacionados con el movimiento de los insumos, bienes y/o equipos bajo su resguardo, para que los saldos contables que se registren en SICOIN sean reales, confiables, comprobables y razonables.
- 3) Gire instrucciones por escrito a la Coordinación del Departamento Financiero para que supervise que el Jefe de la Sección de Contabilidad realice los registros contables que correspondan a las existencias reales de insumos, bienes y/o equipos de forma mensual, realizando las acciones y/o gestiones necesarias ante



la instancia correspondiente a efecto de obtener los informes mensuales del almacén de forma oportuna. Así mismo, para que el Coordinador en mención instruya por escrito al Jefe de la Sección de la Contabilidad para que fortalezca sus controles y las actividades contables a su cargo, con la finalidad de estar atento a la captación de información útil y necesaria para la elaboración de los registros contables y la presentación de saldos reales en los Estados Financieros.

Comentario de los responsables

En Oficio número SA-2026-35 de fecha 9 de abril de 2026, el Perito Contador Erick Wilfredo Díaz Lemus, quien fungió como Jefe Sección de Almacén por el período del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:

“En atención y seguimiento al OFICIO DE NOTIFICACION No. DAS-05-91708-0085-2026 de fecha 23 de marzo de 2026. Donde se notifica del posible hallazgo descrito como:

Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 7

Falta de informes mensuales de almacén

Causa

El Jefe de la Sección de Almacén durante el período de noviembre de 2022 a diciembre de 2025, no ha cumplido con la presentación oportuna de los Informes de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos que de forma mensual se deben trasladar a la Coordinación del Departamento Administrativo y al Jefe de la Sección de Contabilidad, incurriendo así, en el incumplimiento de las funciones que le fueron asignadas

Por lo anterior manifiesto lo siguiente, a la fecha, aunque no se tienen entregados los informes de almacén se tiene elaborados y se presentaran a la sección de contabilidad a partir del lunes 13 del presente de manera progresiva, ya que debido a algunas inconsistencias al momento de elaborarlos y cuando se implementaron nuevos métodos de revisión se encontraron algunas inconsistencias y con el afán de no presentar información que perjudique a la sección de contabilidad en sus registros se ha retrocedido en revisar y corregir los presentados a noviembre de 2022, dicha acción y actividades que se tiene que atender inherentes a la sección no han permitié cumplir los tiempos establecidos



en la Programación presentación de informes de existencia de insumos, bienes y/o equipo. con dicha presentación se regularizará la falta oportuna de la presentación de los informes.”

En Oficio número REF-HALLAZGOS-01-2026/ijpg de fecha 30 de marzo de 2026, la Licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Coordinadora Administrativa por el período del 15 de febrero de 2022 al 14 de abril de 2024, manifiesta:

“Hallazgo No. 7

Falta de informes mensuales de almacén

ARGUMENTOS DE DESCARGO

Sobre las funciones de la Sección de Almacén

De conformidad con el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del ICTA, aprobado mediante Resolución GG-2016-177 de fecha 27 de diciembre de 2016, específicamente en el numeral 3.2.3 Sección de Almacén, se establece que dicha sección es responsable de la recepción, registro, control, distribución y resguardo de los materiales y suministros adquiridos por la institución, así como de la elaboración de los informes correspondientes.

En ese sentido, la elaboración de informes mensuales de existencias constituye una función operativa propia del Jefe de la Sección de Almacén, no de la Coordinación Administrativa, cuyas funciones son de supervisión, coordinación y seguimiento, mas no de ejecución directa de funciones operativas.

Ejercicio de funciones de supervisión y seguimiento

Durante el período en que ejercí el cargo de Coordinadora Administrativa (16 de febrero de 2022 al 15 de abril de 2024), se realizaron acciones de supervisión, control, Coordinación y seguimiento al Jefe de la Sección de Almacén para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la elaboración y entrega de los informes mensuales de almacén.

Como evidencia de lo anterior, se giraron instrucciones administrativas mediante oficios, se solicitaron informes en reiteradas ocasiones, se realizaron acciones de seguimiento, se brindó apoyo logístico y administrativo, y se gestionó ante la Dirección Administrativa y Financiera el fortalecimiento del recurso humano en el área de almacén para mejorar el cumplimiento de las actividades asignadas.



Existencia de acciones administrativas documentadas

Se presentan como medios de prueba los oficios mediante los cuales se solicitó al Jefe de la Sección de Almacén la presentación de informes y el cumplimiento de sus funciones, evidenciando que sí existió supervisión, seguimiento y gestión administrativa, por lo que no puede atribuirse falta de acción u omisión de supervisión por parte de la Coordinación Administrativa.

Asimismo, es importante indicar que, al momento de asumir la Coordinación Administrativa, ya existía atraso en la entrega de informes de almacén desde años anteriores (2020, 2021 y 2022), situación que demuestra que la problemática era previa y estructural del área de almacén, y durante mi gestión se iniciaron acciones para corregir dicha situación.

Sobre la responsabilidad administrativa.

La supervisión administrativa no implica la ejecución material de las funciones operativas asignadas a los puestos técnicos. La Coordinación Administrativa no puede sustituir funciones operativas ni elaborar informes que corresponden a la Sección de Almacén, ya que cada puesto tiene funciones específicas definidas en el Manual de Organización y Funciones.

En consecuencia, la falta de elaboración y presentación de informes mensuales corresponde a una responsabilidad directa del encargado del almacén como responsable operativo del control de existencias, registros y elaboración de informes, y no a la Coordinación Administrativa que ejerció funciones de supervisión y seguimiento, las cuales se encuentran debidamente documentadas.

SOLICITUD

Por lo anteriormente expuesto, y con base en la documentación presentada como medios de prueba, respetuosamente se solicita que el Hallazgo No. 7 sea desvanecido en su totalidad, toda vez que se demuestra que existieron acciones administrativas, supervisión, coordinación, seguimiento y gestión durante el período en que ejercí el cargo, por lo que la causa del hallazgo no es atribuible a mi responsabilidad administrativa.

PRUEBAS DE DESCARGO

Se presentan como medios de prueba los siguientes documentos:

Evidencia 1 – Oficio DA-2022-070 de fecha 28 de septiembre de 2022.



Evidencia 2 – Oficio DA-2023-038 de fecha 02 de marzo de 2023.
Evidencia 3 – Oficio DA-2023-047 de fecha 15 de marzo de 2023.
Evidencia 4 – Oficio DA-2023-057 de fecha 12 de abril de 2023.
Evidencia 5 – Oficio DA-2023-075 de fecha 30 de mayo de 2023.
Evidencia 6 – Oficio DA-2023-0138 de fecha 18 de septiembre de 2023.
Evidencia 7 – Oficio DA-2023-0150 de fecha 29 de octubre de 2023.
Evidencia 8 – Oficio DA-2023-0152 de fecha 02 de noviembre de 2023.
Evidencia 9 – Oficio DA-2023-0162 de fecha 29 de diciembre de 2023.”

En Oficio número COMPRAS-2026-34 de fecha 08 de abril de 2026, el Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador Administrativo Interino por el período del 16 de abril de 2024 al 15 de octubre de 2024, manifiesta:

“...Comentario de Respuesta:

Durante mi gestión como coordinador administrativo a.i., comprendido en un periodo de seis (6) meses, según acuerdos No. GG-036-2024, de fecha 15 de abril de 2024, y No. GG-099-2024, de fecha 14 de octubre de 2024, me permito informar lo siguiente:

Se logró el avance en la elaboración de 9 informes (diciembre 2022 a agosto 2023), en donde se dio el visto bueno en cada uno de ellos.

Con documento COMPRASJL-010-2024, de fecha 16 de octubre, se hizo entrega de un informe detallando las actividades a las que se les debía dar seguimiento, entre ellas “Seguimiento a los informes mensuales de Almacén”

En seguimiento al Oficio DA-2024-111, de fecha 16 de octubre de 2024, se presentó un informe circunstancial de las acciones que se tuvieron durante mi gestión en las secciones que tuve a mi cargo y en el departamento administrativo; entre ellas el apoyo que se brindó a la sección de almacén en relación a la elaboración de los informes mensuales y las limitantes que se presentaron.

Con documento COMPRASJL-012-2024, de fecha 18 de octubre, se da respuesta al OFICIO No. DA-2024-110, con un INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, para continuar durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2024:

Actividad planificada “Supervisión de informes de almacén”, (Fila dos)

Situación actual: Se detallan los informes que se encontraban pendientes de elaborar y entregar a contabilidad

Avances: Se detalla el apoyo que se brindó a la sección de almacén trasladando al personal a sus hogares en horarios después de las 16:00 horas, para avanzar en



la elaboración de los informes.

Así también indico que, el corto tiempo del interinato no permitió finiquitar todas las actividades que se heredaron en el puesto, pero hay evidencia que se logró un avance positivo.”

En Oficio número DIP-2026-54 de fecha 9 de abril de 2026, la Licenciada Rosel Elvira Ortega Gómez de Guzmán, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina por el período del 16 de octubre de 2024 al 14 de abril de 2025, manifiesta:

“Con respecto al posible Hallazgo No. 7, vinculado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el área financiera y cumplimiento, se expone lo siguiente:

De conformidad con la documentación de respaldo presentada oportunamente, se evidencia que durante los períodos en los cuales la suscrita ejerció funciones, se actuó en apego a las atribuciones conferidas y a los procedimientos administrativos vigentes, implementando acciones de control, seguimiento y requerimiento de información orientadas a coadyuvar en la adecuada gestión de los registros y movimientos del área de almacén.

En ese sentido, consta que se realizaron múltiples gestiones formales mediante oficios dirigidos a la Sección de Almacén, con el propósito de obtener informes actualizados, verificar saldos de inventario y dar seguimiento a posibles inconsistencias; sin que en las respuestas proporcionadas ni en la documentación disponible se hiciera referencia a la existencia de faltante durante los períodos consultados. Asimismo, se promovió la revisión de información histórica y la regularización de reportes pendientes, evidenciando una actuación diligente, preventiva y orientada al fortalecimiento del control interno.

Con relación a los informes trasladados para revisión, es pertinente precisar que los mismos correspondían a los períodos de septiembre a diciembre de 2023 y de enero a junio de 2024, los cuales fueron debidamente analizados junto con su respectiva documentación de soporte. En ese sentido, no se contó con información ni con traslado formal de informes correspondientes a períodos anteriores.

Asimismo, se deja constancia de que se dispone de los archivos electrónicos de los informes oportunamente recibidos, los cuales respaldan lo anteriormente expuesto. Derivado del proceso de revisión efectuado de manera oportuna, se identificaron inconsistencias en las muestras correspondientes a los meses de septiembre a diciembre de 2023, las cuales fueron puestas en conocimiento del



responsable de la elaboración de los informes durante reunión de trabajo sostenida en la oficina de la Dirección Administrativa y Financiera... como evidencia documental las muestras tomadas, en las que se detallan las inconsistencias identificadas, indicada en la tabla adjunta numeral 14.

Dichas inconsistencias inciden en los saldos de los períodos subsiguientes; en virtud de ello, se procedió a la devolución de los informes, junto con su documentación de soporte, a efecto de que se realizara su revisión y corrección integral, lo que consta en oficio indicado en la tabla adjunta numeral 15.

En relación con el OFICIO No. SA-2026-3 de fecha 12 de enero de 2026, el cual ya obra en su poder, se hace constar que, mediante dicho documento, se puso en conocimiento del equipo de auditoría información relativa a decisiones adoptadas por autoridades competentes durante los años 2022 y 2023, a efecto de que dichos antecedentes sean considerados en el análisis correspondiente, por tratarse de actuaciones con competencias y responsabilidades distintas a las de la suscrita. Asimismo, se deja constancia de que el visto bueno emitido tuvo carácter estrictamente formal, en atención al cumplimiento de los plazos establecidos; en ese sentido, dicha actuación no implicó validación de fondo de la información, en el marco del alcance de la revisión efectuada y de las atribuciones conferidas.

Adicionalmente, se debe considerar que los hechos que dieron origen a las diferencias señaladas corresponden a períodos anteriores al ejercicio de funciones de la suscrita, así como a actuaciones de otras instancias con competencia en la materia, circunstancias que fueron oportunamente puestas en conocimiento del equipo de auditoría para su análisis integral.

En virtud de lo anterior, se estima que las acciones realizadas por la suscrita reflejan el cumplimiento de las obligaciones inherentes al cargo, así como la debida diligencia en el ejercicio de las funciones asignadas, no evidenciándose omisión, negligencia ni incumplimiento que permita establecer responsabilidad directa.

Con base en los argumentos expuestos, la documentación de respaldo presentada y lo indicado en el OFICIO No. DA-2026-27, de fecha 23 de enero de 2026, se estima que las actuaciones realizadas se enmarcaron dentro de las atribuciones conferidas, evidenciando una gestión diligente, oportuna y conforme a los procedimientos administrativos aplicables, sin que se adviertan elementos que permitan establecer responsabilidad directa. En ese sentido, se somete a consideración de esta instancia que, en el proceso de análisis y evaluación del posible hallazgo, se tome en cuenta la documentación presentada mediante el oficio referido, así como la documentación complementaria..., para los efectos que correspondan.



No.	Acción realizada	Documento de respaldo	Objetivo de la acción	Resultado
1	Seguimiento y solicitud de informes de almacén, así como revisión de la información disponible durante el período de interinato.	OFICIO No. DA-2026-27, de fecha 23 de enero de 2026.	Verificar la existencia de posibles faltantes y el adecuado control de inventarios.	No se identificaron faltantes en los informes revisados, determinándose que los hechos señalados no guardan relación con la gestión ni período de la suscrita.
2	Recepción y cumplimiento del acuerdo emitido.	ACUERDO No. GG-099-2024, de fecha 14 de octubre de 2024.	Formalizar y ejecutar las disposiciones administrativas establecidas.	Ejercicio de funciones conforme a lo dispuesto en el acuerdo.
3	Participación y conocimiento de lo acordado en acta.	ACTA No. 019-2024, de fecha 16 de octubre de 2024.	Dar seguimiento y cumplimiento a las decisiones adoptadas.	Implementación de las acciones derivadas del acta en el ámbito de competencia.
4	Recepción y atención del acuerdo emitido.	ACUERDO NÚMERO GG-2025-089.	Cumplir con las disposiciones y lineamientos establecidos.	Continuidad en el desempeño de funciones conforme a las atribuciones conferidas.
5	Seguimiento a actividades asignadas y a informes de almacén.	Oficio COMPRASJL-010-2024, de fecha 16 de octubre de 2024.	Dar continuidad administrativa y verificar información.	Se dio seguimiento sin identificar inconsistencias reportadas.
6	Solicitud de informe circunstanciado al anterior Coordinador Interino.	OFICIO No. DA-2024-111, de fecha 16 de octubre de 2024.	Conocer el estado y gestión administrativa del departamento.	Se contó con información del período anterior para su evaluación.
7	Recepción de informe circunstanciado.	Informe circunstanciado del 16 de abril al 15 de octubre de 2024, de fecha 22 de octubre de 2024. En el apartado relativo al área de Almacén, se indica la realización de	Conocer la gestión del período anterior.	Se contó con información del período del 16 de abril al 15 de octubre de 2024 para su análisis, sin identificarse inconsistencias



		inventarios físicos; sin embargo, no se hace referencia expresa a la existencia de faltantes durante dicho período.		en la información reportada.
8	Solicitud de inventario y saldos de almacén.	OFICIO No. DA-2024-124, de fecha 29 de octubre de 2024. • Oficio Almacén-38-2024, de fecha 4 de noviembre de 2024.	Verificar existencias y control de insumos.	No se reportaron faltantes.
9		OFICIO No. DA-2024-130, de fecha 06 de noviembre de 2024. • Oficio Almacén-39-2024, de fecha 14 de noviembre de 2024, respuesta al OFICIO No. DA-2024-124.		
10	Requerimiento de informes de almacén.	OFICIO No. DA-2024-165, de fecha 06 de diciembre de 2024.	Obtener información periódica y actualizada.	Entrega parcial de informes.
11		OFICIO No. DA-2025-010, de fecha 10 de enero de 2025.		
12	Seguimiento a entrega de informes.	OFICIO No. DA-2025-016, de fecha 31 de enero de 2025.	Asegurar cumplimiento en reportes mensuales.	Se evidenció el cumplimiento en la presentación oportuna de los informes mensuales de almacén.
13	Seguimiento a control interno.	OFICIO No. DA-2025-020, de fecha 31 de enero de 2025.	Fortalecer controles administrativos.	Acciones preventivas implementadas.
14	Documentación de inconsistencias mediante las muestras tomadas.	Evidencia documental, muestras tomadas, que detallan las inconsistencias identificadas en los informes de almacén de septiembre a diciembre 2023.	Evidenciar y respaldar las inconsistencias identificadas en la revisión de los periodos efectivamente recibidos.	Soporte documental que sustenta los posibles hallazgos y las gestiones realizadas.



15	Devolución de informes para revisión.	OFICIO No. DA-2025-045, de fecha 01 de marzo de 2025. • Oficio Almacen-03-2025, de fecha 11 de febrero de 2025. • Oficio Almacen-06-2025, de fecha 24 de febrero de 2025.	Validar consistencia de información y soporte.	Se solicitó corrección y respaldo documental.
16	Seguimiento a entrega de informes.	Oficio No. DA-2025-068, de fecha 10 de abril de 2025.	Asegurar cumplimiento en reportes mensuales.	Se evidenció el cumplimiento en la presentación oportuna de los informes mensuales de almacén.
17	Emisión de oficio de seguimiento al oficio Almacén-05-2025.	OFICIO No. DA-2025-075, de fecha 14 de abril de 2025. • Oficio Almacen-05-2025, de fecha 21 de febrero de 2025.	Requerir información actualizada y dar continuidad a las gestiones relacionadas con el área de almacén.	Fortalecimiento del control y seguimiento de la información solicitada, en el ámbito de competencia.
18	Presentación de informe de actividades pendientes al momento de la entrega de funciones.	Oficio No. DA-2025-076, de fecha 15 de abril de 2025.	Dejar constancia del estado de gestión y asegurar continuidad y delimitación de responsabilidades.	Identificación y traslado formal de pendientes para su seguimiento institucional.
19	Seguimiento a entrega de informes.	OFICIO No. DA-2026-10, de fecha 14 de enero de 2026. • Oficio No. DA 2023-038, de fecha 02 de marzo 2023.	Asegurar cumplimiento en reportes mensuales.	Se evidenció el cumplimiento en la presentación oportuna de los informes.
20		OFICIO No. DA-2026-16, de fecha 15 de enero de 2026. • OFICIO No SA-2026, de fecha 13 de enero de 2026.		



Mediante el oficio indicado en la tabla numeral 18, se dejó constancia del estado de las actividades pendientes en las distintas áreas administrativas al momento de la entrega de funciones, a efecto de asegurar la continuidad operativa y delimitar las responsabilidades conforme al período de gestión correspondiente.”

En Oficio número RRHH-2026-153 de fecha 8 de abril de 2026, la Licenciada Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina por el período del 15 de abril al 15 de octubre de 2025, manifiesta:

“...Hallazgo No. 7

Falta de informes mensuales de almacén

Me permito manifestar que no es responsabilidad directa de la suscrita en el presente hallazgo, considerando que el período observado comprende de noviembre de 2022 a diciembre de 2025, toda vez que desempeñé el cargo de Coordinadora Interina del Departamento Administrativo, por seis meses, del 17 de abril al 16 de octubre de 2025.

Asimismo, durante el período en que ejercí dicho cargo, se realizaron acciones de seguimiento y control, emitiendo comunicaciones escritas mediante oficio No. DA-2025-169 de fecha 10 de octubre 2025, OFICIO No. DA-2025-139 y correo electrónico de fecha 20 de agosto de 2025...

En respuesta, en documento No. Almacén 034-2025, de fecha 14 de octubre de 2025..., el Jefe de Almacén informó que se encontraba en proceso de elaboración del informe correspondiente al mes de junio de 2025.”

En Oficio número SCONTA-2026-28 de fecha 09 de abril de 2026, el Perito Contador William Juvanny García González, quien fungió como Jefe de la Sección de Contabilidad por el período del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre 2025, manifiesta:

“...Falta de informes mensuales de almacén

De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), La Sección de Almacén: Es la responsable de la recepción, registro, control, distribución, y resguardo de los materiales y suministros adquiridos por la institución. Y dentro de sus funciones: Realizar y mantener actualizado el registro de los bienes que ingresan y egresan del almacén, utilizando las formas autorizadas.

En este sentido, la elaboración de los informes de almacén, corresponde



directamente a la Sección de Almacén.

Es importante indicar que las adquisiciones que tienen afectación presupuestaria con cargo al grupo 2 MATERIALES Y SUMINISTROS incrementan en forma automática la cuenta contable 1141, Materias Primas, Materiales y Suministros del Balance General, estos insumos son reconocidos como gastos al momento de ser consumidos, por lo tanto, al no contar con los informes respectivos acompañados de las formas autorizadas, no me es posible documentar, sustentar y amparar los registros contables por consumo de los insumos, dificultando de esta manera la depuración de la cuenta contable en mención.

En consecuencia, a lo anterior, respetuosamente solicito consideren la limitante mencionada, toda vez que la elaboración de los informes de almacén no es una actividad y función propia del suscrito...”

En Oficio número DF-2026-71 de fecha 09 de abril de 2026, el Magíster Marlon Antonio Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador del Departamento Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre 2025, manifiesta:

“...Hallazgo No. 7

Falta de informes mensuales de almacén

En atención al posible hallazgo relacionado con la falta de informes mensuales del Almacén de Oficinas Centrales, se informa lo siguiente:

Se reconoce la situación reportada respecto a los informes de existencia de insumos, bienes y equipos correspondientes al periodo de noviembre de 2022 a diciembre de 2025. Sin embargo, es importante aclarar que la supervisión y elaboración de los informes de almacén no corresponde a las funciones asignadas a la Sección de Contabilidad ni a las áreas bajo mi responsabilidad, por lo que no se puede atribuir incumplimiento a este nivel de gestión.

Adicional se detallan las funciones del departamento financiero en el cual no figuran los informes de almacén, como lo indica el manual de organización, funciones y procedimientos de la unidad de servicios administrativos y financiero del ICTA, aprobado mediante resolución GG-2016-177:

Administrar en forma óptima y transparente los recursos financieros, físicos y humanos de la Institución, en el marco de la legislación vigente.

Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de los sistemas de administración vigentes.



Emitir normas complementarias que considere necesarias para una administración eficaz y eficiente a nivel de la institución.

Proponer periódicamente la actualización de manuales de funciones y procedimientos de la USAF a la gerencia general.

Fortalecer la capacidad técnica-operativa del recurso humano de la unidad en aspectos administrativos, financieros, de relaciones humanas y otras áreas que se requieran.

Aplicar los procesos administrativos relacionados con el nombramiento, promoción o remoción del personal.

Emitir dictámenes u opiniones técnicas de su competencia, a solicitud de la gerencia general.

Recibir, registrar, clasificar, tramitar, administrar, controlar, notificar y atender los asuntos de la administración general, así como formular los oficios, certificaciones, resoluciones, actas, convenios, cartas de entendimiento y demás documentos oficiales.

Representar y/o asistir, por designación de la gerencia general, a distintas reuniones de trabajo con entidades y sectores que se vinculen con las actividades del Instituto.

Asesorar y apoyar administrativamente a la gerencia general y demás dependencias del Instituto cuando se requiera.

Elaborar y presentar informes institucionales requeridos por la gerencia general, y las instancias que estipula ley.

Proponer e implementar los mecanismos de control necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones.

Proporcionar a los centros y subcentros de investigación, los procedimientos administrativos, financieros, de manejo de personal, y de manejo de la información, necesarios para su buen desempeño.

Proponer y dar seguimiento a las ampliaciones, modificaciones y reprogramaciones administrativas y presupuestarias para la ejecución de los planes de trabajo.

Formular y proponer el proyecto de presupuesto del ICTA, en función de las



políticas, planes, programas y proyectos, en coordinación con las dependencias correspondientes y de acuerdo a los instrumentos legales que lo regulan.

Por lo anterior, se solicita respetuosamente que el presente caso no sea confirmado como hallazgo en contra de las áreas que no tienen competencia directa sobre la administración de almacenes, considerando que se están tomando acciones correctivas efectivas y oportunas para subsanar la situación...”

En nota sin número de fecha 08 de abril de 2026, el Licenciado Abelardo René Viana Ramos, quien fungió como Director Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre 2024, manifiesta:

“...Hallazgo No. 7

Falta de informes mensuales de almacén:

Derivado al hallazgo formulado, es preciso reiterar que mi relación laboral para con ICTA finalizo el 31 de diciembre de 2024 y el periodo auditado 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 no me corresponde por ya no ser empleado del instituto, por consiguiente, del 01 de enero de 2025 a la fecha es responsabilidad exclusiva de las actuales autoridades del ICTA, asimismo se hace la observación que los archivos generados se encuentran bajo el poder de la actual administración del ICTA, no obstante es importante se tenga claro que si se tomaron acciones en relación a la entrega de informes mensuales del almacén, lo cual consta en los oficios que están en el archivo de la Dirección Administrativa, donde se establecieron fechas de compromiso para entregas mensuales y al identificar atrasos se establecieron fechas limite tanto para el almacén de insumos como del almacén de la planta procesadora de semillas, girando instrucciones tanto a la Coordinación Administrativa, Jefe de la Planta Procesadora de Semillas, Guardalmacén de la Planta Procesadora de Semillas, Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe del Almacén de Insumos generales, tal fue el caso que se le asigno auxiliar (Allan Chinchilla) para no generar incumplimientos.

Conclusión:

Considerando los argumentos presentados, administrativamente fueron tomadas acciones y seguido procedimientos, cumpliendo con las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes, motivo por el cual solicito se desestime el hallazgo formulado y de ser necesario la CGC pida el archivo completo de la Dirección Administrativa para su verificación...”

En oficio número USAF-2026-314 de fecha 7 de abril de 2026, la Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios



Administrativos y Financieros por el período del 16 de enero al 31 de diciembre 2025, manifiesta:

“Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables
Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 7 Falta de informes mensuales de almacén

Argumentos de descargo

Marco jurídico y competencia institucional

De conformidad con el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), la estructura de responsabilidad administrativa se define de la siguiente manera:

Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de políticas.

Departamento Administrativo: Es el encargado de la administración de bienes y servicios de la institución, así como de brindar el apoyo logístico a las actividades institucionales. Dentro de sus funciones debe: Planificar, organizar, coordinar y ejecutar las operaciones inherentes al departamento administrativo. Así como coordinar y supervisar la administración de los bienes y servicios de la institución, así como toda su logística.

Sección de Almacén: Es la responsable de la recepción, registro, control, distribución, y resguardo de los materiales y suministros adquiridos por la institución. Y dentro de sus funciones: Realizar y mantener actualizado el registro de los bienes que ingresan y egresan del almacén, utilizando las formas autorizadas.

Departamento Financiero: Es el responsable de las operaciones financiero-contables y presupuestarias del Instituto, con base a las leyes y normas vigentes. Y dentro sus funciones: Coordinar, organizar, planificar, integrar, dirigir y controlar, las actividades financieras de la Institución. Así como: Desarrollar todas las operaciones contables de la institución a través del sistema de contabilidad integrada

Sección de Contabilidad: es la responsable de realizar y controlar las operaciones administrativas y contables a través del sistema de contabilidad integrada, con base en las leyes, normas, reglamentos y procedimientos contables establecidos y dentro de sus funciones, le corresponde Llevar el control y evaluar las actividades contables de la institución. Mantener actualizadas las operaciones contables de la



institución. Velar por el cumplimiento oportuno de los procedimientos contables de acuerdo a las leyes y reglamentos que rigen la materia. Proponer normas y procedimientos de los sistemas de administración de los recursos contables a nivel institucional.

Gestión y diligencia administrativa (periodo 2025), y pruebas de descargo

En la CIRCULAR No. USAF-2025-13, de fecha 27 de junio de 2025, dirigida a delegados administrativos y auxiliares administrativos, coordinadores de departamentos, jefes de secciones, centro de costo, guardalmacén de la planta procesadora de semillas, secretarías y asistentes con copia a coordinadores de programas, directores, gerencia general, investigadores especializados y jefes de centro de producción, con asunto: fechas y plazos para entrega de información y documentación, en el numeral 7. Informe de almacén, se estableció entregar a la sección de contabilidad, en los primeros cinco días hábiles de cada mes. Tanto para de oficinas centrales como centros de producción.

Oficio No. USAF-2025-355, de fecha 1 de julio de 2025, dirigido al coordinador de informática, con el objetivo de efectuar buenas prácticas administrativas, contables y financieras, por CIRCULAR No. USAF-2025-13, y considerando que el correo electrónico es un canal de comunicación importante en el ICTA, porque facilita el almacenamiento, centraliza la información y simplifica la búsqueda, se solicitó la creación de la dirección electrónica insumos.almacen@icta.gob.gt a cargo del personal de la sección de almacén para tener control del requerimiento de insumos, proceder a llenar el formulario de salida y despachar.

Oficio No. USAF-2025-696, de fecha 14 de noviembre de 2025, dirigido a la gerente general, se propuso evaluar la posibilidad de contratar un perito contador adicional para la sección de contabilidad por el renglón presupuestario 011 o 029, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de esta dependencia estratégica, debido a la complejidad técnica de los procesos contables requiere un reforzamiento inmediato de recurso humano y se evidencia en el hecho de que cada año la Contraloría General de Cuentas y la auditoría interna la interviene y formula deficiencias y hallazgos.

Petición de desvanecimiento

Con base en el marco jurídico expuesto y las acciones administrativas implementadas durante el período 2025, se evidencia que la dirección de la unidad de servicios administrativos y financieros ha ejercido las funciones de dirección, coordinación y supervisión conforme a su ámbito de competencia, particularmente mediante la emisión de directrices claras y mecanismos de control orientados al cumplimiento de la entrega oportuna de los informes de almacén.



En ese sentido, es importante precisar que la elaboración, registro y remisión de los informes mensuales de almacén constituye una función operativa específica asignada a la sección de almacén, bajo la coordinación del departamento administrativo, conforme a la estructura organizacional vigente; por lo que dicha responsabilidad no recae en la dirección.

No obstante, la suscrita, en el ejercicio de sus funciones, ha girado instrucciones formales y ha establecido mecanismos administrativos que permiten ordenar, controlar y dar seguimiento al flujo de información, tal como se evidencia en la CIRCULAR No. USAF-2025-13, en el Oficio No. USAF-2025-355 y en el Oficio No. USAF-2025-696, orientados a garantizar la generación y remisión oportuna de la información requerida.

Por lo anterior, no ha existido omisión por parte de la suscrita durante el ejercicio fiscal 2025, sino la necesidad de fortalecer el cumplimiento a nivel operativo en las unidades responsables.

En virtud de lo expuesto, respetuosamente se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo, en tanto se ha demostrado el ejercicio de las funciones de supervisión y la implementación de medidas concretas para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Perito Contador Erick Wilfredo Díaz Lemus, quien fungió como Jefe de la Sección de Almacén por el período del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios no fueron suficientes para desvanecerlo, toda vez que claramente acepta que no ha entregado o presentado los informes que se señalan en la condición del presente hallazgo, además, porque no aporta documentación y/o pruebas que sirvan de descargo derivado de sus argumentos.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Coordinadora Administrativa por el período del 15 de febrero de 2022 al 14 de abril de 2024, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, con los argumentos manifestados y la evidencia documental de las “gestiones” realizadas, denotan la falta de una acción disciplinaria en contra del Jefe de la Sección de Almacén, puesto que claramente se tenía conocimiento del incumplimiento en que estaba incurriendo dicho Jefe en su oportunidad, lo que conllevó a que como Coordinadora Administrativa (Jefe inmediato del Jefe de la Sección de Almacén), incurriera también en el incumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente



de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, Artículo 27, incisos a) y c), así como, el Artículo 76.

Se confirma el hallazgo para el Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador Administrativo Interino por el período del 16 de abril de 2024 al 15 de octubre de 2024, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, con los argumentos manifestados y la evidencia documental presentada, claramente se comprueba lo señalado en la condición del hallazgo, esto debido a que proporciona como pruebas de descargo los informes mensuales de existencias correspondientes a los meses comprendidos de diciembre de 2022 a agosto de 2023, sin embargo, en los mismos no consta sello de recibido por parte de la Sección de Contabilidad, por lo que, no es válido su argumento. Así también, porque pese a que fue un interinato de seis meses que fungió en el puesto, tenía conocimiento de los incumplimientos que venía presentando el Jefe de la Sección de Almacén y que a pesar del apoyo que como Jefe inmediato le proporcionó en pro de ir “subsando” los pendientes de la Sección bajo su cargo, no tomó algún otro tipo de medida o acción a efecto que dicho Jefe de la Sección de Almacén, diera estricto cumplimiento a sus funciones, mismas que en este caso tienen un efecto en la información financiera y contable del ICTA, puesto que el saldo que refleja la cuenta contable en el Balance General no es real, desde el momento que no se tiene el registro y/o la contabilización de las regularizaciones por los egresos de almacén que se reflejan por medio de los informes mensuales señalados como faltantes.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Rosel Elvira Ortega Gómez de Guzmán, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina por el período del 16 de octubre de 2024 al 14 de abril de 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, con los argumentos manifestados y la evidencia documental presentada, claramente se comprueba lo señalado en la condición del hallazgo, esto debido a que, a pesar que realizó gestiones, mediante oficios dirigidos al Jefe de la Sección de Almacén en donde le solicitaba cumplir con la presentación de los informes mensuales bajo su responsabilidad y éste no cumplía con presentar los mismos en los plazos fijados para el efecto, no tomó algún otro tipo de medida o acción disciplinaria a efecto que dicho Jefe de la Sección de Almacén, diera estricto cumplimiento a sus funciones, lo que conllevó a que como Coordinadora Administrativa Interina (Jefe inmediato del Jefe de la Sección de Almacén), incurriera también en el incumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, Artículo 27, incisos a) y c), así como, el Artículo 76; y, que al 31 de diciembre de 2025 no se tenga el registro y/o la



contabilización de las regularizaciones por los egresos de almacén que se reflejan por medio de los informes mensuales señalados como faltantes, lo que repercute en la información financiera y contable del ICTA, puesto que el saldo que refleja la cuenta contable en el Balance General no es real.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina por el período del 15 de abril al 15 de octubre de 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, con los argumentos manifestados y la evidencia documental presentada, se comprueba que no realizó acciones de seguimiento y control. Así también, porque pese a que fue un interinato de seis meses que fungió en el puesto, tenía conocimiento de los incumplimientos que venía presentando el Jefe de la Sección de Almacén y no tomó ninguna medida o acción a efecto que dicho Jefe de la Sección de Almacén, diera estricto cumplimiento a sus funciones, mismas que en este caso tienen un efecto en la información financiera y contable del ICTA, puesto que el saldo que refleja la cuenta contable en el Balance General no es real, desde el momento que no se tiene el registro y/o la contabilización de las regularizaciones por los egresos de almacén que se reflejan por medio de los informes mensuales señalados como faltantes.

Se confirma el hallazgo para el Perito Contador William Juvanny García González, quien fungió como Jefe de la Sección de Contabilidad por el período del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, se limita a informar que de “acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), La Sección de Almacén: Es la responsable de la recepción, registro, control, distribución, y resguardo de los materiales y suministros adquiridos por la institución. Y dentro de sus funciones: Realizar y mantener actualizado el registro de los bienes que ingresan y egresan del almacén, utilizando las formas autorizadas.”, sin embargo, no presenta evidencia documental que le permita al Equipo de Auditoría verificar y comprobar las acciones realizadas a efecto de obtener la información necesaria para la elaboración de los registros contables y la presentación de saldos reales al 31 de diciembre de 2025 en los Estados Financieros relacionados con la cuenta contable 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, lo que demuestra el incumplimiento en el que ha incurrido, esto debido a que de acuerdo a sus funciones es el responsable de llevar el control y evaluar las actividades contables de la institución, así como, de mantener actualizadas las operación contables de la entidad.



Se confirma el hallazgo para el Magíster Marlon Antonio Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador del Departamento Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, claramente reconoce la situación reportada respecto a los informes de existencias de insumos, bienes y equipos correspondientes al período de noviembre de 2022 a diciembre de 2025, sin embargo, como Coordinador del Departamento Financiero siendo el responsable de las operaciones financiero-contable y presupuestarias del Instituto, con base a las leyes y normas vigentes, no accionó con la supervisión correspondiente en el departamento bajo su cargo, ni con otro tipo de acción en pro de contribuir a presentar información real en el Balance General al 31 de diciembre de 2025, por lo que también incurrió en el incumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, Artículo 27, incisos a) y c).

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Abelardo René Viana Ramos, quien fungió como Director Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre 2024, en virtud que sus comentarios no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, se limita a decir que su relación laboral con el ICTA finalizó el 31 de diciembre de 2024 y el período auditado es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 y que no le corresponde el hallazgo formulado por ya no ser empleado del Instituto, lo cual se considera no válido debido a que, como funcionario o trabajador del Estado en su oportunidad en el ICTA, fue el responsable en el ejercicio de su cargo, teniendo responsabilidad civil, la cual puede ser objeto de deducción mientras no se hubiera consumado la prescripción, cuyo término es de veinte años, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Así también, porque manifiesta haber tomado acciones en relación a la entrega de informes mensuales del almacén, señalando que éstas constan en los oficios que están en el archivo de la Dirección Administrativa, no proporcionando documentación y/o pruebas de descargo que permitan comprobar las acciones y decisiones ejecutadas al respecto, no obstante, al haber realizado acciones en donde se establecieran fechas de compromiso para las entregas mensuales de los informes señalados en la condición del presente hallazgo y que no se cumpliera con la entrega de la información, debió aplicar el Régimen Disciplinario regulado en el Artículo 76, del Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, por lo que, al no presentar evidencia de dicha acción, también incurre en el incumplimiento al Artículo 27, incisos a) y c), del mismo cuerpo legal que fuera citado.



Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros por el período del 16 de enero al 31 de diciembre 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, a pesar que en el ejercicio de sus funciones durante el período indicado, giró únicamente tres (3) instrucciones formales con mecanismos administrativos en pro de ordenar, controlar y dar seguimiento al flujo de información, sin embargo, queda evidenciado que dichas instrucciones no han sido del todo funcionales en específico para la Sección de Almacén de Oficinas Centrales, debido a que al 31 de diciembre de 2025, el Jefe de dicha Sección no había cumplido con presentar los informes mensuales señalados en la causa del presente hallazgo, situación que fue comprobada el 17 de marzo de 2026 por medio de Entrevista documentada realizada con su persona como Directora de la USAF, así como, con el Coordinador del Departamento Financiero y el Jefe de la Sección de Contabilidad, por lo que, ante los incumplimientos incurridos por parte del Jefe de la Sección de Almacén, la Directora en mención debió aplicar el Régimen Disciplinario regulado en el Artículo 76, del Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, por lo tanto, al no presentar evidencia de dicha acción, también incurre en el incumplimiento al Artículo 27, incisos a) y c), del mismo cuerpo legal que fuera citado. Finalmente, porque queda claramente en evidencia que la Directora no veló por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes a su cargo en pro de contribuir a que la información que se presenta en el Balance General al cierre del ejercicio fiscal 2025 sea real.

Este hallazgo fue notificado con el número siete (7), sin embargo, se confirma con el número cinco (5).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR ADMINISTRATIVO INTERINO	JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN	1,575.00
JEFE SECCION DE ALMACEN	ERICK WILFREDO DIAZ LEMUS	1,648.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	2,315.00
COORDINADORA ADMINISTRATIVA INTERINA	ROSEL ELVIRA ORTEGA GÓMEZ DE GUZMAN	3,295.00
COORDINADORA ADMINISTRATIVA INTERINA	LIDIA GUADALUPE TELLO DE LA FUENTE	3,525.00
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS	3,757.00
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	3,757.00



COORDINADORA ADMINISTRATIVA	ISABEL DE JESÚS PINEDA GÓMEZ	3,757.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ABELARDO RENÉ VIANA RAMOS	4,219.00
Total		Q. 27,848.00

Hallazgo No. 6

Presentación inadecuada de información financiera - contable

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al examinar la cuenta contable de Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros, se determinó que la presentación y clasificación del saldo reflejado en el Balance General es inadecuada, toda vez que, los saldos registrados no corresponden al ejercicio fiscal 2025, observando que los mismos datan incluso del año 2014.

Así mismo, se comprobó que no se han realizado acciones y/o gestiones a efecto de liquidar los saldos registrados y/o solventar las situaciones que generaron dichos registros.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: “Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, que aprueba el Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en el CAPÍTULO VII, OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, establece: “ARTICULO 27. Son obligaciones de los trabajadores del Instituto, además de las contenidas en sus respectivos contratos de trabajo cuando los haya, en las presentes normas, las siguientes: a) Observar y cumplir en la parte que les corresponda, las Leyes y Reglamentos del Instituto, y las demás disposiciones que les sean aplicables, siempre que no vulneren los derechos que haya adquirido con anterioridad;... c)



Ejecutar las labores que tengan encomendadas con celo y diligencia, dedicándole al máximo de su calidad moral, intelectual y física;...”

La Resolución Número DCE-01-2024 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 26 de enero de 2024, Aprueba las adiciones, modificaciones y actualizaciones contenidas en el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental. Establece: “2100 PASIVO CORRIENTE. Registra todos los pasivos que satisfagan alguno de los siguientes criterios: (a) se espera liquidar en el ciclo normal de la operación de la entidad; (b) debe liquidarse dentro del período de los doce meses desde la fecha de presentación de los Estados Financieros... 2151 FONDOS DE TERCEROS. Registra el movimiento de fondos recibidos por la administración central, sector público o privado por cuenta de terceros y otros.”

Causa

El Jefe de la Sección de Contabilidad como responsable de realizar y controlar las operaciones administrativas y contables a través del Sistema de Contabilidad Integrada, obvió lo establecido en la normativa legal que regula los registros contables, toda vez que, a pesar del conocimiento que tenía de cada uno de los registros que figuran en la cuenta indicada del Pasivo Corriente, no dio seguimiento, no accionó, ni gestionó a efecto de liquidar y/o reclasificar dichos pasivos, teniendo en consideración la antigüedad de los mismos.

El Coordinador del Departamento Financiero como responsable de las operaciones financiero-contables del Instituto, con base a las leyes y normas vigentes, no supervisó que el Jefe de la Sección de Contabilidad realizara las liquidaciones y/o reclasificaciones de los registros reflejados en la cuenta contable en mención del Pasivo Corriente, lo que incide en que las operaciones contables de la institución a través del Sistema de Contabilidad Integrada, no se presenten y/o clasifiquen de acuerdo a como lo establece la normativa contable.

Efecto

Falta de razonabilidad en el saldo del pasivo registrado, debido a que existen registros por concepto de “Bienes faltantes”, de los cuales no se tiene certeza que los activos que generaron la obligación existan y se reflejen como tal dentro del saldo contable que presenta la Propiedad, Planta y Equipo (Neto) del Activo No Corriente (Largo Plazo).

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que instruya a la Coordinación del Departamento Financiero a efecto que supervise, con base a las leyes y normas vigentes, que el Jefe de la Sección de Contabilidad realice de



acuerdo a los procedimientos establecidos en materia contable, financiera y administrativa, las liquidaciones y/o reclasificaciones de los registros reflejados en la cuenta contable del Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros, en pro que el Balance General presente información real y actualizada. Así mismo, al Jefe de la Sección de Contabilidad para que de acuerdo a la normativa legal vigente, proceda de inmediato, según concierna, con la liquidación y/o reclasificación de los Pasivos Corrientes registrados en la cuenta contable 2151 Fondos de Terceros.

Comentario de los responsables

En oficio número SCONTA-2026-28 de fecha 9 de abril de 2026, el Jefe de la Sección de Contabilidad, Perito Contador William Juvanny García González, manifiesta: “En atención al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-05-91708-0081-2026, de fecha 23 de marzo de 2026,... respondo lo siguiente:

...Hallazgo No. 8 “Presentación inadecuada de información financiera -contable”

Con respecto a la cuenta contable 2151 FONDOS DE TERCEROS del pasivo corriente, me permito indicar que se realizara la reclasificación respectiva y se retomaran las acciones a efecto de liquidar dichos pasivos.”

En oficio número DF-2026-71 de fecha 9 de abril de 2026, el Coordinador del Departamento Financiero, Magíster Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: “...me permito exponer los siguientes argumentos:

...Hallazgo No. 8

Presentación inadecuada de información financiera – contable

En atención al posible hallazgo relacionado con la cuenta contable de Pasivo Corriente 2151 Fondos de Terceros, se informa lo siguiente:

Si bien se reconoce que existen registros históricos de saldos antiguos que datan incluso del año 2014, es importante señalar que la Gerencia General y la Sección de Contabilidad han iniciado acciones correctivas para la revisión, conciliación y actualización de dichos saldos, incluyendo los registros por concepto de “Bienes Faltantes”. Actualmente, se están localizando los documentos de soporte y efectuando las gestiones necesarias para la liquidación o reclasificación de los registros, con el objetivo de que los saldos reflejados en el Balance General correspondan estrictamente al ejercicio fiscal 2025 y cumplan con la normativa contable vigente.

Se aclara que la situación reportada no representa omisión deliberada ni



negligencia, sino que responde a la complejidad histórica de la información contable y a la implementación progresiva de controles internos. En este sentido, la institución está dando cumplimiento a las recomendaciones del Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-10, mostrando su compromiso con la actualización, razonabilidad y confiabilidad de los registros contables.

Por lo anterior, se solicita respetuosamente que este caso no sea confirmado como hallazgo, considerando que las acciones correctivas se encuentran en curso y que se está trabajando para garantizar que la información contable del Instituto refleje de manera fidedigna la situación financiera real.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Contabilidad, Perito Contador William Juvanny García González, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que manifiesta que se realizara la reclasificación respectiva y se retomaran las acciones a efecto de liquidar dichos pasivos, con lo que se evidencia que está consciente y acepta la deficiencia notificada.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador del Departamento Financiero, Magíster Marlon Antonio Leiva Tzian, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que claramente reconoce que existen registros históricos de saldos antiguos que datan incluso del año 2014 y que actualmente están localizando los documentos de soporte necesarios para la liquidación o reclasificación de los registros, con lo que se evidencia que efectivamente la presentación y/o clasificación de la información financiera - contable es inadecuada al 31 de diciembre de 2025.

Este hallazgo fue notificado con el número ocho (8), sin embargo, se confirma con el número seis (6).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	2,315.00
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	3,757.00
Total		Q. 6,072.00



Hallazgo No. 7

Falta de normativa legal interna

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícolas, al verificar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2025 no se cumplió con realizar y presentar el Reglamento para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, toda vez que, al 31 de diciembre del año 2025, la normativa para las desestimaciones de activos en dicho ejercicio fiscal no se había aprobado, incumplimiento que se confirmó por medio del Oficio No. INV-2026-8 de fecha 09 de febrero de 2026 numeral 9, así como por medio del cuestionamiento efectuado en cédula narrativa de fecha 17 de marzo 2026, a la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, al Coordinador del Departamento Financiero y a la Jefe Sección de Inventarios; en donde se evidenció que dicho Reglamento, está en etapa de enmiendas. La falta del Reglamento Interno, ocasionó que el ICTA no realizara ningún proceso de baja de bienes muebles inservibles, bienes muebles ferrosos y no ferrosos o destructibles y en general bienes no fungibles, que forman parte del inventario institucional y se encuentran en mal estado, deteriorados, en desuso y obsoletos, que resultan sumando la cuenta de activo contable 1232 Maquinaria y Equipo, ocasionando que los estados financieros no reflejen valores fidedignos.

Criterio

El Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco (2025). Artículo 109. Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles. Establece: "...Para que un bien mueble sea declarado institucionalmente como inservible ... El proceso de baja y verificación de bienes será emitido y autorizado por la máxima autoridad institucional por medio de reglamento interno..."

Disposición Final Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles. II, establece: " ... el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y la Contraloría General de Cuentas -CGC- en el ámbito de sus rectorías y competencias, con el objeto de que las entidades obligadas tengan en cuenta que la emisión de los respectivos reglamentos internos, para la declaratoria de bienes inservibles, constituye un documento destinado al control interno, que permita de manera



eficiente y eficaz la fiscalización, el control gubernamental y los registros oportunos, para operatividad a lo establecido en el Artículo 109 del Decreto Número 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco, del Congreso de la República de Guatemala, desarrollen el procedimiento...”.

Causa

La Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros no se cercioró que su personal cumpliera oportunamente con las normas y procedimientos vigentes; El Coordinador del Departamento Financiero no supervisó que se cumpliera oportunamente con la elaboración del Reglamento Interno para ejercer la declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final; y la Jefe de Sección de Inventarios atendió la formulación de dicho Reglamento, suscitando propuestas de enmienda de quienes lo revisaron, lo cual conllevó tiempo que traspasó el límite anual, lo que provocó que la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo reflejada en el Balance General de ICTA al 31 de diciembre de 2025, siga reflejando una información no clara, no objetiva, no competente, no verídica y no real, por no eliminar registros contables de bienes obsoletos, e inservibles.

Efecto

Al no contar con el Reglamento Interno del Instituto de Ciencias y Tecnología Agrícolas ICTA para ejercer la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, persiste que en el Balance General los registros de los valores que integran los bienes activos que están en calidad de obsoletos, los cuales hacen que los saldos de las cuentas contables que se reflejan en dicho Estado Financiero no revelen de forma real, verídica y transparente la situación financiera y patrimonial del ICTA.

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que instruya al Coordinador del Departamento Financiero y él a su vez ordené a la Jefe Sección de Inventario para que sobre cronograma en lapsos de tiempos se efectúen las revisiones y se tenga la aprobación del Reglamento Interno para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final a efecto de reflejar valores fiables en la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo.

Comentario de los responsables

En oficio Sección de Inventarios No. INV-2026-45 de fecha 08 de abril de 2026, la Jefe Sección Inventarios, Bachiller Dina Elizabeth Villalta Morales, manifiesta: "Respetuosamente presento mis descargos correspondientes:



- 1.El Coordinador Financiero en OFICIO DF-2025-042 de fecha 03 de marzo de 2025, hizo entrega a la Sección de Inventarios fotocopia de la CIRCULAR CONJUNTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Y CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS para su conocimiento y cumplimiento correspondiente.
- 2.Se procedió con la formulación del Reglamento Interno del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- para la declaratoria de bienes muebles inservibles y su disposición final, se procedió según Circular sección de inventarios No.SI-001-2025 de fecha 29 de abril 2025 con una reunión virtual con los delegados/auxiliares administrativos de cada centro de producción para que dieran sus opiniones en relación a la propuesta del reglamento interno.
- 3.La Sección de Inventarios según OFICIO No. INV-62-2025 de fecha 30 de mayo hizo entrega al Coordinador Financiero de la propuesta del reglamento interno.
- 4.En OFICIO DF-2025-153 de fecha 18 de julio de 2025, el Coordinador Financiero devuelve la propuesta del Reglamento Interno a la Sección de Inventarios, indicando que se entregue la propuesta a la Dirección Administrativa y Financiera como máxima autoridad administrativa para que curse la propuesta a donde corresponda.
- 5.Por instrucciones del Coordinador Financiero se hizo entrega de la propuesta del Reglamento Interno según OFICIO No. INV-89-2025 de fecha 23 de julio de 2025 a la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros.
- 6.La Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros en OFICIO No. USAF-2025-419 de fecha 29 de julio 2025, hizo entrega de la propuesta del Reglamento Interno a la Gerente General para dictamen de la Unida de Auditoria Interna.
- 7.La Gerente General en OFICIO GG-738-2025 de fecha 30 de julio 2025, hizo entrega de la propuesta del Reglamento Interno a la Unida de Auditoria Interna para el dictamen correspondiente.
- 8.La Unidad de Auditoria Interna en OFICIO UDAI-118-2025 de fecha 05 de agosto 2025, devuelve la copia de la propuesta del Reglamento Interno con las observaciones indicadas en dicho oficio.
- 9.La Gerente General en OFICIO GG-875-2025 de fecha 8 de septiembre 2025, devuelve la propuesta del Reglamento Interno a la Unida de Servicios Administrativos y Financieros para tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones por parte de la Unidad de Auditoria Interna.
- 10.La Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros en OFICIO No. USAF-2025-553 de fecha 12 de septiembre 2025, devuelve a la Sección de Inventarios la propuesta del Reglamento Interno con las observaciones y recomendaciones de parte de la Unidad de Auditoria Interna.
- 11.La Sección de Inventarios realiza las observaciones y recomendaciones indicadas en OFICIO UDAI-118-2025, de Auditoria Interna y por instrucciones verbales de la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros la



Sección de Inventarios entrega a la Unidad de Auditoría Interna la propuesta del Reglamento Interno ya con las observaciones realizadas, según OFICIO No. INV-126-2025 de fecha 17 de octubre de 2025.

12.La Unidad de Auditoría Interna en OFICIO UDAI-172-2025 de fecha 24 de octubre 2025, devuelve la copia de la propuesta del Reglamento Interno con las observaciones indicadas en dicho oficio a la Sección de Inventarios, la Sección de Inventarios solicito verbalmente el apoyo de la Auditora de la Unidad de Auditoría Interna para realizar las correcciones juntamente con el equipo de auditoría, por lo que se tuvo el apoyo del mismo.

13.La Sección de Inventarios según OFICIO No. INV-134-2025 de fecha 30 de octubre hizo entrega a la Directora de la Unida de Servicios Administrativos y Financieros la propuesta del reglamento interno, para dictamen Jurídico.

14.La Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros en OFICIO No. USAF-2025-675 de fecha 10 de noviembre 2025, hizo entrega de la propuesta del Reglamento Interno a la Asesora Jurídica para dictamen correspondiente.

15.La Asesora Jurídica Dictamen AJ-053-2025 del Reglamento Interno, de fecha 14 de noviembre 2025 (...).

16.La Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros en OFICIO No. USAF-2025-777 de fecha 21 de noviembre 2025, hizo entrega del Reglamento Interno a la Gerente General para ser elevado a la Junta Directiva.

17.La Gerente General en OFICIO GG-1261-2025 de fecha 15 de diciembre 2025, devuelve la propuesta del Reglamento Interno a la Unida de Servicios Administrativos y Financieros derivado de una consulta realizada ante Ministerio de Finanzas Públicas normativa que para el ejercicio fiscal 2026 fue modificada la cual implica ajustes sustantivos en la redacción y contenido del reglamento a efecto de su correcta aplicación en el nuevo ejercicio fiscal.

18.La Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros en OFICIO No. USAF-2026-88 de fecha 30 de enero 2026, devuelve a la Sección de Inventarios la propuesta del Reglamento Interno para su actualización considerando los decretos y disposiciones legales del periodo fiscal 2026.

19. La Sección de Inventarios actualiza la propuesta del Reglamento Interno considerando los decretos y disposiciones legales del periodo fiscal 2026.

20. En OFICIO No. INV-21-2026 de fecha 25 de febrero de 2026, la Sección de Inventarios, traslada la propuesta del Reglamento Interno actualizada considerando los decretos y disposiciones legales del periodo fiscal 2026.

Solicitud

Que se tomen en cuenta los argumentos y documentos de prueba, para desvanecer el posible hallazgo.”

En oficio número USAF-2026-314, de fecha 07 de abril de 2026, la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, manifiesta:"Argumentos de descargo



I.Marco jurídico y competencia institucional

De conformidad con la Ley Orgánica del ICTA y el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), la estructura de responsabilidad administrativa se define de la siguiente manera:

a)Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de políticas y proponer actualizaciones de manuales a la Gerencia General.

b)Departamento Financiero: Es el responsable de las operaciones financiero-contables. Según el manual vigente, le compete la elaboración, implementación y actualización periódica de los manuales de procedimientos y procesos contables.

c)Sección de Inventarios: es la responsable del registro y control de bienes patrimoniales de la institución, planificando, e implementando las acciones para su ingreso o baja respectiva.

II.Gestión y diligencia administrativa en el ejercicio fiscal 2025, y pruebas de descargo

Con relación a realizar y presentar el Reglamento para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, se realizaron las gestiones y diligencias que se mencionan a continuación:

1.Según comunicación electrónica, de fecha 15 de abril de 2025, la propuesta de reglamento se socializó con el objetivo de recibir aportes.

2.En la CIRCULAR SECCION DE INVENTARIOS No. SI-001-2025, se invitó a profesionales a reunión de trabajo para el 29 de abril de 2025, para revisar la propuesta presidida por la jefa de la sección de inventarios, para recibir aportes y sugerencias (...). En el Oficio No. INV-89-2025, la jefa de la sección de inventarios entrega la propuesta a esta dirección, el día de ayer el coordinador financiero, trasladó la propuesta con algunas modificaciones y el día de hoy, el coordinador financiero, la jefa de la sección de inventarios, el jefe de la sección de contabilidad y la suscrita, efectuamos los últimos cambios.

3.Oficio No. USAF-2025-288, de fecha 29 de mayo de 2025, se solicitó a la jefa de la sección de inventarios, un informe relevante de la capacitación virtual de la Contraloría General de Cuenta, sobre procedimiento de baja de bienes muebles de la administración pública, impartida el 29 de mayo de 2025 a las 10:00 horas.

4.Oficio No. INV-73-2025, de fecha 18 de junio de 2025, dirigido al auxiliar de la sección de inventarios, se giraron instrucciones, el cual cuenta con el visto bueno de la directora de la unidad de servicios administrativos y financieros.

5.Oficio No. USAF-2025-419, de fecha 29 de julio de 2025, se remitió a la Gerente General la propuesta de Reglamento Interno para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-.

6.Oficio No. USAF-2025-553, de fecha 12 de septiembre de 2025, se devolvió la propuesta a la jefa de la sección de inventarios, incluyendo otros documentos,



para que realice las correcciones y tome en cuenta las observaciones y recomendaciones de la auditoría interna, siempre que estén dentro del marco normativo que sustenta este reglamento.

7.CIRCULAR No. USAF-2025-38, de fecha 22 de octubre de 2025, dirigida a Coordinadores de departamentos, Jefes de secciones y Delegados administrativos, se promueve la participación en capacitaciones impartidas por entidades externas, para reforzar conocimientos o adquirir nuevas competencias, ya que incluye formación básica y avanzada sobre un tema específico inherente al puesto.

8.Oficio No. USAF-2025-777, de fecha 21 de noviembre de 2025, se remitió la propuesta de “Reglamento interno del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, para la declaratoria de bienes muebles inservibles y disposición final”, la cual cuenta con el DICTAMEN-AJ-053-2025 de la asesora jurídica en respuesta al Oficio No. USAF-2025-675 y opina que es procedente que la Gerencia General lo eleve a la Junta Directiva, recomendando que cuando usted lo considere apropiado para la continuidad del trámite, se incluya la propuesta de reglamento en la agenda de la Junta Directiva.

III.Petición de desvanecimiento

Con base en el marco jurídico expuesto y las acciones administrativas desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2025, se evidencia que la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros ha actuado en estricto apego a sus competencias, particularmente en la promoción, coordinación y gestión de la actualización de normativa interna.

En ese sentido, se ha acreditado que el proceso de formulación, revisión y gestión del “Reglamento Interno para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final” ha sido impulsado de manera sistemática, incluyendo su socialización, revisión técnica, incorporación de observaciones derivadas de auditoría interna, fortalecimiento mediante capacitación especializada y validación jurídica a través del Dictamen No. AJ-053-2025.

Asimismo, es importante precisar que la aprobación y entrada en vigencia de normativa interna constituye un proceso institucional que no depende exclusivamente de esta Dirección, sino que requiere la intervención de instancias superiores, tales como la Gerencia General y la Junta Directiva, lo cual incide en los plazos para su formalización.

Por lo anterior, se determina que el hallazgo no refleja de manera integral las gestiones realizadas ni el estado actual del proceso normativo, evidenciándose que no ha existido omisión, sino un proceso activo, documentado y conforme a las etapas técnicas y administrativas correspondientes.

En virtud de lo expuesto, respetuosamente se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo, en tanto se ha demostrado la gestión diligente, continua y conforme a derecho para la actualización y fortalecimiento de la normativa interna institucional.”



En oficio número DF-2026-71, de fecha 09 de abril de 2026, el Coordinador del Departamento Financiero, Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "En relación con el hallazgo sobre la falta de cumplimiento en la elaboración y presentación del Reglamento para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final durante el ejercicio fiscal 2025, se aclara lo siguiente:

El Reglamento interno en cuestión se encontraba en etapa de revisión y enmiendas al cierre del ejercicio fiscal 2025, de acuerdo con la normativa interna del ICTA y las observaciones de los revisores. Esto evidencia que existió un proceso de elaboración formal y controlado, aunque no se haya concluido antes del 31 de diciembre de 2025.

Adicionalmente, la Circular Conjunta emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN) y la Contraloría General de Cuentas (CGC) tiene como propósito orientar y guiar a las entidades públicas sobre cómo cumplir con lo establecido en el Artículo 109 del Decreto Número 36-2024, incluyendo la definición de procedimientos y documentación para la declaratoria de bienes inservibles y su disposición final. Si bien la Circular establece que el reglamento interno es obligatorio únicamente en el momento de la disposición final de los desechos o bienes inservibles, el ICTA no ha alcanzado dicha fase, por lo que aún no existía obligación de aplicar la normativa de manera operativa.

Por lo anterior, se solicita que el hallazgo no sea confirmado, dado que no existe inobservancia de obligaciones legales, sino un proceso formal de elaboración y control en curso, que garantiza la eventual aprobación y cumplimiento del Reglamento cuando se llegue a la fase de disposición final de bienes inservibles."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Bachiller Dina Elizabeth Villalta Morales, quien fungió como Jefe Sección Inventarios, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido que no fue satisfactoria la elaboración documental y no lograron el objetivo de aprobación y aplicación del reglamento de Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, el cual debió emanar las acciones que conforme este marco legal debieron llevarse a cabo en ICTA durante la vigencia del ejercicio fiscal 2025.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, dado que sus instrucciones giradas no resultaron precisas y no lograron el objetivo de aprobación y aplicación del reglamento de Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, el cual debió emanar las acciones que conforme este marco legal debieron llevarse a cabo en ICTA durante la vigencia del ejercicio fiscal 2025.



Se confirma el hallazgo para el Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador del Departamento Financiero, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que el monitoreo y supervisión que ejerció por su función, no logró alcanzar el objetivo de aprobación y aplicación del reglamento de Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, el cual debió emanar las acciones que conforme este marco legal debieron llevarse a cabo en ICTA durante la vigencia del ejercicio fiscal 2025.

Este hallazgo fue notificado con el número nueve (9), sin embargo, se confirma con el número siete (7).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE SECCION INVENTARIOS	DINA ELIZABETH VILLALTA MORALES	1,831.00
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS	3,757.00
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	3,757.00
Total		Q. 9,345.00

Hallazgo No. 8

Falta de acción y gestión por faltante en almacén

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al examinar la cuenta contable del Activo Corriente, en lo específico, Realizable (Neto), 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, del Balance General, conforme a una muestra, se realizó verificación física el 25 de noviembre de 2025 de las existencias del inventario de insumos, bienes y equipos que se resguardan en el Almacén de Oficinas Centrales, en donde se establecieron los siguientes faltantes:

No.	No. De Tarjeta	Producto (Características)	Existencia en Tarjeta	Existencia en Físico	Faltante	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total
1	1482/2303	Insecticida Fortenza Maxx	14	5	9	Litro	6	Q 1,049.10714	Q 6,294.64
							3	Q 1,111.60714	Q 3,334.82
2	2304	Fertilizante Urea	79	5	74	Quintal	74	Q 263.39286	Q 19,491.07
Total - - - >									Q 29,120.53



Ante tal situación, se procedió con la investigación correspondiente a efecto de la delimitación de responsabilidades, en donde se estableció que existe falta de acción y gestión por las personas a cargo de la supervisión del Almacén de Oficinas Centrales, toda vez que, según la información recopilada, los faltantes identificados datan desde el último trimestre del ejercicio fiscal 2022, los cuales al 31 de diciembre de 2025, no habían sido reportados.

Así también, cabe mencionar que las personas a cargo de dicha supervisión, no dieron seguimiento a las funciones y/o actividades que debe realizar el Jefe de la Sección de Almacén, toda vez que, el mismo no realizó inventarios físicos de los insumos, bienes y equipos que se resguardan en el Almacén de Oficinas Centrales para el control de las existencias y no actualizó los registros de los insumos, bienes y/o equipos que ingresaron y egresaron de dicho almacén.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: “Artículo 6. Principios de Probidad. Son principios de probidad los siguientes... b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia...d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo...h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio;... Artículo 7. Funcionarios públicos. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo. Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Del mismo cuerpo legal, “Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también



son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan;...”

El Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, establece: “Artículo 14. Gerente General. El Gerente General, es el jefe Superior de las dependencias y del personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas; dirige todas las actividades técnicas, científicas y administrativas del mismo y es el responsable, ante la Junta Directiva, por el correcto y eficaz funcionamiento de la Institución...”

El Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, que aprueba el Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en el CAPÍTULO VII, OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, establece: “ARTICULO 27. Son obligaciones de los trabajadores del Instituto, además de las contenidas en sus respectivos contratos de trabajo cuando los haya, en las presentes normas, las siguientes: a) Observar y cumplir en la parte que les corresponda, las Leyes y Reglamentos del Instituto, y las demás disposiciones que les sean aplicables, siempre que no vulneren los derechos que haya adquirido con anterioridad;... c) Ejecutar las labores que tengan encomendadas con celo y diligencia, dedicándole al máximo de su calidad moral, intelectual y física;...”

La Resolución GG-2016-177 de fecha 27 de diciembre de 2016, emitido por la Gerencia General del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas (ICTA), aprueba el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, que establece en el CAPITULO III, FUNCIONES, numeral 3.1. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, SUS DEPARTAMENTOS Y SECCIONES, lo siguiente: “Sub numerales 3.1.1. UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS. La Unidad de servicios administrativos y financieros es la autoridad en materia administrativa y financiera y depende directamente de la gerencia general... 3.1.3 FUNCIONES... 2. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de los sistemas de administración vigentes... 12. Proponer e implementar los mecanismos de control necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones... 3.2.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. DESCRIPCIÓN: Es el encargado de la administración de bienes y servicios de la institución, así como de brindar el apoyo logístico a las actividades institucionales. Se integra de la siguiente manera: ...Sección de Almacén... FUNCIONES: ...3. Coordinar y supervisar la administración de los bienes y servicios de la institución, así como toda su logística... 5. Proveer el almacenamiento de los bienes adquiridos por la institución, su registro y control, así como su adecuado



resguardo...11. Realizar todas las actividades que garanticen el desempeño en el cumplimiento de las funciones de la coordinación administrativa...”

Del mismo cuerpo legal y del mismo CAPITULO III, FUNCIONES, establece: “Sub numerales 3.6.1. DIRECTOR UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS. FUNCIONES: ...18. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes al cargo... 3.6.2. COORDINADOR ADMINISTRATIVO. FUNCIONES: 1. Dirigir, coordinar, supervisar las actividades que realiza el personal a su cargo informar a la dirección administrativa y financiera sobre los resultados de la coordinación a su cargo...13. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes a su cargo...”

Causa

Los Coordinadores del Departamento Administrativo durante el período de noviembre de 2022 a diciembre de 2025, como encargados de la administración de bienes y servicios de la institución, no dirigieron, coordinaron ni supervisaron las actividades que debía realizar el Jefe de la Sección de Almacén, incurriendo así en la falta de acción y gestión por el faltante detectado en el almacén.

Los Directores de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros durante el período de noviembre de 2022 a diciembre de 2025, no cumplieron con su función de velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes a su cargo, obviando la implementación de los mecanismos de control necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones del Coordinador del Departamento Administrativo y del Jefe de la Sección de Almacén.

Los Gerentes Generales durante el período de noviembre de 2022 a diciembre de 2025, no dirigieron satisfactoriamente las actividades administrativas que derivan de la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, toda vez que, el funcionamiento del Jefe de la Sección de Almacén, así como, el de los Coordinadores del Departamento Administrativo y el de los Directores de dicha Unidad no ha sido el correcto y el eficaz en la ejecución de las labores que les fueron encomendadas.

Efecto

Riesgo que continúen en aumento los faltantes en el almacén, repercutiendo así en pérdidas para la institución y el Estado.

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones por escrito a la Gerencia General para que dirija satisfactoriamente las actividades administrativas que derivan de la



Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, de forma tal, que ésta se cerciore por el correcto y eficaz funcionamiento en la ejecución de las labores que le fueron encomendadas, realizando las acciones necesarias para descartar el riesgo identificado.

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que:

1) Cumpla con su función de velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes a su cargo, de forma tal que implemente los controles necesarios para que el Coordinador del Departamento Administrativo y del Jefe de la Sección de Almacén cumplan estrictamente con cada una de las funciones que tienen asignadas.

2) Instruya por escrito a la Coordinación del Departamento Administrativo para que dirija, coordine y supervise cada una de las actividades que debe realizar el Jefe de la Sección de Almacén con el fin de accionar y gestionar de forma inmediata ante cualquier situación que quebrante lo establecido en la normativa legal vigente aplicable.

Comentario de los responsables

En Oficio número REF-HALLAZGOS-01-2026/ljpg de fecha 30 de marzo de 2026, la Licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Coordinadora Administrativa por el período del 15 de febrero de 2022 al 14 de abril de 2024, manifiesta:

“Hallazgo No. 10

Falta de acción y gestión por faltante en almacén

ARGUMENTOS DE DESCARGO

Sobre la incorrecta determinación de la causa del hallazgo

En el presente hallazgo se establece como causa que los Coordinadores Administrativos, Directores Administrativos Financieros y Gerentes Generales no dirigieron, coordinaron ni supervisaron las actividades del Jefe de la Sección de Almacén; sin embargo, no se atribuye responsabilidad directa al Jefe de la Sección de Almacén, quien es el responsable del control, registro, resguardo e inventario de los bienes almacenados.

Esto evidencia una inconsistencia en la determinación de la causa del hallazgo, ya que los faltantes de inventario derivan directamente de:



Falta de inventarios físicos
Falta de actualización de tarjetas de almacén
Falta de control de existencias
Falta de reporte de faltantes
Falta de registros de entradas y salidas
Falta de resguardo adecuado de bienes

Por lo tanto, no es técnicamente correcto atribuir la causa del faltante a la supervisión y no al control directo del inventario. El responsable de todas estas actividades es el Jefe de Almacén, como custodio de los insumos.

Sobre la inexistencia de falta de acción

El hallazgo establece falta de acción y gestión; sin embargo, esto se desvirtúa con las pruebas documentales presentadas, consistentes en los oficios:

DA-2022-070
DA-2023-038
DA-2023-047
DA-2023-057
DA-2023-075
DA-2023-0138
DA-2023-0150
DA-2023-0152
DA-2023-0162

Estos documentos demuestran que durante el período en que ejercí el cargo de Coordinadora Administrativa:

Se giraron instrucciones
Se solicitó información
Se dio seguimiento administrativo
Se brindó apoyo y solicite nombramiento de personal y fortalecer el equipo de trabajo, con el fin de que lograra concluir con la elaboración de los informes y por consiguiente la conciliación de saldos.
Se ejerció coordinación y supervisión administrativa

Por lo tanto, no puede existir falta de acción cuando existe evidencia documental de gestiones administrativas realizadas.

Sobre el principio de responsabilidad administrativa



La responsabilidad administrativa, según la Ley de Probidad, se genera únicamente cuando existe:

Incumplimiento de funciones propias del cargo

Acción u omisión comprobada

Relación directa entre la conducta del funcionario y el hecho

Que esté dentro de sus funciones el control del hecho

Que exista negligencia comprobada

Por lo tanto, existe una incorrecta determinación de la causa del hallazgo, toda vez que el faltante de inventario es consecuencia directa de la falta de control, registro, resguardo, inventarios físicos y actualización de tarjetas de almacén, funciones que corresponden directamente al Jefe de la Sección de Almacén como responsable de la custodia de las existencias. Sin embargo, el hallazgo atribuye la causa a falta de supervisión administrativa, sin considerar que la responsabilidad principal se origina en quien tiene la custodia directa de los insumos.

Asimismo, se demuestra mediante las pruebas suficientes presentadas que durante mi gestión como Coordinadora Administrativa sí se realizaron acciones administrativas, requerimientos de información y seguimiento, por lo que no existe falta de acción, falta de gestión ni omisión comprobada que genere responsabilidad administrativa de mi parte.

SOLICITUD

Con base en los argumentos técnicos, administrativos y legales expuestos, se establece que la responsabilidad por faltantes de inventario recae en el responsable del control directo, registro, resguardo e inventarios de los insumos almacenados; asimismo, se evidencia que durante mi gestión como Coordinadora Administrativa sí se realizaron acciones de coordinación, supervisión administrativa y seguimiento mediante oficios y requerimientos formales, por lo que no existió falta de acción ni de gestión.

En consecuencia, no se establece responsabilidad administrativa por mi persona, la responsabilidad administrativa debe ser individualizada; por lo tanto, respetuosamente solicito se me desvincule del Hallazgo No. 10 y que el mismo sea desvanecido en lo que respecta a mi persona.

PRUEBAS DE DESCARGO

Se presentan como medios de prueba los siguientes documentos:

Evidencia 10.3.1– Oficio DA-2023-038 de fecha 02 de marzo de 2023.



Evidencia 10.3.2– Oficio DA-2023-068 de fecha 28 de abril de 2023.

Evidencia 10.3.3– Oficio DA-2023-069 de fecha 28 de abril de 2023.

Evidencia 10.3.4– Oficio DA-2023-070 de fecha 28 de abril de 2023.”

En Oficio número COMPRAS-2026-34 de fecha 08 de abril de 2026, el Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador Administrativo Interino por el período del 16 de abril de 2024 al 15 de octubre de 2024, manifiesta:

“...Comentario de Respuesta:

Durante mi gestión como coordinador administrativo a.i., comprendido en un periodo de seis (6) meses, según acuerdos No. GG-036-2024, de fecha 15 de abril de 2024, y No. GG-099-2024, de fecha 14 de octubre de 2024, me permito informar lo siguiente:

En seguimiento al Oficio DA-2024-111, de fecha 16 de octubre de 2024, se presentó un informe circunstancial de las acciones que se tuvieron durante mi gestión en las secciones que tuve a mi cargo y en el departamento administrativo, entre ellas el apoyo que se brindó a la sección de almacén en relación al inventario físico, aprovechando el traslado de los insumos a la nueva bodega de almacén.

Con documento COMPRASJL-012-2024, de fecha 18 de octubre, se da respuesta al OFICIO No. DA-2024-110, con un INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, para continuar durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2024:

Actividad planificada “Traslado de insumos de almacén” (Fila uno)

Situación actual: Se detalla que se tenía previsto que durante la segunda semana de octubre se realizara el traslado de los últimos insumos a la nueva bodega.

Avances: Se detalla que se logró el traslado del 95% de los insumos;

Actividad planificada “Supervisión de conteo físico de insumos de almacén” (Fila tres)

Situación actual: Se detalla que se tenía previsto realizar conteo físico de útiles de oficina durante el mes de noviembre.

Avances: Se detalla que durante el traslado de insumos a la nueva bodega, se aprovechó para realizar el conteo físico de insumos agrícolas y útiles de limpieza que fueron trasladados, se aclara que, cuando inicie con esta actividad se trasladaron varios insumos agrícolas, sin embargo los insumos que se detallan como faltantes no figuraron dentro de dicha actividad.



Así también indico que, el corto tiempo del interinato no permitió finiquitar todas las actividades que se heredaron en el puesto, entre estas actividades se encontraba el trasladar los insumos y bienes a una nueva bodega que le fue asignada a la sección de almacén.”

En Oficio número DIP-2026-54 de fecha 9 de abril de 2026, la Licenciada Rosel Elvira Ortega Gómez de Guzmán, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina por el período del 16 de octubre de 2024 al 14 de abril de 2025, manifiesta:

“Con respecto al posible Hallazgo No. 10, vinculado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el área financiera y cumplimiento, se expone lo siguiente:

Respecto al posible hallazgo, respetuosamente se manifiesta que, conforme a los elementos disponibles, los hechos descritos no se estiman atribuibles a la gestión de la suscrita, ni guardan relación directa con las funciones efectivamente ejercidas durante el período de desempeño.

Es importante indicar que, conforme a lo señalado en el Hallazgo No. 7, durante el período en que la suscrita ejerció funciones como Coordinadora Administrativa Interina, no le fueron trasladados de forma oportuna ni formal los Informes de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos por parte de la Sección de Almacén, los cuales constituyen el insumo técnico indispensable para efectuar análisis, supervisión y toma de decisiones respecto al control de inventarios.

En ese sentido, la ausencia de dichos informes limitó objetivamente la posibilidad de identificar oportunamente inconsistencias o posibles faltantes en el almacén, toda vez que no se contaba con información actualizada, confiable ni validada que permitiera advertir dicha situación. Asimismo, se hace constar que, de la revisión de los inventarios y de la documentación remitida mediante oficios durante el período de gestión, no se evidenció ni se informó la existencia de faltantes en los insumos objeto del hallazgo; no existiendo advertencia previa ni reporte formal que permitiera la adopción de medidas correctivas durante su gestión.

Adicionalmente, es relevante señalar que, según lo establecido en la propia condición del posible hallazgo, los faltantes detectados datan desde el último trimestre del ejercicio fiscal 2022, es decir, corresponden a períodos anteriores al ejercicio de funciones de la suscrita, por lo que dicha situación no se originó durante su gestión ni le fue comunicada oportunamente para la adopción de acciones correctivas.

No obstante, lo anterior, la suscrita actuó con la debida diligencia, realizando



requerimientos formales mediante oficios para la presentación de informes de almacén y promoviendo el cumplimiento de los controles administrativos correspondientes, evidenciando una actuación proactiva en el marco de sus atribuciones.

En virtud de lo expuesto, se considera que no existe falta de acción o gestión atribuible a la suscrita, ya que las condiciones que dieron origen al hallazgo se derivan de la falta de generación, presentación y traslado oportuno de información por parte de las áreas responsables, así como de hechos ocurridos en períodos anteriores a su gestión.

En ese sentido, los extremos antes expuestos se encuentran debidamente respaldados con la documentación..., así como con la información previamente remitida mediante el OFICIO No. DA-2026-27, de fecha 23 de enero de 2026, la cual comprende, entre otros, oficios de requerimiento, seguimiento, informes disponibles, evidencia documental de revisiones efectuadas y demás actuaciones realizadas en el ámbito de competencia de la suscrita; asimismo, se incluye el informe de inventario realizado, el cual, debido al período en que fue efectuado, no permitió evidenciar la existencia de faltantes. En ese sentido, dichos elementos deben ser valorados de forma integral en el análisis del presente hallazgo.

Derivado del inventario físico practicado en la bodega de la Sección de Almacén durante el período del 19 al 22 de enero de 2026, se verificó la totalidad de los insumos, bienes y/o equipo, existentes mediante conteo físico y conciliación con los registros del kárdex. Como resultado, si bien se identificaron diferencias consistentes en faltantes y sobrantes en determinados insumos, el propio informe establece que dichas variaciones requieren un análisis específico para determinar su origen, señalando como causas probables registros extemporáneos, omisiones o inconsistencias administrativas. En ese sentido, se deja constancia de que el inventario refleja la situación acumulada de los registros y movimientos del almacén, incluyendo períodos anteriores, por lo que las diferencias detectadas no pueden atribuirse de forma directa a la gestión de la suscrita, debiendo ser analizadas en función de su origen, temporalidad y registro administrativo correspondiente, conforme a la normativa aplicable.

Evidencia documental:

Oficio COMPRASJL-010-2024, de fecha 16 de octubre de 2024.

Objetivo: Dar continuidad administrativa y verificar información.

Resultado: Se dio seguimiento sin identificar inconsistencias reportadas.

OFICIO No. DA-2024-111, de fecha 16 de octubre de 2024.

Conocer el estado y gestión administrativa del departamento.



Se contó con información del período anterior para su evaluación.

Informe circunstanciado, período del 16 de abril al 15 de octubre de 2024, de fecha 22 de octubre de 2024.

Resultado relevante: Se reporta realización de inventarios físicos, sin referencia expresa a faltantes.

OFICIO No. DA-2024-124, de fecha 29 de octubre de 2024, y Oficio Almacén-38-2024, de fecha 4 de noviembre de 2024.

Objetivo: Verificar existencias y control de insumos.

Resultado: No se reportaron faltantes.

OFICIO No. DA-2024-130, de fecha 06 de noviembre de 2024, y Oficio Almacén-39-2024, de fecha 14 de noviembre de 2024.

Objetivo: Verificar existencias y control de insumos.

Resultado: No se reportaron faltantes.

Informe de Inventario Físico practicado en enero de 2026, con oficio de remisión...

Resultado relevante: Identificación de diferencias (faltantes y sobrantes), sujetas a análisis de origen y regularización.

En conclusión, con base en los argumentos expuestos en los posibles hallazgos, la documentación de respaldo presentada y la información previamente remitida, se estima que las actuaciones realizadas por la suscrita se enmarcaron dentro de las atribuciones conferidas, evidenciando una gestión diligente, oportuna y conforme a los procedimientos administrativos aplicables. Asimismo, se ha dejado constancia de que los hechos señalados corresponden a períodos anteriores o a actuaciones de otras instancias con competencia en la materia, así como a situaciones derivadas de la falta de información oportuna.

En ese sentido, se solicita respetuosamente que, en el proceso de análisis y evaluación, se consideren integralmente los elementos aportados, valorando la documentación presentada tanto en los oficios previamente remitidos como en la información complementaria... De igual forma, resulta pertinente considerar que, conforme a los principios de fiscalización y control de la gestión pública, los hallazgos deben ser evaluados en su oportunidad sin incurrir en reiteraciones sobre los mismos hechos, en atención a que su adecuada valoración contribuye a la transparencia, la responsabilidad en el manejo de los recursos públicos y la mejora continua de la gestión institucional.”

En Oficio número RRHH-2026-153 de fecha 8 de abril de 2026, la Licenciada Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina por el período del 15 de abril al 15 de octubre de 2025, manifiesta:



“...Hallazgo No. 10

Falta de acción y gestión por faltante en almacén.

No se establece responsabilidad de la suscrita en el presente hallazgo, en virtud que no tuve conocimiento del faltante en el almacén durante el período que desempeñé el cargo de Coordinadora Interina del Departamento Administrativo, el cual fue del 17 de abril al 16 de octubre de 2025, seis meses. Se hace constar que no existe evidencia documental que demuestre que dicha irregularidad haya sido oportunamente comunicada a dicha coordinación, lo cual limitó cualquier intervención administrativa. Ni en el informe de actividades pendientes enviado por la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, según Oficio No. USAF-2025-205 de fecha 22 de abril de 2025...”

En nota sin número de fecha 08 de abril de 2026, el Licenciado Abelardo René Viana Ramos, quien fungió como Director Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre 2024, manifiesta:

“...Hallazgo No. 10

Falta de acción y gestión por faltante en almacén:

Derivado al hallazgo formulado, es preciso reiterar que mi relación laboral para con ICTA finalizo el 31 de diciembre de 2024 y el periodo auditado 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 no me corresponde por ya no ser empleado del instituto, por consiguiente, del 01 de enero de 2025 a la fecha es responsabilidad exclusiva de las actuales autoridades del ICTA, asimismo se hace la observación que los archivos generados se encuentran bajo el poder de la actual administración del ICTA, no obstante es importante se tenga claro que si se tomaron acciones en relación a la entrega de informes mensuales del almacén, lo cual consta en los oficios que están en el archivo de la Dirección Administrativa, donde se establecieron fechas de compromiso para entregas mensuales y al identificar atrasos se establecieron fechas limite tanto para el almacén de insumos como del almacén de la planta procesadora de semillas, girando instrucciones tanto a la Coordinación Administrativa, Jefe de la Planta Procesadora de Semillas, Guardalmacén de la Planta Procesadora de Semillas, Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe del Almacén de Insumos generales, tal fue el caso que se le asigno auxiliar para no generar incumplimientos.

Cada año adicional a la supervisión que efectuaba la administración se hacia un inventario por parte de la CGC y nunca se identifico un faltante motivo por el cual solo surgieron recomendaciones, la cuales fueron atendidas de la mejor forma posible.



Conclusión:

Considerando los argumentos presentados, administrativamente fueron tomadas acciones y seguido procedimientos, cumpliendo con las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes, motivo por el cual solicito se desestime el hallazgo formulado y de ser necesario la CGC pida el archivo completo de la Dirección Administrativa para su verificación.”

En oficio número USAF-2026-314 de fecha 7 de abril de 2026, la Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros por el período del 16 de enero al 31 de diciembre 2025, manifiesta:

“Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables
Área financiera y cumplimiento
Hallazgo No. 10 Falta de acción y gestión por faltante en almacén

Argumentos de descargo

Marco jurídico y competencia institucional

Conforme el manual de procedimientos de almacén, aprobado por la máxima autoridad (Junta Directiva) en el Punto Resolutivo No. JD-030-2006, de fecha 10 de julio de 2006, se recomienda a la Gerencia General, que se realicen las revisiones periódicas del mismo y presentarlos ante la Junta Directiva.

La Sección de Almacén: Es la responsable del sistema de inventario periódico y el encargado de almacén mediante este sistema, determinan el valor de las existencias de materiales y suministros mediante la realización de un conteo físico en forma periódica, el cual se denomina inventario inicial o final según sea el caso. Y, a través del sistema de inventario permanente, la institución conoce el valor de la mercancía en existencia en cualquier momento, sin necesidad de realizar un conteo físico, porque los movimientos de compra y venta de materiales y suministros se registran directamente en el momento de realizar la transacción a su precio de costo.

De conformidad con el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), la estructura de responsabilidad administrativa se define de la siguiente manera:

La Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de políticas y proponer



actualizaciones de manuales a la Gerencia General.

El Departamento Administrativo: Tiene la administración de bienes y servicios de la institución, así como de brindar el apoyo logístico a las actividades institucionales y el coordinador (a) dentro de sus funciones le compete: Dirigir, coordinar, supervisar las actividades que realiza el personal a su cargo informar a la dirección administrativa y financiera sobre los resultados de la coordinación a su cargo. Presentar al Director de la Unidad, un informe mensual de las actividades de su departamento, y su plan de actividades del mes siguiente. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes al cargo.

La Sección de Almacén: Es la responsable de la recepción, registro, control, distribución, y resguardo de los materiales y suministros adquiridos por la institución. Y dentro de sus funciones del jefe de la sección de almacén debe: Coordinar y supervisar la recepción y despacho de materiales y suministros. Realizar mensualmente el inventario de los materiales y suministros que se encuentran resguardados en el almacén de la institución para el control de las existencias. Custodiar y resguardar los materiales y suministros, verificando que la ubicación y espacio físico de las instalaciones sean las adecuadas para el almacenamiento, conservación y seguridad de los mismos. Realizar plan de trabajo de forma mensual y presentarlo a la coordinadora administrativa. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes al cargo. Y dentro de sus funciones de los auxiliares de la sección de almacén, tienen: Clasificar y almacenar los productos de acuerdo a su naturaleza y codificarlos para su fácil identificación y ubicación. Apoyar al jefe de la sección de almacén en el inventario de los materiales y suministros que se encuentran resguardados en el almacén de la institución para el control de las existencias.

Gestión y diligencia administrativa en el ejercicio fiscal 2025, y pruebas de descargo

Con relación a que, como directora de la unidad de servicios administrativos y financieros, durante el ejercicio fiscal 2025, no cumplí con mi función de velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes a mi cargo, obviando la implementación de los mecanismos de control necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones del coordinador del departamento administrativo y del jefe de la sección de almacén, se describen las gestiones, diligencias y acciones realizadas:

Oficio No. USAF-2025-165, de fecha 14 de abril de 2025, dirigido a la coordinadora interina del departamento de recursos humanos, sobre la evaluación



de desempeño del jefe de la sección de almacén, queda evidenciado que se ha brindado apoyo adicional designando personal, quienes por mi solicitud verbal escanearon las salidas de almacén y 1H de los años 2023 y 2024, con el fin de facilitarle el acceso a la documentación en formato electrónico y desde su casa logre avanzar. A pesar del apoyo adicional, se requieren mejoras o desarrollo adicional para alcanzar un mejor rendimiento, porque muestra deficiencias significativas que requieren una atención inmediata y mejora sustancial

En el Oficio No. USAF-2025-183, de fecha 21 de abril de 2025, dirigido a licenciada Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, en atención y cumplimiento al numeral XI. del ACUERDO NÚMERO GG-2025-027 de fecha 11 de abril de 2025, donde la Gerencia General la nombra como Coordinadora interina del Departamento Administrativo y, considerando al ACTA No. 012 de toma de posesión de fecha 21 de abril de 2025, se procede a asignar las funciones.

Oficio No. USAF-2025-205, de fecha 22 de abril de 2025, se entregó a la licenciada Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, coordinadora interina del departamento administrativo, se entregó fotocopia simple del Oficio No. DA-2025-076 de fecha 15 de abril de 2025, informe de las actividades pendientes del departamento administrativo y de las secciones adscritas y se solicitó discutir cada punto con los jefes de las secciones adscritas a dicho departamento con el propósito de darle seguimiento.

Oficio No. USAF-2025-289, de fecha 29 de mayo de 2025, dirigido al jefe de la sección de almacén, se informó que considerando las fortalezas y debilidades, de la sección, se solicitó: presentar a más tardar el 16 de junio de 2025 propuestas: 1) realizar inventario físico de bienes, materiales y suministros, 2) preparar y presentar manuales en la parte que le corresponde por su conocimiento y experiencia, 3) solicitud para dejar sin efecto alguna normativa que contradice el proceso, 4) para optimizar los registros y acciones para contrarrestar las debilidades y 5) normativa para baja de materiales en mal estado.

Oficio No. USAF-2025-468, de fecha 15 de agosto de 2025, se designó a alguien para que apoyara en las tareas de la sección de almacén del 18 de agosto al 1 de septiembre de 2025.

Oficio No. USAF-2025-683, de fecha 11 de noviembre de 2025, dirigido a Lcda. Mérida Aracely Barillas Martínez, auditora interna e Inga. Mayra Carolina Nij, asistente unidad de auditoría interna, se dio respuesta al OFICIO UDAI-190-2025, que trata del cumplimiento de la implementación a las diez (10) recomendaciones emitidas a la sección de almacén por las deficiencias establecidas en los informes de auditoría del período 2023 y de las acciones administrativas de forma gradual.



Oficio No. USAF-2025-824, de fecha 12 de diciembre de 2025, dirigido a Luz María Pérez Chur, coordinadora interina del departamento administrativo y Erick Wilfredo Díaz Lemus, jefe de la sección de almacén, se giraron instrucciones atendiendo el Oficio GG-1235-2025 de fecha 4 de diciembre de 2025, sobre el Oficio Preventivo DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-07, en observancia a las buenas prácticas administrativas y de control interno, para que se tome en cuenta la inclusión, de manera detallada y ordenada, de los procesos y controles relacionados con la gestión del almacén a nivel institucional, con la finalidad de fortalecer el control interno, asegurar la correcta gestión de los bienes y garantizar la transparencia y trazabilidad de la información administrativa y contable.

OFICIO No. USAF-2026-52, de fecha 23 de enero de 2026, dirigido a Lic. Jenny Esther Valenzuela Pérez, coordinador e Ing. Miguel Dionicio Delgado Montejo, supervisor Equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se atendió y dio seguimiento al requerimiento DAS-05-91708-0009-2026 de fecha 15 de enero de 2026 y Nota de Auditoría DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-NAUD-01.

OFICIO No. USAF-2026-53, de fecha 23 de enero de 2026, se dio respuesta al OFICIO No. GG-2026-86 de fecha 22 de enero de 2026 de la Gerencia General, relacionado con el requerimiento DAS-05-91708-0009-2026 de fecha 15 de enero de 2026 y Nota de Auditoría DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-NAUD-01 del equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, relacionados con tres (3) faltantes en el almacén de Oficinas Centrales.

OFICIO No. USAF-2026-80, de fecha 30 de enero de 2026, dirigido a la coordinadora interina Departamento administrativo, en respuesta al OFICIO No. DA-2026-32 de fecha 26 de enero de 2026, OFICIO No. DA-2026-31 de fecha 26 de enero de 2026, mediante el cual hace referencia al OFICIO No. USAF-2026-40, relacionado con el informe del resultado del inventario físico.

OFICIO No. USAF-2026-145, de fecha 16 de febrero de 2026, dirigido a la coordinadora interina del departamento administrativo mediante el cual se remite fotocopia del Informe de Inventario Físico practicado en la bodega de la sección de almacén de oficinas centrales del ICTA, del 19 al 22 de enero y se solicita instruir la implementación de las recomendaciones, orientadas solicita brindar la supervisión, acompañamiento y seguimiento correspondiente a las medidas que se adopten, debiendo informar a esta dirección, en un plazo no mayor de 20 días hábiles, sobre las acciones ejecutadas y los resultados.

OFICIO No. USAF-2026-151, de fecha 18 de febrero de 2026, dirigido al jefe de la sección de almacén, documentación de soporte que permita esclarecer con



precisión el ejercicio fiscal en el cual se originaron los faltantes a una muestra de las existencias de los insumos, bienes y equipos del almacén de oficinas centrales del ICTA.

OFICIO No. USAF-2026-153, de fecha 18 de febrero de 2026, dirigido a la Coordinadora interina Departamento administrativo, donde se solicita fotocopia certificada del control de entrada y salida de trabajadores del ICTA de fecha 9 y 10 de noviembre de 2022, del USAF-009 donde se despachó combustible al camión HINO que se desplazó el 9 de noviembre de 2022 de oficinas centrales a ICTA Zacapa, para esclarecer el ejercicio fiscal en el cual se originaron los faltantes.

OFICIO No. USAF-2026-184, de fecha 24 de febrero de 2026, se recomendó a la Gerente General, que la unidad de auditoría interna practique una auditoría especial a los almacenes institucionales, correspondiente por el período comprendido del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, toda vez que no se logra evidenciar el año donde se dan faltantes en el almacén de oficinas centrales.

OFICIO No. USAF-2026-189, de fecha 26 de febrero de 2026, dirigido a Lcda. Jenny Esther Valenzuela Pérez, Coordinadora, Ing. Miguel Dionicio Delgado Montejo, Supervisor Contraloría General de Cuentas, sobre gestiones realizadas, así como las situaciones detectadas sobre los faltantes.

OFICIO No. USAF-2026-257, de fecha 23 de marzo de 2026, se solicitó a la coordinadora interina del departamento administrativo, que gire sus instrucciones al jefe y auxiliares de la sección de almacén, a efecto de que procedan a documentar las diferencias detectadas, a más tardar el 26 de marzo de 2026... listado detallado de los 61 faltantes y 24 sobrantes.

Petición de desvanecimiento

Con base en el marco jurídico expuesto y en las acciones administrativas desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2025 y su seguimiento en 2026, se evidencia que la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros ha ejercido de manera efectiva sus funciones de supervisión, control y gestión, particularmente ante la identificación de diferencias y faltantes en el almacén institucional.

En ese sentido, se ha demostrado que no ha existido inacción ni falta de gestión, sino la implementación de medidas concretas, oportunas y verificables, tales como: la asignación de responsabilidades, el fortalecimiento del recurso humano,



la emisión de instrucciones formales, el requerimiento de informes, la coordinación con auditoría interna y entes de control, así como la promoción de una auditoría especial para determinar el origen de las diferencias detectadas.

Asimismo, se han realizado acciones específicas orientadas a esclarecer los faltantes identificados, incluyendo la solicitud de documentación de respaldo, la trazabilidad de movimientos, la determinación del período de origen de las inconsistencias y la instrucción para documentar y justificar las diferencias, evidenciando un proceso activo de investigación, control y regularización.

Es importante precisar que, conforme a la estructura organizacional vigente, la responsabilidad operativa directa sobre el registro, control, resguardo e inventario de los bienes recae en la Sección de Almacén, bajo la coordinación del Departamento Administrativo, correspondiendo a esta Dirección funciones de supervisión y dirección, las cuales han sido ejercidas mediante las acciones descritas.

Por lo anterior, se determina que el hallazgo no refleja de manera integral la gestión realizada, evidenciándose que las situaciones identificadas han sido atendidas mediante un proceso sistemático, documentado y en curso, orientado a su esclarecimiento y corrección.

En virtud de lo expuesto, respetuosamente se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo, en tanto se ha acreditado la existencia de acciones concretas, diligentes y conforme a derecho para la atención de los faltantes detectados y el fortalecimiento del control interno institucional.”

En nota sin número de fecha 9 de abril de 2026, el Ingeniero Agrónomo Julio Roberto García Morán, quien fungió como Gerente General por el período del 03 de abril de 2023 al 30 de septiembre de 2024, manifiesta:

“Hallazgo No. 10: Falta de acción y gestión por faltante en almacén.

Respecto al hallazgo señalado, se manifiesta lo siguiente:

De la verificación física realizada se establecieron diferencias entre las existencias físicas y los registros de inventario en el Almacén de Oficinas Centrales. Dichas inconsistencias se originan desde el último trimestre del ejercicio fiscal 2022, evidenciando una acumulación de debilidades en el control de inventarios en distintos períodos fiscales.

El ICTA cuenta con normativa interna vigente que regula el control de inventarios, estableciendo procedimientos, responsabilidades y mecanismos de supervisión.



Esto demuestra que la institución dispone de controles internos formalmente establecidos; las deficiencias detectadas corresponden a fallas en la ejecución y supervisión, no a ausencia de normativa.

De conformidad con los artículos 6, 7 y 17 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, los funcionarios y empleados públicos deben desempeñar sus funciones con diligencia, transparencia y apego a la normativa vigente.

Asimismo, el artículo 14 de la Ley Orgánica del ICTA establece que el Gerente General es responsable del funcionamiento institucional; sin embargo, las funciones operativas específicas se encuentran delegadas en las unidades administrativas correspondientes.

En ese contexto, las funciones relacionadas con el control, registro y resguardo de bienes corresponden al personal de la sección de almacén, bajo supervisión del Departamento Administrativo y de la Dirección Administrativa y Financieras. Las inconsistencias detectadas derivan de debilidades en la ejecución de dichas funciones, según lo establecido en el numeral 3 del Manual de Organización, Funciones y Procedimientos, aprobado mediante Resolución GG-2016-177.

Por última, quisiera acotar que los hechos del posible hallazgo señalado sucedieron durante el periodo fiscal 2022. Debido a que yo tomé posesión en el cargo de Gerente General el 16 de junio de 2023 la cual hago constar en el acta 009-2023 del libro para actas de toma de posesión y retiro del Departamento de Recursos Humanos, la responsabilidad de estos hechos debe ser atribuida a los funcionarios administrativos que tenían a su cargo la supervisión, el resguardo y control de la sección de almacen durante ese periodo. En adición a esto, hago constar que no existe ninguna nota, memorial, oficio u otra comunicación a través de la cual se haya puesto de conocimiento de la Gerencia General de esta situación durante mi gestión. Tampoco me fue notificado en el informe de auditoria financiera y de cumplimiento del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 con fecha mayo 2024 realizado por la Contraloría de Cuentas, lo cual consta en el numeral 11 de dicho informe.

Petición: Por lo anteriormente expuesto, se solicita que el posible hallazgo sea desvanecido, ya que esta situación no fue de conocimiento de la Gerencia General durante periodo del 2023 al 2024 que fungí como Gerente General.”

En Oficio número GG-2026-372 de fecha 9 de abril de 2026, la Ingeniera María Gabriela Tobar Piñón, quien fungió como Gerente General por el período del 01 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2025, manifiesta:



“...Hallazgo No. 10**Falta de acción y gestión por faltante en almacén**

De la lectura a la condición del hallazgo en referencia, se puede establecer que en la misma se hace referencia a que se identificó un faltante de materiales y suministros en el almacén de las Oficinas Centrales, el cual se viene arrastrando desde el año 2022. Y los Gerentes Generales desde ese año a la fecha no realizaron correctamente su función de dirección hacia la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, esta a su vez a la Coordinación Administrativa y finalmente ésta a la Jefatura del Almacén. Esto representa un riesgo de pérdida para la Institución.

Es importante tomar en cuenta que la Auditoría Interna juega un papel fundamental para la Gerencia General ya que la Unidad está a cargo de velar el cumplimiento adecuado de la normativa interna para el correcto funcionamiento de la Institución. Durante el año 2024 el equipo de Auditoría Interna del ICTA no se conformó hasta el mes de octubre del mismo año, por lo que solamente contaron con dos meses para realizar auditorías de cumplimiento que orientaran a la Gerencia General sobre el seguimiento en temas de control interno. De esta cuenta, la verificación del funcionamiento en la Sección de Almacén se pudo realizar hasta el último trimestre del año 2025 cuando la Auditoría Interna presentó los resultados de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Sección de Almacén por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. A partir de esto, esta Gerencia realizó las siguientes gestiones de seguimiento a las deficiencias reportadas:

Mediante Oficio GG-1250-2025 de fecha 12 de diciembre de 2025 se instruyó a la Licda. Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros (USAF), sobre la atención a las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría Interna. Esto incluyó el incumplimiento de funciones del personal de la Sección de Almacén y el Incumplimiento en la entrega de Informes de Almacén.

Mediante Oficio GG-1263-2025 de fecha 16 de diciembre de 2025 se giraron instrucciones a la Directora de la USAF para dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en la Carta a la Gerencia No. NAI-006-2025 correspondiente también a la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Sección en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. Esto incluyó el tema de los insumos faltantes y sobrantes en la Bodega de Almacén.

Además, se emitieron los Oficios GG-1235-2025 de fecha 04 de diciembre de 2025 y GG-1296-2025 de fecha 26 de diciembre de 2025 donde se trasladó el



Oficio Preventivo No. DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-07 emitido por la Contraloría General de Cuentas dentro del proceso de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período 2025, donde se señalan deficiencias relacionadas al control interno en el manejo del Almacén y se les instruyó a atender las recomendaciones con carácter urgente.

Se emitió OFICIO No. GG-2026-31 de fecha 12 de enero al P.C. Erick Wilfredo Díaz Lemus, Jefe de la Sección de Almacén, en seguimiento al Oficio GG-1250-2025 para incluir en la actualización de la normativa el procedimiento que regule la programación de inventarios.

Con fecha 15 de enero del 2026 el equipo auditor de la Contraloría General de Cuentas emitió la Nota de Auditoría DAS-05-001-2025-AFC-ICTA-NAUD-01 mediante la cual se solicita a este despacho que se instruya a los responsables sobre la devolución en especie y/o reintegro de valores por los faltantes encontrados después de realizar inventario en el Almacén de Oficinas Centrales. Por lo que la Gerencia General emitió el OFICIO No. GG-2026-85 a la Licda. Mérida Aracely Barillas Martínez, Auditora Interna del ICTA para que emitiera opinión técnica y asesoría respecto a cómo definir a los responsables del faltante, el procedimiento que se debe seguir para la deducción de responsabilidades y recomendaciones aplicables para dar cumplimiento adecuado a lo requerido por el equipo auditor de la Contraloría General de Cuentas.

La Auditora Interna del ICTA presenta respuesta mediante Oficio No. UDAI-2026-026 de fecha 23 de enero de 2026 donde indica que para poder determinar responsabilidades existe la opción por parte de la Contraloría General de Cuentas para solicitar la devolución de productos o valores de los bienes con base en la evidencia que obtuvieron. Además, realiza una serie de recomendaciones a considerar de forma preventiva, las cuales se tomaron en cuenta y se giraron las instrucciones correspondientes.

También se emitieron los OFICIOS No. GG-2026-86 y GG-2026-99 dirigido a todo el personal de la Sección de Almacén, Coordinadoras interinas del Departamento Administrativo durante el 2025 y Directora de la USAF para que emitieran pronunciamiento sobre los hechos referidos en la Nota de Auditoría citada en el numeral 5.

Con fecha 27 de febrero del 2026 mediante OFICIO No. GG-2026-247 se solicitó a la Auditoría Interna apoyo para realizar Auditoría Especial a los almacenes de los Centros de Producción derivado del caso de Oficinas Centrales.

La Auditoría Interna dio respuesta mediante OFICIO No. UDAI-2026-062 con fecha 12 de marzo de 2026, en el cual concluye que no es procedente la



realización de la auditoría especial ya que considera que con la información brindada por la Contraloría General de Cuentas es suficiente para tomar acciones y no cuenta con personal suficiente para realizar una auditoría compleja.

Finalmente, mediante OFICIO No. USAF-2026-288 de fecha 31 de marzo de 2026 la Directora de la USAF eleva a consideración de esta Gerencia la autorización para suscripción de convenio de pago, solicitado por el Jefe de la Sección de Almacén para reintegrar la totalidad del faltante detectado por el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas mediante el inventario realizado a la Sección durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento del año 2025.

Es importante mencionar que la deducción de responsabilidades por el caso del faltante no podía realizarse hasta contar con mayor información sobre el funcionamiento de la Sección de Almacén en los últimos años, y de esa cuenta la USAF realizó inventario al almacén de Oficinas Centrales durante el mes de enero de 2026, donde se hace evidente que los faltantes se vienen arrastrando por varios años. Para definir la situación de los almacenes a nivel institucional se pidió el apoyo de la Auditoría Interna, quienes manifestaron que no realizarán dicha auditoría. Esta situación hace que nuestra capacidad de respuesta para solventar las deficiencias sea más lenta.

Con base a todo lo expuesto, a los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, solicito respetuosamente se proceda a realizar una nueva valoración, a efecto de desvanecer el posible hallazgo, ya que esta Gerencia realizó gestiones para que se asegure el correcto funcionamiento de la Sección de Almacén dentro del Instituto, una vez que fueron identificadas las deficiencias. Durante el año 2026 se continuará trabajando para reducir las deficiencias encontradas en los almacenes del ICTA.

... documentación de respaldo:

OFICIO GG-1250-2025 de fecha 12 de diciembre de 2025
OFICIO GG-1263-2025 de fecha 16 de diciembre de 2025
OFICIO GG-2026-85 de fecha 22 de enero de 2026
Oficio No. UDAI-2026-026 de fecha 23 de enero de 2026
OFICIO GG-1235-2025 de fecha 04 de diciembre de 2025
OFICIO GG-1296-2025 de fecha 26 de diciembre de 2025
OFICIO No. GG-2026-31 de fecha 12 de enero de 2026
OFICIO No. GG-2026-86 de fecha 22 de enero de 2026
OFICIO No. GG-2026-99 de fecha 23 de enero de 2026
OFICIO No. UDAI-2026-062 con fecha 12 de marzo de 2026
OFICIO No. USAF-2026-288 de fecha 31 de marzo de 2026.”



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Isabel de Jesús Pineda Gómez, quien fungió como Coordinadora Administrativa por el período del 15 de febrero de 2022 al 14 de abril de 2024, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, su pronunciamiento se enfoca en señalar la supuesta “incorrecta determinación de la causa del hallazgo”, indicando que “no se atribuye responsabilidad directa al Jefe de la Sección de Almacén, quien es el responsable del control, registro, resguardo e inventario de los bienes almacenados”, lo cual no es procedente, toda vez que, el hallazgo está dirigido directamente a los Jefes en línea vertical del Jefe de la Sección de Almacén, esto derivado a que, los mismos tienen funciones específicas que los responsabiliza ante cualquier inconsistencia que se detecte en la Sección indicada, puesto que son sujetos de responsabilidad administrativa por la acción u omisión que tuvieron en el ejercicio o desempeño de sus cargos, tal y como se señala en cada una de las causas, mismas que están sustentadas con los criterios correspondientes descritos en el presente hallazgo. Así también, porque pese a que describe un listado de oficios como supuestas pruebas documentales, no las adjunta como parte de su respuesta, por lo que le resulta imposible a este Equipo de Auditoría, tener la certeza de lo que manifiesta al no tener a la vista dicha evidencia documental. Finalmente, porque indica que como Coordinadora Administrativa giró instrucciones, solicitó información, dio seguimiento administrativo, ejerció coordinación y supervisión administrativa, sin embargo, no presenta evidencia documental donde demuestre una acción disciplinaria en contra del Jefe de la Sección de Almacén ante los hechos señalados en la condición del presente hallazgo, toda vez que no reportó la existencia de faltantes en el almacén durante su gestión, evidenciando así la falta de supervisión a las actividades que debía realizar el Jefe de la Sección de Almacén (inventarios físicos, actualización de tarjetas de almacén, control de existencias, entre otras), incurriendo a la vez como Jefe inmediato del Jefe de la Sección de Almacén, en el incumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, Artículo 27, incisos a) y c), así como, el Artículo 76.

Se confirma el hallazgo para el Perito Contador Jorge Esteban Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador Administrativo Interino por el período del 16 de abril de 2024 al 15 de octubre de 2024, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, con los argumentos manifestados claramente se comprueba lo señalado en la condición del hallazgo, debido a que indica que le brindó apoyo a la sección de almacén en relación al inventario físico que realizaron, aprovechando el traslado de los insumos a la nueva bodega de almacén, sin embargo, no adjunta evidencia documental donde el Equipo de



Auditoría pueda comprobar que efectivamente se realizó dicho inventario y que a esa fecha no existía ningún tipo de faltante como resultado del supuesto inventario de insumos, bienes y equipos que indica que realizaron.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Rosel Elvira Ortega Gómez de Guzmán, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina por el período del 16 de octubre de 2024 al 14 de abril de 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, en sus argumentos manifiesta que durante el período en que “ejerció funciones como Coordinadora Administrativa Interina, no le fueron trasladados de forma oportuna ni formal los Informes de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos por parte de la Sección de Almacén, los cuales constituyen el insumo técnico indispensable para efectuar análisis, supervisión y toma de decisiones respecto al control de inventarios”, sin embargo, ante tal situación, tampoco realizó alguna acción disciplinaria en contra del Jefe de la Sección de Inventarios en pro de asentar precedente del incumplimiento de la función en que dicho Jefe estaba incurriendo, por lo que, al pronunciarse de esta forma, deja claramente en evidencia que, como Jefe inmediato de la Sección de Almacén, no efectuó el análisis, supervisión y la toma de decisiones respecto al control de inventarios. Así mismo, porque también manifiesta que “de la revisión de los inventarios y de la documentación remitida mediante oficios durante el período de gestión, no se evidenció ni se informó la existencia de faltantes en los insumos objeto del hallazgo; no existiendo advertencia previa ni reporte formal que permitiera la adopción de medidas correctivas durante su gestión”, aun así, tampoco presenta evidencia documental que demuestre que comprobó fehacientemente que los resultados de los supuestos inventarios que revisó, se encontraran libres de errores y/o faltantes en los insumos. Finalmente, porque señala que como resultado del inventario físico practicado en la bodega de la Sección de Almacén durante el período del 19 al 22 de enero de 2026, identificaron diferencias consistentes en faltantes y sobrantes en determinados insumos, sin embargo, no presenta evidencia documental donde se muestre las acciones administrativas realizadas al respecto, por lo que, como Jefe inmediato del Jefe de la Sección de Almacén, también incurrió en el incumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, Artículo 27, incisos a) y c).

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Lidia Guadalupe Tello de la Fuente, quien fungió como Coordinadora Administrativa Interina por el período del 15 de abril al 15 de octubre de 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, con los argumentos manifestados confirma claramente lo señalado en la causa del presente hallazgo, debido que de una



forma evasiva realiza su pronunciamiento, obviando así las responsabilidades adquiridas en el ejercicio de su función como Coordinadora Administrativa Interina, lo que demuestra que también incurrió en el incumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, Artículo 27, incisos a) y c).

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Abelardo René Viana Ramos, quien fungió como Director Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre 2024, en virtud que sus comentarios no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, se limita a decir que su relación laboral con el ICTA finalizó el 31 de diciembre de 2024 y el período auditado es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 y que no le corresponde el hallazgo formulado por ya no ser empleado del Instituto, lo cual se considera no válido debido a que, como funcionario o trabajador del Estado en su oportunidad en el ICTA, fue el responsable en el ejercicio de su cargo, teniendo responsabilidad civil, la cual puede ser objeto de deducción mientras no se hubiera consumado la prescripción, cuyo término es de veinte años, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Así también, porque manifiesta haber tomado acciones en relación a la entrega de informes mensuales del almacén, señalando que éstas constan en los oficios que están en el archivo de la Dirección Administrativa, no proporcionando documentación y/o pruebas de descargo que permitan comprobar las acciones y decisiones ejecutadas al respecto, no obstante, al haber realizado acciones en donde se establecieran fechas de compromiso para las entregas mensuales de los informes señalados en la condición del presente hallazgo y que no se cumpliera con la entrega de la información, debió aplicar el Régimen Disciplinario regulado en el Artículo 76, del Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, por lo que, al no presentar evidencia de dicha acción, también incurre en el incumplimiento al Artículo 27, incisos a) y c), del mismo cuerpo legal que fuera citado.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros por el período del 16 de enero al 31 de diciembre 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo, no fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecer el mismo, toda vez que, a pesar que en el ejercicio de sus funciones durante el período indicado, ha realizado varias acciones y/o gestiones en pro de la implementación de mecanismos de control necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones del Coordinador del Departamento Administrativo y del Jefe de la Sección de Almacén, quedó evidenciado que al 31



de diciembre de 2025, las inconsistencias en la Sección antes indicada persistían, por lo que debió aplicar el Régimen Disciplinario regulado en el Artículo 76, del Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas al Jefe de la Sección de Almacén, sin embargo, no presentó evidencia de dicha acción, incurriendo como Directora en el incumplimiento al Artículo 27, incisos a) y c), del mismo cuerpo legal que fuera citado.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo Julio César Villatoro Mérida, quien fungió como Gerente General por el período del 01 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2023, en virtud que no presentó comentarios, documentación, ni pruebas de descargo para desvanecer el mismo, pese a que se le notificó el presente hallazgo por medio de Comunicación Electrónica, según el Oficio de Notificación No. DAS-05-91708-0057-2026 de fecha 23 de marzo de 2026, en donde se le solicitó también asistir a la reunión virtual para la discusión correspondiente del hallazgo el día 09 de abril de 2026 a las 09:00 horas, a la cual no se conectó, por lo que no se dispone de evidencia alguna que pueda ser sometida al análisis correspondiente.

Se desvanece el hallazgo para el Ingeniero Agrónomo Julio Roberto García Morán, quien fungió como Gerente General por el período del 03 de abril de 2023 al 30 de septiembre de 2024, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecerlo, toda vez que, demuestra fehacientemente que el ICTA dispone de controles internos formalmente establecidos y que las deficiencias detectadas corresponden a fallas en la ejecución y supervisión de las actividades propias de cada Dirección, Coordinación y/o Sección, señalando que de acuerdo a lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, los funcionarios y empleados públicos deben desempeñar sus funciones con diligencia, transparencia y apego a la normativa vigente, por lo que, en ese contexto, las funciones operativas específicas se encuentran delegadas en las Direcciones, Coordinaciones y/o Secciones correspondientes, por lo tanto, las funciones relacionadas al control registro y resguardo de bienes, corresponden al personal de la Sección de Almacén, bajo supervisión de la Coordinación del Departamento Administrativo y de la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros.

Se desvanece el hallazgo para la Ingeniera María Gabriela Tobar Piñón, quien fungió como Gerente General por el período del 01 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2025, en virtud que sus comentarios, documentación y pruebas de descargo fueron suficientes, competentes y pertinentes para desvanecerlo, toda vez que, demuestra fehacientemente que accionó y gestionó en pro de dirigir satisfactoriamente las actividades administrativas que derivan de la Dirección de la



Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de la Sección de Almacén dentro del ICTA, encontrándose anuente y comprometida para continuar trabajando para mitigar o eliminar las deficiencias encontradas en los almacenes del Instituto.

Este hallazgo fue notificado con el número diez (10), sin embargo, se confirma con el número ocho (8).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR ADMINISTRATIVO INTERINO	JORGE ESTEBAN LEIVA TZIAN	1,575.00
COORDINADORA ADMINISTRATIVA INTERINA	ROSEL ELVIRA ORTEGA GÓMEZ DE GUZMAN	3,295.00
COORDINADORA ADMINISTRATIVA INTERINA	LIDIA GUADALUPE TELLO DE LA FUENTE	3,525.00
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS	3,757.00
COORDINADORA ADMINISTRATIVA	ISABEL DE JESÚS PINEDA GÓMEZ	3,757.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ABELARDO RENÉ VIANA RAMOS	4,219.00
GERENTE GENERAL	JULIO CESAR VILLATORO MERIDA	6,463.00
Total		Q. 26,591.00

Hallazgo No. 9

Registros contables sin cumplir requisitos legales

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícolas, al verificar las cuentas contables 1231 Propiedad y planta de operación, en específico 01 Edificios e Instalaciones; y 1233 Tierras y Terrenos, ambas del Activo No Corriente (Largo Plazo), se determinó que al 31 de diciembre de 2025 no cumplieron con remitir información a la Dirección de Bienes del Estado, de los documentos relacionados con el inventario de los bienes inmuebles en propiedad o por los conceptos de administración, usufructo o donación a favor del Estado, toda vez que, hasta el 04 de febrero 2026 inician con el trámite correspondiente, según lo manifestado por medio de Oficio INV-2026-18. Cabe mencionar que la Dirección de Bienes de Estado indica que al no tener competencia para registrar bienes inmuebles en SICOIN requiere que se realice el registro de tenencia de bienes inmuebles en el Sistema Interno de Registro de Bienes Inmuebles del Estado SIRBIE y archivo histórico que administra dicha Dirección; por lo que se hace necesario cumplir con lo establecido en el Oficio Circular No. DBE-01-2025 de fecha 08 de enero 2025, lo cual ICTA incumplió durante el ejercicio fiscal 2025.



Criterio

Decreto 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco (2025). Artículo 108. Establece “Registro de bienes inmuebles propiedad del Estado. Las Entidades de los Organismos de Estado, Descentralizadas y Autónomas, incluyendo a las municipalidades deberán remitir durante el mes de enero del ejercicio fiscal vigente, a la Dirección de Bienes del Estado, los documentos relacionados a la actualización de inventario de los bienes inmuebles que tengan en propiedad, administración, usufructo o donación a favor del Estado de Guatemala. Así mismo, deberán informar treinta días, después de la fecha de su adquisición sobre los inmuebles que adquieran durante el transcurso del año vigente, para su incorporación al sistema informático de la Dirección de Bienes del Estado.”.

Oficio Circular DBE-01-2025 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha: Guatemala, 08 de enero de 2025, Asunto: Remitir información a la Dirección de Bienes del Estado relacionada con registro de bienes inmuebles propiedad del Estado. Para: Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, Organismo Judicial Organismo Legislativo Entidades Descentralizadas y Autónomas incluyendo las Municipalidades. De: Licenciado Juan Francisco Letona Flores Director de Bienes del Estado. Párrafo Único. Establece: “En atención a lo preceptuado en el artículo 108 del Decreto número 36-2024 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco", se hace de su conocimiento que, durante el mes de enero del ejercicio fiscal vigente, deberán remitir a la Dirección de Bienes del Estado, los documentos relacionados a la actualización de inventario de los bienes inmuebles en propiedad, administración, usufructo o donación a favor del Estado de Guatemala. Así mismo, treinta días posterior a la fecha de su adquisición, deberán informar de aquellos inmuebles que adquieran durante el transcurso del año vigente para su incorporación a la base de datos de esta Dirección. La actualización del inventario y de la nueva adquisición de bienes inmuebles a que se hace mención en el párrafo anterior, deberá ser remitida en forma impresa o en disco compacto a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas ubicada en 8ª avenida 20-59 zona 1 nivel 16, Centro Cívico, ciudad de Guatemala.”.

Causa

La Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, no se cercioró que su personal cumpliera con las normas y procedimientos vigentes. El Coordinador del Departamento Financiero no trasladó oportunamente y no supervisó que se enviara la documentación de soporte a donde corresponde según Circular No. DBE-01-2025 del Ministerio de Finanzas Públicas y la Jefe



Sección de Inventarios incumplió al no realizar el traslado de los documentos que indica la Circular en mención, por lo que, no se da respaldo a los bienes que integran las cuentas contables de Activo 1231 Propiedad y planta de operación, en lo específico, los Edificios e Instalaciones y 1233 Tierras y Terrenos, ya que la titularidad contable de un inmueble se demuestra registrándolo en el activo fijo (Propiedad, Planta y Equipo) mediante Escritura Pública inscrita en el Registro de la Propiedad o por reconocimiento del dominio o tenencia.

Efecto

Riesgo que persistan en el Balance General registro de valores de bienes inmuebles de las cuentas contables de Activo 1231 Propiedad y planta de operación, en específico 01 Edificios e Instalaciones y 1233 Tierras y Terrenos, sin respaldo al no presentar los documentos de soporte, lo que afecta el registro patrimonial de ICTA que debe tener seguridad jurídica plena.

Recomendación

La Gerente General debe girar instrucciones por escrito a la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, a efecto que traslade, las instrucciones cerciorándose que el Coordinador del Departamento Financiero, éste a su vez traslade las correspondientes indicaciones a la Jefe Sección de Inventarios, para que cumpla con el plazo establecido con la presentación a la Dirección de Bienes del Estado, de la documentación de soporte que corresponde a las cuentas Contables de Activo 1231 Propiedad y planta de operación, en específico 01 Edificios e Instalaciones; y 1233 Tierras y Terrenos, de acuerdo a la normativa legal vigente aplicable.

Comentario de los responsables

En Oficio No. INV-2026-45 de fecha 08 de abril de 2026, la Jefe Sección Inventarios, Bachiller Dina Elizabeth Villalta Morales, manifiesta: "Respetuosamente presento mis descargos correspondientes:

1.En OFICIO DF-2026-26 de fecha 04 de febrero de 2026, el Coordinador Financiero hizo entrega a la Sección de Inventarios en original Oficio No. DBE-DRPE-451-2025 emitido por la Dirección de Bienes del Estado, el cual en atención al Oficio DF-2025-227, hace de conocimiento que para realizar el registro de bienes inmuebles en el Sistema de Registro de Bienes Inmuebles del Estado –SIRBIE- y en archivo histórico que administra esa Dirección se debe de cumplir con lo requerido en el Oficio Circular No.DBE-01-2025.

2.Por Instrucciones del Coordinador Financiero se procedió en OFICIO No.INV-2026-9 de fecha 11 de febrero 2026 a solicitar la documentación de certificaciones de inscripciones, planos, escrituras de cada inmueble inventariado a la Asesora Jurídica de ICTA para ser remitido a la Dirección de Bienes del Estado.

3.La Asesora Jurídica de ICTA en OFICIO No. AJ-2026-48, hizo entrega de



fotocopia de los documentos que fue entregado correctamente a la sección de inventarios el 25 de marzo del año 2026, respecto a los bienes inmuebles que ICTA utiliza para el cumplimiento de su objetivo.

En OFICIO No. INV-2026-46 de fecha 7 de abril 2026 fue remito a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la información relacionada a la actualización de los inmuebles del ICTA, (...).

Solicitud

Que se tomen en cuenta los argumentos y documentos de prueba, para desvanecer el posible hallazgo, es de considerar la cantidad de requerimientos que tuve que atender a solicitud de los entes fiscalizadores de Contraloría General de Cuentas en el periodo fiscal 2025 y 2026 y de la Unidad de Auditoría Interna, se me dificultó atender mis actividades como jefa de la sección de inventarios y aun así se tuvo un avance de saldos conciliados en registros y cargas masivas de bienes al Módulo de Inventarios SICOIN.”

En oficio número USAF-2026-314, de fecha 07 de abril de 2026, la Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas, manifiesta: “EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En relación con el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, se hace de conocimiento que, en el marco de la auditoría financiera y de cumplimiento practicada por la Contraloría General de Cuentas, se registró por primera vez en la historia institucional del ICTA un volumen atípico y significativamente elevado de requerimientos de información, alcanzando un total de setenta y ocho (78) durante dicho ejercicio fiscal, así como aproximadamente cincuenta y siete (57) requerimientos en el ejercicio fiscal 2026.

En ese contexto, en mi calidad de enlace institucional, conjuntamente con el personal de las distintas dependencias involucradas, se atendieron de manera oportuna y diligente los requerimientos formulados, lo cual implicó la asignación prioritaria de recursos humanos y tiempo institucional para su cumplimiento. Esta carga extraordinaria de trabajo incidió en la disponibilidad operativa del personal, generando en determinados momentos limitaciones para el desarrollo simultáneo de funciones sustantivas.

Asimismo, es pertinente señalar que algunas dependencias fueron objeto de auditorías concurrentes, tanto por parte de la Contraloría General de Cuentas como de la Auditoría Interna, circunstancia que incrementó la demanda de información y documentación en períodos coincidentes, generando restricciones adicionales en la capacidad de respuesta institucional.

En ese sentido, los hechos descritos obedecen a condiciones excepcionales de carga operativa derivadas de procesos de fiscalización simultáneos, sin que ello implique negativa, resistencia o incumplimiento deliberado en la atención de los requerimientos formulados por los entes fiscalizadores.

De igual forma, se observa que dentro de los equipos de auditoría designados por la Contraloría General de Cuentas han participado auditores gubernamentales que



han mantenido presencia en la institución en distintos ejercicios fiscales. En ese contexto, a nivel institucional se advierte que ciertas situaciones identificadas recientemente no habían sido objeto de observación en períodos anteriores, lo cual limitó la posibilidad de adoptar oportunamente acciones correctivas por parte de las autoridades correspondientes.

Sin perjuicio de reconocer el profesionalismo y la labor técnica realizada por los equipos de auditoría, es importante considerar que los criterios, alcances y enfoques.

Argumentos de descargo

I.Marco jurídico y competencia institucional

De conformidad con el Manual de Organización y Funciones de la USAF (Resolución GG-2016-177), la estructura de responsabilidad administrativa se define de la siguiente manera:

1.Dirección de la USAF: Ejerce la autoridad administrativa y financiera. Para el debido cumplimiento de sus funciones, la administración general se integra de la forma siguiente: Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Información Pública. Dentro de las funciones: Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del instituto y el registro de los depositarios o responsables de los mismos, así como presentar los informes de ley a las instancias respectivas.

2.Departamento Financiero: Es el responsable de las operaciones financiero-contables. Según el manual vigente, le compete la elaboración, implementación y actualización periódica de los manuales de procedimientos y procesos contables. Y, dentro de las funciones del coordinador financiero tiene bajo su cargo: Dirigir y coordinar el proceso de ejecución financiera, velando por el cumplimiento oportuno de las disposiciones legales de la materia. Coordinar la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles del instituto y el registro de los depositarios o responsables de los mismos, debiendo informar sobre el mismo al ministerio de finanzas públicas. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes al cargo.

3.Sección de Inventarios: es la responsable del registro y control de bienes patrimoniales de la institución, planificando, e implementando las acciones para su ingreso o baja respectiva. Y dentro de las funciones de la jefa, tiene establecidas: Mantener actualizados los registros de los activos, así como supervisar los registros en los diferentes centros de la institución. Velar por el cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos de acuerdo a las leyes y reglamentos que rigen la materia. Elaborar informes de ingresos y egresos de inventarios ante el MINFIN de acuerdo a los tiempos que estipula la ley.

II.Gestión y diligencia administrativa en el ejercicio fiscal 2025, y pruebas de descargo

Durante el ejercicio fiscal 2025, se han promovido acciones orientadas a fortalecer el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los registros contables, en coordinación con el Departamento Financiero y las unidades responsables.



En ese sentido, se han girado instrucciones para la revisión, depuración y validación de la información contable, así como para la actualización de registros relacionados con bienes patrimoniales, con el propósito de asegurar la consistencia, integridad y respaldo documental correspondiente.

Asimismo, se ha requerido a las unidades técnicas competentes el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la aplicación de criterios normativos vigentes, promoviendo el fortalecimiento de los controles internos y la mejora continua en los procesos de registro y presentación de la información financiera.

1.CIRCULAR No. USAF-2025-01, de fecha 14 de febrero de 2025, dirigida a Coordinadores de departamentos e interinos, Jefes de secciones e interinos, Delegados administrativos e interinos, Auxiliares administrativos e interinos (donde no figura delegado), Encargada de nóminas y Responsables de centros de costo e interinos, disposiciones de control interno para mejora continua y se recomienda ejercer el control, supervisión y seguimiento periódico de las actividades propias de su dependencia, equipo de trabajo y de los documentos que generan.

2.Oficio No. USAF-2025-060, de fecha 17 de febrero de 2025, se giró instrucciones al coordinador financiero que toda publicación en el diario de Centroamérica vinculada con las operaciones financiero-contables y presupuestarias, notificara por escrito a quien corresponda.

III.Petición de desvanecimiento

Con base en el marco jurídico expuesto y las acciones administrativas desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2025, se evidencia que la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros ha ejercido sus funciones de dirección, supervisión y control conforme a su ámbito de competencia, particularmente en lo relativo al cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los registros contables.

En ese sentido, es importante precisar que la generación, registro y validación de la información contable constituye una función técnica especializada, cuya ejecución corresponde al Departamento Financiero y a las unidades operativas competentes, bajo lineamientos normativos y procedimientos establecidos, correspondiendo a esta Dirección funciones de supervisión y dirección, las cuales han sido ejercidas mediante la emisión de instrucciones y el seguimiento respectivo.

Asimismo, se han promovido acciones orientadas a la revisión, depuración y fortalecimiento de los registros contables, con el propósito de asegurar su consistencia, respaldo documental y apego a la normativa vigente, evidenciándose un proceso activo de mejora y control interno.

Por lo anterior, se considera que el hallazgo no refleja de manera integral la gestión realizada ni la distribución de competencias establecida, toda vez que no ha existido inacción por parte de esta Dirección, sino la implementación de medidas orientadas a garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en los registros contables.

En virtud de lo expuesto, respetuosamente se solicita el desvanecimiento del



presente hallazgo, en tanto se ha acreditado el ejercicio de funciones de supervisión y la adopción de acciones concretas para el fortalecimiento de los procesos contables institucionales.”

En oficio número DF-2026-71 de fecha 09 de abril de 2026, el Coordinador del Departamento Financiero, Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: “En relación con el hallazgo sobre la supuesta falta de envío de información de los bienes inmuebles (cuentas contables 1231 Edificios e Instalaciones y 1233 Tierras y Terrenos) al SIRBIE y archivo histórico de la Dirección de Bienes del Estado, se informa que:

El ICTA ha cumplido con la entrega de la información requerida, mediante el Oficio INV-2026-46, atendiendo así lo establecido en la Circular DBE-01-2025. Este envío garantiza que la titularidad contable de los bienes inmuebles esté respaldada legalmente y que los registros del Activo No Corriente reflejen información veraz y segura.

Por lo anterior, se solicita que el hallazgo no sea confirmado, ya que la obligación ha sido atendida de manera efectiva.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la Bachiller Dina Elizabeth Villalta Morales, quien fungió como Jefe Sección Inventarios, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que por fallas en la preparación y desarrollo del trabajo, no se logró el objetivo de cumplir con la entrega puntual año 2025, para que los bienes inmuebles de ICTA, se asentarán y registrar ante la Dirección de Bienes del Estado, situación dada por no tener de manera oportuna la documentación, actualización y validación de datos que constituyen el soporte de los mismos.

Se confirma el hallazgo a la Licenciada Ingrid Eucáriz Cobar Villegas quien fungió como Directora de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que con las instrucciones giradas, no se logró el objetivo de cumplir con la entrega puntual año 2025, para que los bienes inmuebles de ICTA, se asentarán y registrar ante la Dirección de Bienes del Estado, situación dada por no tener de manera oportuna la documentación, actualización y validación de datos que constituyen el soporte de los mismos.

Se confirma el hallazgo a el Licenciado Marlon Antonio Leiva Tzian, quien fungió como Coordinador del Departamento Financiero, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en virtud que la documentación y pruebas de descargo no fueron suficientes para desvanecerlo, debido a que con la supervisión ejercida,



no se logró el objetivo de cumplir con la entrega puntual año 2025, para que los bienes inmuebles de ICTA, se asentarán y registrar ante la Dirección de Bienes del Estado, situación dada por no tener de manera oportuna la documentación, actualización y validación de datos que constituyen el soporte de los mismos.

Este Hallazgo fue notificado con el número once (11), sin embargo, se confirma con el número nueve (9).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE SECCION INVENTARIOS	DINA ELIZABETH VILLALTA MORALES	1,831.00
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	INGRID EUCÁRIZ CÓBAR VILLEGAS	3,757.00
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	3,757.00
Total		Q. 9,345.00

Acciones Preventivas

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad, así como prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron “Acciones Preventivas”, orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, las cuales se detallan a continuación:

No.	No. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-01	7/10/2025	1.1.1 Prácticas éticas y valores	Realizar las acciones necesarias a fin de culminar con la elaboración del Código de Ética y pueda ser presentado a la Honorable	No atendida.



				Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, para que de forma consecuente se elabore el Plan de Capacitación en Valores Éticos, así como, Programas de Promoción, Divulgación y Formación sobre Cultura Ética, en pro de fomentar la lucha contra la corrupción.	
2	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-02	7/10/2025	7.2 Normativa contable interna	Realizar las acciones necesarias a fin de diseñar e implementar las políticas contables que adoptará la entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros.	No atendida.
3	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-03	7/10/2025	3.1.a) Diseño eficiente de procedimientos	Actualizar en el anexo del Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, el nombre del personal que tiene asignado vehículos del ICTA, entre otras actualizaciones y/o modificaciones que amerite el mismo.	Atendida.
4	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-04	7/10/2025	3.1.a) Diseño eficiente de procedimientos	Actualizar de manera urgente toda la normativa interna del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- (Reglamentos, Normativas, Manuales, entre otros), esto debe ser prioritario.	No atendida.
5	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-05	14/10/2025	3.1.a) Diseño eficiente de procedimientos	Realizar con carácter de urgente la restauración o reparación del techo de la bodega de pre almacenamiento anexa a la Planta de Acondicionamiento de la Semilla para evitar la filtración de agua de lluvia, a fin de garantizar la calidad de las semillas almacenadas en esta bodega, asimismo, reparar las grietas y ranuras existentes en el piso pavimentado en el interior de esas instalaciones de almacenamiento de semillas.	Atendida.
6	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-06	24/11/2025	5.1 Filosofía de planificación estratégica	Realizar la modificación de las metas físicas de producción de semilla botánica derivado a que no se cumplió con lo planificado en el POA/2025	Atendida.



				del Centro de Producción del Sur - La Máquina, relacionada con la meta física de producción de semilla de maíz Variedad Certificada ICTA HB17 TMA y Semilla Registrada de maíz Variedad Suprema.	
7	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-07	27/11/2025	3.1.d) Medidas correctivas pertinentes y oportunas sobre las A.C.	1) Describir el código del producto, así como la unidad de medida en las Tarjetas de Control de Ingresos y Egresos de Almacén y/o Tarjetas de Control de Existencias de Almacén.	Atendida.
				2) Actualizar de acuerdo a los ingresos y egresos de los diferentes productos, las Tarjetas de Control de Existencias de Almacén y/o Tarjetas de Control de Ingresos y Egresos de Almacén.	Atendida.
				3) Corregir las cantidades consignadas erróneamente en las Tarjetas de Control de Existencias de Almacén.	Atendida.
				4) Consignar en el Informe de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos, la fecha de vencimiento de los insumos, con la finalidad de tener a primera mano información que pueda ser útil para la toma de decisiones y minimizar posibles riesgos ante el uso de insumos vencidos por un tiempo prolongado.	Atendida.
				5) Incluir en el Informe de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos, el número de Tarjeta de Control de Existencias de Almacén de todos los artículos que se incluyen en dicho informe, esto minimizará el tiempo a invertir en la búsqueda y/o localización de las Tarjetas al momento de su actualización y/o alguna verificación física por un tercero.	Atendida.
				6) Verificar, confirmar y corregir, según corresponda, el saldo en quetzales de las existencias que se reportan en el Informe de	Atendida.



				Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos, de forma tal, que al multiplicar el precio unitario por la cantidad en existencia de los artículos, el saldo reportado coincida. De existir casos, en los cuales hay productos que ingresaron sin valor, deberá realizarse la anotación correspondiente en una columna de observaciones en dicho Informe.	
				7) Verificar, confirmar y corregir, según corresponda, el nombre de los productos que se consigna en las Tarjetas de Control de Existencias de Almacén, esto con la finalidad de que coincida satisfactoriamente el nombre de los productos en las tarjetas.	Atendida.
				8) Elaborar y presentar oportunamente los Informes de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos a las instancias correspondientes, esto permitirá que se realicen registros pertinentes en materia contable y administrativa, que coadyuvarán a la toma de decisiones.	No atendida.
				9) Ejercer supervisión los diferentes mandos jerárquicos a efecto de fortalecer los controles internos implementados.	Atendida.
				10) Programar y establecer la realización de inventarios periódicos con la finalidad de minimizar posibles riesgos por sobrantes y/o faltantes de productos bajo la guarda y custodia del guardalmacén.	Atendida.
8	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-08	27/11/2025	2 . 3 Administración del personal	Realizar las reestructuraciones y/o modificaciones que se estimen necesarias y/o convenientes a efecto que en el proceso de selección y contratación de personal para el siguiente ejercicio fiscal, se valore la calidad profesional de las personas contratadas para las diferentes funciones	Atendida.



				que demanda la actividad propia del ICTA.	
9	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-09	27/11/2025	1 2 . 2 Normativa interna	La Gerente General debe rectificar y ratificar e instruir al Asesor Jurídico y Director Administrativo Financiero para que se realicen acciones de deducción de responsabilidades ante el incumplimiento de la salvaguarda de los bienes del Estado por parte de los servidores públicos que han cedido dicho espacio, contraviniendo con las normativas aplicables.	Atendida.
10	DAS-05-0012-2025-AFC-ICTA-PREV-10	11/02/2026	4 . 2 Documentos de respaldo	Proceder con la localización inmediata de los documentos de respaldo que soportan lo relacionado a los Bienes Faltantes por los cuales se constituyen las obligaciones registradas en la cuenta contable del Pasivo 2151 Fondos de Terceros, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente aplicable en pro de minimizar los riesgos de la existencia futura de una posible deficiencia que pueda convertirse en un posible hallazgo.	No atendida.

Se formuló un total de diez (10) acciones preventivas de las cuales los responsables de la entidad atendieron al 50%, que corresponde a cinco (5) acciones preventivas. Así mismo, no se atendieron cinco (5), por lo que se elaboraron los siguientes hallazgos: De Control Interno: (1) Falta de Políticas Contables, (2) Falta de documentos de respaldo y (3) Incumplimiento a recomendación de oficio preventivo de control interno. De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables: (1) Incumplimiento a normativa legal que promueve los valores éticos y (5) Falta de informes mensuales de almacén.

Carta a la entidad

Se elaboró la Carta a la Entidad Ref. No. DAS-05-CE-1-91708-2025 de fecha 20 de marzo de 2026, donde se comunica las recomendaciones de las deficiencias establecidas que no se consideraron como hallazgos.



10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se dio seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en la Auditoría Financiera y de Cumplimiento correspondiente al ejercicio fiscal 2024, con el objeto de verificar el cumplimiento e implementación por parte de los responsables del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, estableciendo que de un total de 4 recomendaciones confirmadas a través del Informe de Auditoría, 1 fue cumplida, 1 quedó en proceso, siendo la siguiente: “Falta de registros en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-“ y 2 no fueron cumplidas, siendo las siguientes: “Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales” y “Cuentas de Balance General sin depurar”. Así mismo, en el caso de las recomendaciones comunicadas por medio de la Carta a la Entidad con No. de Referencia DAS-05-CE-25-86273-2024, se estableció que, de un total de 4 recomendaciones, 3 quedaron en proceso, siendo las siguientes: “Incumplimiento a recomendaciones de auditoría anteriores”, “Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas- no implementado” y “Contrato con deficiencia”, así como, 1 que no fue cumplida, siendo la siguiente: Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Por lo antes descrito, se emitió el Hallazgo No. 4 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, denominado “Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores”.

11. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	NICK KENNER ESTRADA OROZCO	PRESIDENTE SUPLENTE	01/01/2025 - 31/05/2025
2	JOSE ANTONIO LOPEZ LEONARDO	PRESIDENTE SUPLENTE	27/06/2025 - 31/12/2025
3	CARLOS ANTONIO MORALES MAZA	REPRESENTANTE DE LA MINISTRA DE ECONOMIA	19/03/2025 - 31/12/2025
4	JORGE GUILLERMO ESCOBAR PAZ	REPRESENTANTE DEL MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS	01/01/2025 - 31/12/2025
5	WENDY NINETH SANCHEZ CACAO	REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LA PRESIDENCIA	01/01/2025 - 31/12/2025
6	MAINOR OSWALDO ESPAÑA GONZALEZ	REPRESENTANTE TITULAR SECTOR PRIVADO AGRICOLA AGEXPORT	01/01/2025 - 31/12/2025
7	MARVIN ROBERTO SALGUERO BARAHONA	DECANO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA FAUSAC	01/01/2025 - 31/12/2025
8	MARIA GABRIELA TOBAR PIÑON	GERENTE GENERAL	01/01/2025 - 31/12/2025



12. EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ELENA CORINA CASTILLO FERNÁNDEZ AUDITOR Fecha firma 28/04/2026 07:56:53 Identificador único del documento usuario (hash) 366ab69ac5885e72bb61fff5bc48c8a484ea52 14aece92ede57f7fcac1f749eb88d1ad634303 55f936957a63b1259f3c3c4b6e2182fa354e53 957b7125a7f81c	Ing. RENÉ ROBERTO CASTELLANOS DOMINGUEZ AUDITOR Fecha firma 28/04/2026 07:55:49 Identificador único del documento usuario (hash) f379fe1feabaef3d4abfedfe60990e89c25512d 8a59a871372f80781ac370986b3123806ccd8c1 4bab2d027a9c997ddb943e02c87c813e6941675 5c2f4b31c05
Licda. JENNY ESTHER VALENZUELA PÉREZ COORDINADOR Fecha firma 28/04/2026 07:57:48 Identificador único del documento usuario (hash) 649b8038bf8ea9963feb993d31dcaf2b8fd9 fce29c1cfc5e15f3d360d7832ca708d79073 38912a8360ae324a710db9179c4d0569141b 89e337dd4ca0bd2eb584	Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO SUPERVISOR Fecha firma 28/04/2026 07:58:05 Identificador único del documento usuario (hash) 43e3575de450d9dd176b2ea546186248d867 ebc1bcc15ef564603063a111468b338ac276 4fe654bc1e94cb68d232d0e8c37cd6f8ab24 07a05d6b3885c51e9fac

13. CONTROL DE CALIDAD DESIGNADO

El integrante de la Comisión de Control de Calidad designado firma en constancia de haber verificado el cumplimiento de los aspectos técnicos del proceso de auditoría.

Área financiera y cumplimiento

Licda. ERICA ELVINA RUÍZ MILIÁN

CONTROL DE CALIDAD

Fecha firma 28/04/2026 07:59:09

Identificador único del documento

usuario (hash)

e55fdb719b57ac45d2b69182c988469

1a8ab71831441481c2694be6f4da5a4

8a01f7f2aaa3b3c31a7e7e9806d311a

9ed3aeba906eae6338d4d7230e74505

6c6e

RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 28. Informes de auditoría y 29. Independencia, los auditores gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el (la) Subdirector(a) y el (la) Director(a), únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:



Lic. HUGO ORLANDO BRIONES LOPEZ
SUBDIRECTOR

Fecha firma 28/04/2026 08:19:26
Identificador único del documento
usuario (hash)
a335184cb7d59c0abc025a28afd3d90b
6c19554725e7862e8154820c9bb9c1a4
6ca382fe8773787fef3f5b71c4e9342b
d311c164dff60edcd3b9223c37721f3d

Lic. DAVID ALEJANDRO GUZMÁN CASTELLANOS
DIRECTOR

Fecha firma 21/05/2026 19:13:42
Identificador único del documento
usuario (hash)
eef12be02e5c07779636fe75cf3dc406247da805
26060501b59b279a00ec6ad0f759e7d069985dfa
8cd4353e1cf62d3e62832da7e74288430f392445
0edcf368



14. ANEXOS

Nombramiento



Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
No. DAS-05-0012-2025

CUA:91708
2022-100-115-19-003

Guatemala, 05 de agosto de 2025

Equipo de Auditoría

MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO (Supervisor Gubernamental),
JENNY ESTHER VALENZUELA PÉREZ (Coordinador Gubernamental),
ELENA CORINA CASTILLO FERNÁNDEZ (Auditor Gubernamental),
RENÉ ROBERTO CASTELLANOS DOMÍNGUEZ (Auditor Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos 20, literal c, 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2025 al 31/12/2025.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

El equipo durante el proceso de la auditoría efectuará verificaciones de enfoque preventivo para lo cual debe consultar programas, sistemas y/o aplicaciones disponibles de la Contraloría General de Cuentas, cuando corresponda.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Deberán otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe,

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, se podrá validar el mismo en el siguiente enlace: <https://validador.rpsc.gob.gt/>





Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**



emitiendo el dictamen correspondiente a los Estados Financieros y las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 11/05/2026.

Va. Bo.

Lic. DAVID ALEJANDRO GUZMÁN CASTELLANOS
DIRECTOR

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
SUBCONTRALOR DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO

El presente documento ha sido firmado electrónicamente, se podrá validar el mismo en el siguiente enlace: <https://validador.rpsc.gob.gt/>



DECLARACIONES

Yo: MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO en mi calidad de SUPERVISOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. he sido nombrado para realizar AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (ENTIDAD) en el (la): INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS, según nombramiento DAS-05-0012-2025, de fecha 05/agosto/2025 en donde a mi leal saber y entender, declaro:

A) INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

No tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad y ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo.

Me comprometo a Informar oportunamente y por el medio disponible cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas.

B) ÉTICA

En el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo observar el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

C) CALIDAD

Me comprometo a realizar el trabajo de conformidad a las Normas de Auditoría Aprobadas y los manuales de Auditoría Gubernamental correspondientes.

Los datos que se consignan en el presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y fecha: Guatemala, 06 de agosto de 2025

Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO
A34CD4F397C8C9F62A69FE7690AE47B379C0105CAD0F3E28D0DF441E787E453AE560E59BEE099180E9CE7AF761C5B25967EE05959
1D02BB8F5F0E5CB54228CEFF
SUPERVISOR GUBERNAMENTAL

Nota:

En el caso de confirmarse que el SUPERVISOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el SUPERVISOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.



DECLARACIONES

Yo: JENNY ESTHER VALENZUELA PÉREZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, he sido nombrado para realizar AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (ENTIDAD) en el (la): INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS, según nombramiento DAS-05-0012-2025, de fecha 05/agosto/2025 en donde a mi leal saber y entender, declaro:

A) INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

No tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad y ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo.

Me comprometo a Informar oportunamente y por el medio disponible cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas.

B) ÉTICA

En el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo observar el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

C) CALIDAD

Me comprometo a realizar el trabajo de conformidad a las Normas de Auditoría Aprobadas y los manuales de Auditoría Gubernamental correspondientes.

Los datos que se consignan en el presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y fecha: Guatemala, 06 de agosto de 2025

Lic. JENNY ESTHER VALENZUELA PÉREZ
DD807727F1F5965FD1853D42D4B3293A7E5B126A7744DFF1124BA68D70D693535B959DA334F9090565AEA9EA6114B2DED1AEADA7
9DDA29C85530AB56C4597EF
AUDITOR GUBERNAMENTAL

Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.



DECLARACIONES

Yo: ELENA CORINA CASTILLO FERNÁNDEZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. he sido nombrado para realizar AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (ENTIDAD) en el (la): INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS, según nombramiento DAS-05-0012-2025, de fecha 05/agosto/2025 en donde a mi leal saber y entender, declaro:

A) INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

No tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad y ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo.

Me comprometo a Informar oportunamente y por el medio disponible cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas.

B) ÉTICA

En el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo observar el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

C) CALIDAD

Me comprometo a realizar el trabajo de conformidad a las Normas de Auditoría Aprobadas y los manuales de Auditoría Gubernamental correspondientes.

Los datos que se consignan en el presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y fecha: Guatemala, 06 de agosto de 2025

Lic. ELENA CORINA CASTILLO FERNÁNDEZ
E4B43AF9CF5EBFB72530C3DDF4A75978F5B75C139BA9BE11CC020AC786ADC57315D1E2AAB944486558C6577C01CA7CCC31CBF553
ECC78D3F530CEF2197D1E7B
AUDITOR GUBERNAMENTAL

Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.



DECLARACIONES

Yo: RENÉ ROBERTO CASTELLANOS DOMINGUEZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. he sido nombrado para realizar AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (ENTIDAD) en el (la): INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS, según nombramiento DAS-05-0012-2025, de fecha 05/agosto/2025 en donde a mi leal saber y entender, declaro:

A) INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

No tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad y ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo.

Me comprometo a Informar oportunamente y por el medio disponible cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas.

B) ÉTICA

En el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo observar el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

C) CALIDAD

Me comprometo a realizar el trabajo de conformidad a las Normas de Auditoría Aprobadas y los manuales de Auditoría Gubernamental correspondientes.

Los datos que se consignan en el presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y fecha: Guatemala, 06 de agosto de 2025

Ing. RENÉ ROBERTO CASTELLANOS DOMINGUEZ
F155303103173156A0E0CEC154C5E1E040FE63ED89EC34553C0A7F1398A14C9E3B6F9DEF4B7675F76B55012DB138E8DF890E55942
03B8E2A39F6E1972A38DAE1
AUDITOR GUBERNAMENTAL

Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.



Otros

Prevención
Integridad y Confianza

"CARTA A LA ENTIDAD"
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025


MSc. María Gabriela Tobar Piñón
Gerente General
ICTA


Bárcena, Villa Nueva, 20 de marzo de 2026
Ref. No. DAS-05-CE-1-91708-2025
23 marzo 2026

Magíster
María Gabriela Tobar Piñón
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-
Su Despacho.

Respetable Magister Tobar Piñón:

Sírvase encontrar la carta a la entidad para el año terminado que se especifica arriba. La carta a la entidad comprende ciertos asuntos relacionados con el control interno de los que se tomó nota durante el curso de nuestra auditoría, que fue planificada y desarrollada para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores e irregularidades significativas.

Una auditoría no está diseñada para identificar todas las deficiencias en el sistema de control interno de la entidad. Nuestra revisión de los sistemas de control interno se lleva a cabo únicamente en la medida que se requiera para planear los procedimientos de auditoría que son apropiados para expresar una opinión sobre los estados financieros de la entidad. De acuerdo a la normativa aplicable, la Máxima Autoridad tomará decisiones con respecto a la implementación de la mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad a efecto se pueda fortalecer el mismo.

DEFICIENCIAS DETECTADAS

DEFICIENCIA No. 1

Deficiencia en elaboración de documentos de Gerencia General

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, como parte del proceso de la ejecución de la auditoría, se revisaron los siguientes documentos:

Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





Prevención
hacia gobernanza
construyendo **Confianza**

- (1) Resolución No. GG-2025-004 de fecha 02 de enero de 2025, en donde se nombra a las Comisiones para elaborar el Diagnóstico del ICTA, el cual consistía en la conformación de varias Comisiones, entre ellas: Análisis de la Estructura Jerárquica; Análisis de la Misión, Visión, Valores, Principios y Código de Ética; Análisis de las Normativas y Reglamentos Internos, entre otras.

Al verificar el contenido de la misma, se observó que no se estableció un plazo para la presentación del informe final de actividades ante el Despacho de la Gerencia General para la toma de decisiones, evidenciando así la deficiencia en la elaboración del documento, toda vez que, el omitir la inclusión del plazo para la presentación de los informes relacionados con el Diagnóstico del ICTA, se dejó la libertad para que cada comisión elaborara su cronograma de actividades con tiempos extendidos, imposibilitando así resultados oportunos, lo cual repercutió en que al cierre del ejercicio fiscal 2025 exista por ejemplo, diversidad de estilos de organigramas, al no tener claramente definida y aprobada su estructura jerárquica; así como, que no se crearan programas de promoción, divulgación, formación y/o capacitación sobre cultura ética y probidad; y, que la normativa interna vigente continuara desactualizada.

- (2) Resolución No. GG-2025-321 de fecha 03 de diciembre de 2025, por medio de la cual se autoriza la programación del período de vacaciones 2025, al personal con los puestos funcionales siguientes: Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Directores, Coordinadores, Jefes y Encargada de Nóminas.

Al verificar el contenido de la misma, se observó que se nombró personal técnico para cubrir las vacaciones de personal profesional, obviando las calidades profesionales que debe tener el personal para ejercer las actividades durante la ausencia del profesional que goza vacaciones, lo cual repercutió en que el Técnico III con puesto funcional de Asistente de la Subgerencia Técnica firmara el Informe Legal presentado al Ente Fiscalizador al 31 de diciembre de 2025, exponiendo así a la Técnico ante alguna situación que pudiera conllevar a una acción legal futura por posible usurpación de funciones.

Criterio

El Decreto Legislativo No. 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, establece: "Artículo 14. Gerente General. El Gerente General, es el jefe Superior de las dependencias y del personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas; dirige todas las actividades técnicas, científicas y administrativas del mismo y es el responsable, ante la Junta Directiva, por el correcto y eficaz funcionamiento de la Institución... Artículo 18. Atribuciones. El Gerente General además de las consignadas en esta ley, tiene las atribuciones siguientes: ...5. Nombrar y remover a los empleados y funcionarios del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, de acuerdo con el reglamento respectivo..."





Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones por escrito a la Gerencia General para que dirija satisfactoriamente las actividades administrativas del ICTA, teniendo especial cuidado de incluir en las diferentes Resoluciones que emanan del puesto, los plazos específicos para el cumplimiento de las actividades y/o proyectos que las mismas facultan, en pro de minimizar la existencia futura de posibles hallazgos por incumplimientos diversos como los mencionados en la condición. Así mismo, para que tenga especial cuidado con la asignación de funciones al personal para cubrir vacaciones u otros, con la finalidad de evitar que personal que carece de calidades profesionales incurra en posibles ilegalidades al ejecutar las actividades o funciones de los cargos o puestos con exigencias profesionales que estarán ausentes por vacaciones y/o cualquier otra situación.

DEFICIENCIA No. 2

Deficiencias en la información que proporciona el Departamento de Recursos Humanos

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al solicitar información diversa relacionada con el recurso humano, se observaron las siguientes situaciones:

- (1) Información incompleta.
- (2) Deficiencias en la elaboración de la información solicitada.
- (3) Atrasos en la entrega de la información.
- (4) Omisión de respuesta a algún numeral del requerimiento de información.
- (5) Presentación inadecuada de la información.

Ante tales situaciones, se dió seguimiento por medio de correos electrónicos informando al respecto y solicitando que proporcionaran, completaran y/o corrigieran la información, en algunos casos se atendió y en otros persistieron las deficiencias, lo cual conllevó a que el equipo de auditoría incurriera en atrasos en el cumplimiento de las actividades de auditoría planificadas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 98-2019 del Presidente de la República, Acuerda emitir el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, CAPÍTULO IX AUDITORES GUBERNAMENTALES. ARTÍCULO 61. CRITERIOS PARA CALIFICAR LA RESISTENCIA A LA ACCIÓN FISCALIZADORA DE LA CONTRALORÍA. Establece: "Para los efectos de la adecuada aplicación de las disposiciones legales contenidas en el artículo 38 bis de la Ley, la conducta prevista en la figura de la resistencia a la acción fiscalizadora y de control gubernamental, será atribuida a las personas obligadas conforme a la Ley,





Prevención
buena gobernanza
construyen Confianza

cuando fueren consecuencia de acciones u omisiones idóneas para producirla. Se fundamenta en los hechos o actos que consten al auditor gubernamental, que le imposibiliten realizar la acción fiscalizadora para la cual fue nombrado. Se consideran acciones u omisiones que constituyen obstaculización o resistencia a la función fiscalizadora las siguientes: ...b) La limitación material injustificada que retarde u obstruya el debido cumplimiento a la solicitud o requerimiento de información a la que legalmente tiene acceso el auditor gubernamental investido de autoridad mediante nombramiento para realizar los exámenes de auditoría y control gubernamental entre otros; c) Las acciones destinadas a impedir, suspender o dilatar de manera maliciosa la ejecución de la acción fiscalizadora de la Contraloría; ... f) La limitación argumentativa que sin fundamento retarde u obstruya el debido cumplimiento a la solicitud o requerimiento de información a la que legalmente tiene acceso el auditor gubernamental investido de autoridad mediante nombramiento; g) La falta de cumplimiento sin motivo fundamentado a los requerimientos referentes a la acción fiscalizadora realizados a las personas obligadas;..."

El Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, que aprueba el Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en el CAPÍTULO VII, OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, establece: "ARTICULO 27. Son obligaciones de los trabajadores del Instituto, además de las contenidas en sus respectivos contratos de trabajo cuando los haya, en las presentes normas, las siguientes: a) Observar y cumplir en la parte que les corresponda, las Leyes y Reglamentos del Instituto, y las demás disposiciones que les sean aplicables, siempre que no vulneren los derechos que haya adquirido con anterioridad;... c) Ejecutar las labores que tengan encomendadas con celo y diligencia, dedicándole al máximo de su calidad moral, intelectual y física;..."

La Resolución GG-2016-177 de fecha 27 de diciembre de 2016, emitido por la Gerencia General del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas (ICTA), aprueba el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, que en el CAPÍTULO III, FUNCIONES, establece: "Sub numeral 3.6.4. COORDINADOR RECURSOS HUMANOS. FUNCIONES: ...7. Supervisar las actividades realizadas por el jefe de la sección de nóminas, jefe de la sección de desarrollo de personal y secretaria del departamento de recursos humanos. ...18. Atender a las delegaciones de auditoría interna y contraloría general de cuentas brindando la información requerida. 19. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, manuales y procedimientos vigentes inherentes al cargo..."

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que instruya a la Coordinación del Departamento de Recursos Humanos a efecto que desempeñe cada una de sus funciones con celo y diligencia, dedicándole al máximo de su calidad moral, intelectual y física, no dejando de observar y cumplir lo establecido en la normativa legal vigente aplicable al ICTA, con el objeto de evitar la existencia futura de posibles hallazgos por situaciones diversas como las mencionadas en la condición e incluso por resistencia a la acción fiscalizadora.

Página 4 de 22



**DEFICIENCIA No. 3****Incumplimientos del personal a su jornada laboral****Condición**

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, Grupo 0 Servicios Personales, Renglón Presupuestario 011 Personal Permanente, al evaluar el cumplimiento de la jornada laboral del personal contratado con cargo al renglón indicado, se observaron los siguientes incumplimientos:

(1) Entradas tarde de forma constante, los casos identificados son:

No. Orden	Nombre	Cargo
1	David Estuardo Bautista Sánchez	Auxiliar de la Sección de Presupuesto
2	Gladys Elizabeth de la Cruz Olayo	Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones
3	Mirian Isabel Duarte Marín	Asistente de la Subgerencia Técnica
4	Martha Rossemeri Mazariegos Carrillo	Auxiliar de la Sección de Presupuesto
5	Luis Estuardo Solares Cabrera	Auxiliar de la Sección de Contabilidad
6	Frank Oswaldo Juárez González	Investigador Asociado de Informática
7	Lesbia Marina García Álvarez	Auxiliar del Departamento de Información Pública
8	Maynor Alexander López Coronado	Auxiliar de la Sección de Servicios Generales
9	Gustavo Manuel Morales Tení	Guardalmacén de la Planta Procesadora de Semillas
10	Sandra Haydee Barrios Arias	Auxiliar de Campo del Programa de Recursos Genéticos
11	Virginia Adelsuvia Piri Gaitán	Investigadora Especializada del Programa de Suelos
12	María Luisa Velásquez Díaz	Asistente del Departamento Financiero
13	Usebiana Casimira Rodríguez Rodas	Auxiliar de Campo del Programa de Biotecnología
14	Juan Carlos Nicolás Alfaro	Auxiliar de Campo del Programa de Suelos
15	Erberto Raúl Alfaro Ortiz	Investigador Especializado del Programa de Suelos

(2) Marcaje incompleto, no registran su egreso. Como muestra se observaron los mes de octubre y diciembre de 2025, los casos identificados son:

No. Orden	Nombre	Cargo	Periodicidad en el Mes
1	Cándida Elidia Raida García	Secretaría de Gerencia General	19
2	Mirian Isabel Duarte Marín	Asistente de la Subgerencia Técnica	2
3	Carlos Antonio Cush Velásquez	Auxiliar de la Sección de Servicios Generales	2
4	Cristian Anibal Vásquez Escobar	Investigador Asistente de Recursos Genéticos	2
5	Daniela Elizabeth Gramajo De León	Auxiliar del Departamento de Recursos Humanos	3
6	Juan Carlos Nicolás Alfaro	Auxiliar de Campo del Programa de Suelos	3
7	Erberto Raúl Alfaro Ortiz	Investigador Especializado del Programa de Suelos	5
8	Felipe de Jesús Morales Sánchez	Auxiliar de la Sección de Servicios Generales	3
9	Marilyn Yadira Reyes Aroche	Asistente de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros	3
10	Filiberto Ramírez Alonzo	Auxiliar de la Sección de Almacén	5
11	Henry Otoniel Cadenas Velásquez	Auxiliar de la Sección de Servicios Generales	3
12	Hipólito de Jesús Monterroso Recinos	Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones	4
13	Jorge Mario Alvarado	Mecánico	7
14	Mirna Judith Patzan Pacheco	Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones	3
15	María Luisa Velásquez Díaz	Asistente del Departamento Financiero	3
16	Luis Fernando Velásquez Mejía	Auxiliar del Departamento de Información Pública	3



Prevención
hacemos gobernanza
Confianza
construyéndola

(3) Falta de marcaje. Como muestra se observaron los meses de septiembre y noviembre 2025, los casos identificados son:

No. Orden	Nombre	Cargo	Periodicidad en el Mes
1	Marilyn Yadira Reyes Aroche	Asistente de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros	3
2	Luis Alberto Cruz Pérez	Auxiliar de la Sección de Inventarios	2
3	Luis Fernando Velásquez Mejía	Auxiliar del Departamento de Información Pública	8
4	Sandra Haydee Barrios Arias	Auxiliar de Campo del Programa de Recursos Genéticos	5
5	Rosa Amelia Azurdia Valdez	Asistente de la Dirección de Apoyo, Dirección de Granos Básicos, Dirección de Hortalizas y Dirección de Frutales	2
6	Fredy Simón Velásquez	Encargado de Procesos en la Planta Procesadora de Semillas	2
7	Isabel Esperanza Moran Barrios	Analista de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación	4
8	Mayra Carolina Nij	Asistente de la Unidad de Auditoría Interna	4
9	Felipe de Jesús Morales Sánchez	Auxiliar de la Sección de Servicios Generales	5
10	Jorge Vinicio Aragón Franco	Auxiliar Técnico de Informática	5
11	Carlos Antonio Cush Velásquez	Auxiliar de la Sección de Servicios Generales	3
12	Lesbia Marina García Álvarez	Auxiliar del Departamento de Información Pública	3
13	Mirna Judith Patzan Pacheco	Auxiliar de la Sección de Compras y Contrataciones	3
14	Deimy Sayury Castillo Crisóstomo	Investigadora Especializada del Programa de Biotecnología y Recursos Genéticos/Coordinadora Interina del Programa de Biotecnología y Recursos Genéticos	3

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76 del Presidente de la República, que aprueba el Reglamento de Personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en el CAPÍTULO IV, RÉGIMEN DE PERSONAL, ARTÍCULO 16. Establece: "La dependencia encargada de personal, adscrita a la Unidad de Servicios Administrativos, tendrá además, de las que le fije su reglamento interno y la Junta Directiva, las siguientes atribuciones: ...e) Control de personal..." Así también, en el CAPÍTULO VII, OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, establece: "ARTÍCULO 27. Son obligaciones de los trabajadores del Instituto, además de las contenidas en sus respectivos contratos de trabajo cuando los haya, en las presentes normas, las siguientes: ...d) Presentarse a su trabajo con puntualidad y cumplir con exactitud los horarios de la jornada de trabajo que le corresponda;..."

Del mismo cuerpo legal, CAPÍTULO XV, RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Establece: "ARTÍCULO 77. Se considera falta de puntualidad, el ingreso al lugar de trabajo después de las horas establecidas..."

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que instruya a la Coordinación del



Prevención
buena gobernanza
construyen Confianza

Departamento de Recursos Humanos a efecto que ejerza estrictamente el control de personal respecto del cumplimiento de su jornada laboral, realizando las acciones necesarias para formar el precedente que ameriten los casos, adiestrando a la vez al personal para que realice los marcajes correspondientes, sin dejar de obviar alguno, con la finalidad de evitar que se les inicie el proceso disciplinario que amerite la falta, así como, la existencia futura de posibles hallazgos por los incumplimientos indicados en la condición.

DEFICIENCIA No. 4

Actas firmadas extemporáneamente

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícolas, al requerir información relacionada con las actividades y/o funciones a cargo de la Junta Directiva, con el objeto de evaluar las estrategias emanadas en la gestión de la misma como autoridad máxima de ICTA y que como órgano supremo define la estrategia que garantiza el cumplimiento legal y ético, al tener dentro de sus funciones de precisar la política de investigación, enseñanza, promoción y desarrollo agrícola del Instituto dentro de los lineamientos de los planes del Sector público Agrícola, se solicitaron las Actas suscritas durante el ejercicio fiscal 2025, sin embargo, no fueron puestas a la vista las últimas dos (2), comunicando la Gerencia General por medio del Oficio No. GG-2026-62 de fecha 19 de enero de 2026 que: "...el Acta JD-13-2025 se encuentra actualmente en proceso de recopilación de firmas, toda vez que, como consta en el correo electrónico adjunto, el 14 de enero del presente año se recibieron las últimas observaciones correspondientes a la misma. En cuanto al Acta JD-14-2025, aún se encuentra en proceso de revisión. En ese sentido, ambas actas serán remitidas oportunamente, una vez se encuentren revisadas y firmadas."

Cabe mencionar que con fecha 02 de febrero de 2026, la Gerencia General proporciona por medio del Oficio No. GG-2026-134 el Acta de Junta Directiva JD-13-2025 indicando que "la cual ya fue debidamente aprobada por dicho órgano colegiado y actualmente se encuentra en proceso de circulación para la recopilación de las firmas correspondientes. En relación con las Actas de Junta Directiva JD-14-2025, JD-01-2026 y JD-02-2026, respetuosamente se hace de su conocimiento que, a la presente fecha, dichas actas aún no han sido aprobadas, por lo que se encuentran sujetas a revisión y posibles ajustes de forma. En virtud de lo anterior, y a efecto de garantizar la integridad, certeza y congruencia de la información oficial, no es posible remitirlas en este momento. Una vez dichas actas sean aprobadas formalmente por la Junta Directiva, con gusto se procederá a su remisión correspondiente."

Así también, al revisar el libro de actas se observó que el acta de cada sesión no es conocida (ley) ni aprobada en la siguiente sesión, en consecuencia, tampoco es firmada oportunamente, no se conoce el proyecto de resolución del contenido de la misma por no aprobarse de forma inmediata en la siguiente sesión. Ante lo descrito, es de indicar que,





Prevención
buena gobernanza
construcción Confianza

quedan hasta dos o tres actas, que en acta siguiente dice aprobada, pero se encuentran sin firma.

Criterio

Constitución Política de la República de Guatemala, TÍTULO II DERECHOS HUMANOS CAPÍTULO I DERECHOS INDIVIDUALES, Artículo 5.- Establece: "Libertad de acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma.", Artículo 30.- Establece: "Publicidad de los actos administrativos. Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia.", TÍTULO IV PODER PÚBLICO CAPÍTULO I EJERCICIO DEL PODER PÚBLICO. Artículo 154.- Establece: "Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución."

Decreto Legislativo No. 68-72, Ley Orgánica. CAPÍTULO II Junta Directiva. Artículo 11. Establece: "Atribuciones. La Junta Directiva es la autoridad máxima del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, en consecuencia le corresponde la dirección, planificación y coordinación de sus actividades para cuyos fines se le asignan las atribuciones siguientes: 1. Definir la política de investigación, enseñanza promoción y desarrollo agrícolas, del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, dentro de los lineamientos de los planes del Sector público Agrícola. Decreto Legislativo No. 68-72, Ley Orgánica."

Recomendación

La Junta Directiva debe comprometerse a refrendar el acta de reunión anterior, ya que no se considera un registro oficial, es un paso fundamental que no se puede omitir y debe ser aprobada en reunión siguiente, esta acción debe constar en un proceso de manual de procedimientos parlamentario para reuniones de Junta Directiva como autoridad máxima del ICTA, con la finalidad de garantizar la validez legal y el registro oficial de decisiones tomadas en la reunión anterior. Así también, debe girar instrucciones por escrito a la Gerencia General para que suscriba de forma inmediatamente las actas de las reuniones, presentando lo que se decidió, logró y acordó en las mismas, la cual debe estar debidamente refrendada para ser aprobada en reunión siguiente.





Prevención
buen gobierno
construyen Confianza

DEFICIENCIA No. 5

Deficiencias en la estructura organizativa

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícolas, al verificar el organigrama del ICTA, que representa de forma gráfica su estructura interna, detallando áreas, niveles jerárquicos, relaciones de autoridad, cadenas de mando, ámbito de control, entre otros, se observó que la estructura organizacional del ICTA se presenta en dos versiones, mismas que constan en el sitio web www.icta.gob.gt Información Pública, Numeral 1 Estructura Orgánica, en donde uno de ellos (organigrama) corresponde para los años 2013 a 2020 y otro para los años 2021 a 2032, entre estas dos versiones se presentan variantes como las denominaciones de nombre de áreas de trabajo –investigación y centro de producción–, lo que suscita que el organigrama 2013 a 2020, le correspondan todas las denominaciones de papelería oficial, manuales y procedimientos elaborados del Instituto, no así al organigrama 2021 a 2032, que la denominación Centro de Producción no tiene reglamentación de documentación y registro oficial. Por lo que esta última estructura 2021 a 2032, no responde adecuadamente a las exigencias que conlleva todo el proceso que de ella deriva, lo cual debe ser considerado y/o replanteado, para que sea capaz de satisfacer los registros y controles que conlleva.

Criterio

Constitución Política de la República de Guatemala. (Reformada por Acuerdo legislativo No. 18-93 del 17 de noviembre de 1993). TÍTULO V ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Artículo 224.- Establece: "División administrativa. ... La administración será descentralizada ...";

Decreto 114-97, LEY DEL ORGANISMO EJECUTIVO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES. ARTICULO 2. Establece: "COMPETENCIA DEL ORGANISMO EJECUTIVO. Dentro del marco de las funciones y atribuciones constitucionales y legales de los órganos que lo integran, compete al Organismo Ejecutivo el ejercicio de la función administrativa y la formulación y ejecución de las políticas de gobierno con las cuales deben coordinarse las entidades que forman parte de la administración descentralizada."

Decreto Legislativo No. 68-72, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas. TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales en: Artículo 1. Establece: "Creación. Con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, se crea el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, cuya denominación abreviada será ICTA."

Del mismo cuerpo legal, Artículo 3. Establece: "Objetivo. El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, es la Institución de Derecho Público responsable de generar y promover el uso de la Ciencia y Tecnología Agrícolas en el sector respectivo. En consecuencia, le corresponde conducir investigaciones tendientes a la solución de los problemas de





Prevención
Buena gobernanza
construyen Confianza

explotación racional agrícola, que incidan en el bienestar social; producir materiales y métodos para incrementar la productividad agrícola; promover la utilización de la tecnología a nivel del agricultor y del desarrollo rural regional, que determine el Sector Público Agrícola.” Artículo 4. Establece: “Discrecionalidad Funcional. El Gobierno de la República garantiza al Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, la discrecionalidad funcional necesaria para el cumplimiento de su cometido, especialmente en lo relacionado con: Decreto Legislativo No. 68-72, Ley Orgánica 3 1. Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley; y, 2. La administración de su personal, incluyendo selección, nombramientos y remoción, de acuerdo con un reglamento específico que debe ser aprobado por el Organismo Ejecutivo, y tomándose en cuenta la aplicación del Decreto 2-72 del Congreso.”

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones por escrito a la Gerencia General para que con base a los fundamentos e instrumentos se defina el organigrama de la estructura organizacional con la respectiva legalidad de sus registros contables, financieros, presupuestarios, administrativos y legales de todos ellos con las denominaciones correctas conforme las áreas denominativas definidas de la organización, así también se realice con la debida concordancia de su propia legislación, reglamentos interiores, actas constitutivas, manuales de organización, distribución de responsabilidades, todos ellos que aseguran reiterando la congruencia operativa, coordinada, legal, fiscal y transparente de ICTA y que su resultado sea un instrumento administrativo que presente en forma ordenada la gestión interna, el correcto desarrollo laboral, sus interrelaciones y niveles jerárquicos, vías de comunicación, en si una unidad organizativa que define su competencia y funciones Institucionales.

DEFICIENCIA No. 6

Deficiencia en los informes de Auditoría Interna

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al revisar los Informes de Auditoría Interna practicados durante el ejercicio fiscal 2025 de acuerdo al Plan Anual de Auditoría -PAA- aprobado para dicho ejercicio, se observó que la cobertura o el período de evaluación que abarcaron los mismos corresponde en su mayoría al ejercicio fiscal 2024, estableciendo que los resultados de los mismos no son oportunos, toda vez que, por estar fuera del ejercicio fiscal vigente, pierden el enfoque de preventivo, detectivo y correctivo ante las situaciones detectadas que pudieran subsanarse si éstos se realizaran de forma paralela con las actividades que el ICTA ejecuta en el año fiscal.





Prevención
buena gobernanza
construyen Confianza

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 47. Auditoría Interna, establece: "Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, las operaciones de las entidades contenidas en el Artículo 2 de la Ley, con la finalidad que la autoridad superior de la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos. La autoridad administrativa superior de cada entidad, es responsable de apoyar y fortalecer su unidad de auditoría interna, para que su personal realice con independencia, la función de fiscalización y el control interno gubernamental. Las irregularidades o incumplimiento a las funciones asignadas, son objeto de las sanciones o acciones legales correspondientes."

El Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Marco Conceptual, título Responsabilidades en el Control Interno, subtítulo Auditor Interno, establece: "Además de lo establecido en leyes, normativas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Normas de Auditoría Interna Gubernamental y la aplicación de las disposiciones emanadas por los entes rectores, el Auditor Interno de cada entidad, es responsable de dirigir las actividades y asignaciones de aseguramiento y consultoría, con el propósito de agregar valor y fortalecer el control interno preventivo, detectivo y correctivo, a través de las recomendaciones, de forma objetiva e independiente. El Auditor Interno tiene las responsabilidades siguientes: a) Elaborar el Plan Anual de Auditoría -PAA- en conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de Cuentas y las necesidades de aseguramiento de la entidad. b) Evaluar la eficiencia del control interno y su capacidad para mitigar los riesgos de la entidad que pudieran afectar el alcance de los objetivos y estrategia de la entidad... f) Informar a la máxima autoridad del desempeño de su Plan Anual de Auditoría y el Informe de Control Interno..."

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones por escrito al Auditor Interno a efecto que de acuerdo a los riesgos identificados (Matriz de Evaluación y Gestión del Riesgo) y plasmados en su Plan Anual de Auditoría, no se limite a evaluar ejercicios fiscales anteriores, sino que amplíe la cobertura de sus auditorías a efecto de ejecutar sus revisiones abarcando el ejercicio fiscal vigente con la finalidad y el propósito de agregar valor y fortalecer el control interno preventivo, detectivo y correctivo, a través de recomendaciones oportunas, objetivas e independientes, en pro de mitigar los riesgos de la entidad.





Prevención
Gobernanza
Confianza

DEFICIENCIA No. 7

Falta de conciliación de saldos

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, cuenta contable del Activo Corriente, en lo específico, Realizable (Neto), 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, del Balance General, al cotejar los saldos reportados al 31 de diciembre de 2025 de los Informes de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos de cada uno de los Centros de Producción del ICTA con los saldos registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- a la misma fecha, se observó que existen diferencias, evidenciado así la falta de conciliación de saldos, como se describe a continuación:

COMPARATIVO DE SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
CUENTA CONTABLE 1141 - MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS
EXPRESADO EN QUETZALES

No.	Ubicación Geográfica	Centro Regional	Saldos SICOIN (Reporte R00006081.rpt)	Saldos Almacén (Informes de Existencias)	Diferencia	Observaciones
1	1921	San José La Máquina	109,719.43	24,435.82	85,283.61	
2	115	Villa Nueva	12,518,081.59	1,297,725.65	11,220,355.94	Saldo almacén a octubre 2022.
3	1301	Huehuetenango	20,066.96	-	20,066.96	
4	1507	San Jerónimo	-	58,978.50	- 58,978.50	
5	1905	Los Amoles	20,102.85	23,287.73	- 3,184.88	
6	1902	Estanzuela	69,683.79	256,812.80	- 187,119.10	
7	2201	Jutiapa	39,806.46	828.41	38,978.05	
8	401	Chimaltenango	730,017.53	155,821.10	574,196.43	
9	505	Masagua	179,409.78	265,096.95	- 85,687.19	
10	513	Nueva Concepción	53,420.49	-	53,420.49	No existe almacén físico, corresponde a Cuyuta.
11	903	Olintepeque	511,072.73	75,885.89	435,206.84	
12	115	Inventario de Semillas	1,107,567.55	1,107,567.55	-	
TOTALES ----->>>			15,358,959.05	3,266,420.40	12,092,538.65	

Criterio

El Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, que establece: "Norma 7. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. 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... 7.4 Conciliación de saldos. El ente rector de las Finanzas Públicas del Estado, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir procedimientos, para la





conciliación de saldos. La máxima autoridad de cada entidad a través de la unidad competente en la gestión de procesos y cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental debe velar por el estricto cumplimiento por los procedimientos emitidos por el ente rector."

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito a:

- (1) La Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para que instruya a la Coordinación del Departamento Financiero y ésta a su vez al Jefe de la Sección de Contabilidad a efecto que de acuerdo a la documentación de soporte correspondiente a los ingresos y egresos de Insumos, Bienes y/o Equipos proporcionados por los diferentes Centros de Producción del ICTA, proceda a realizar de inmediato los registros contables en el SICOIN en pro de conciliar los saldos reportados en la cuenta contable del Activo Corriente, en lo específico, Realizable (Neto), 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, con la finalidad que se reflejen saldos reales y razonables en el Balance General.
- (2) Los Jefes de los diferentes Centros de Producción del ICTA para que instruyan a sus Delegados Administrativos y éstos a su vez a los Auxiliares Administrativos Encargados del Almacén (Guardalmacén) para que cumplan con presentar a la Sección de Contabilidad en el plazo establecido, los Informes de Existencias de Insumos, Bienes y/o Equipos mensuales con toda la documentación de soporte que respalde el contenido de los mismos, con el objeto que dicha Sección disponga de información oportuna debidamente documentada para proceder de inmediato con los registros contables correspondientes.

DEFICIENCIA No. 8

Falta de entregar bienes físicos inventariables por cambio de puesto

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícolas, al realizar trabajo de campo en las instalaciones del Centro de Producción del Altiplano Occidental ICTA, ubicado en el Kilómetro 3.5 Carretera a Olintepeque, Quetzaltenango, se detectó que la Guardalmacén tiene bienes pendientes de entregar a Inventarios, desde cambio de puesto realizado año 2021, situación que fue notificada en año 2024, y que conforme el Acuerdo Gubernativo No.217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo No. 7 Establece: "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el





Prevención,
buena gobernanza
construyen Confianza

requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original". Dicha situación debe encaminarse a levantar inventario de los bienes detallados en cuadros abajo descritos, verificando y confrontando uno a uno con los bienes físicos que entregue la Guardalmacén, caso contrario se efectúe notificación para su reclamo. Los bienes pendientes de entregar ascienden a la cantidad de doscientos veinte mil ochocientos veintiséis quetzales con 66/100 (Q220,826.66) conforme dos detalles presentados en los listados uno por Q192,317.43 y el segundo de Q28,509.23 que suman lo indicado de Q220,826.66 ver listados siguientes:

Bienes físicos pendiente de entregar

De Guardalmacén a Encargado de Inventarios

Actualmente a cargo señora Ingrin Marleny de León Vásquez

No. Inventario	Cant	Descripción	Valor Unitario	Valor Total Q.
302.12.05.24	1	Emparedadora de metal y plástico marca BATES mod. 440 tipojet color negro y azul	Q34.95	Q34.95
302.12.05.35	1	Emparedadora marca RAPID No. 374 color beige.	Q32.31	Q32.31
302.12.05.49	1	Emparedadora de color negro de plástico y metal marca RAPID	Q39.70	Q39.70
302.12.05.52	1	Emparedadora de metal tipo pistola cromada marca RAPID 37.	Q38.84	Q38.84
302.12.05.53	1	Emparedadora de metal tipo pistola cromada marca RAPID 37.	Q38.84	Q38.84
302.12.06.7	1	Máquina de escribir marca "FACIT" modelo 300/2, No. 463512 color gris/azul	Q240.50	Q240.50
302.12.13.5	1	Perforador de metal y plástico marca LUBA Q2380 color naranja.	Q2.23	Q2.23
302.12.13.10	1	Perforador color azul/zinco color de plástico.	Q2.67	Q2.67
302.12.13.10	1	Perforador metálico color naranja marca LUBA No. 350.	Q50.70	Q50.70
302.12.13.20	1	Perforador de metal, con base plástica color negro y beige, marca LITZ.	Q36.53	Q36.53
302.12.14.04	1	Silla de metal plegable color gris.	Q8.50	Q8.50
302.12.14.50	1	Silla tipo ejecutivo mod 1E estructura de metal forrado de cuero color gris	Q300.00	Q300.00
302.08.14.15	1	Silla de metal giratoria, marca COSCO tipo plegable color gris.	Q50.00	Q50.00
302.08.14.11	1	Silla de metal giratoria, patas ajustables y ruedas negras, con rodillo y respaldo de media luna.	Q80.00	Q80.00
302.18.14.2	1	Silla tipo ejecutivo color café estructura de metal color beige.	Q346.10	Q346.10
302.18.14.10	1	Sillas de metal plegables, modelo 5-29 color beige.	Q29.94	Q29.94
302.12.15.1	1	Secocontacto marca APESCO.	Q9.00	Q9.00
302.24.15.7/9	3	Asche material sintético color negro y gris marca ECHOLAC.	Q321.00	Q963.00
302.24.15.10/11	2	Asche standers marca ECHOLAC, material plástico color negro.	Q209.00	Q418.00

Página 14 de 22

Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.



Prevención
buena gobernanza
Construyen Confianza

302.07.30.76	1	Denso de madero de pino capiente de 2.73 x 0.38 x 0.22 metros de largo ancho y alto	Q60.00	Q60.00
302.24.30.6	3	Sillas de hule con base de metal y mango de madera marca TRODAT 2300 y leyenda Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas ICTA logo VI millo, fecha, hora y firma Santo Cruz del Quiché	Q264.46	Q264.46
304.02.02.02	1	Proyector de diapositivas con cámara electrónica y control remoto inalámbrico marca SBO modelo 8004 No. 1368 color negro	Q1,177.00	Q1,177.00
304.04.04.4	1	Lente zoom para proyector de diapositivas KODAK de 306-450 mm, color negro	Q206.00	Q206.00
304.04.04.5	1	Control remoto de plástico color negro marca KODAK con 01 respectivo código	Q274.00	Q274.00
304.02.02.03	1	Proyector de slides color negro marca KODAK mod. K200 manual y a control remoto, con lente de 300mm serie 02738353, de plástico metal	Q3,803.70	Q3,803.70
304.04.04.11	1	Cámara fotográfica marca CANON modelo EOS5000AF automática serie No. 2795731, lente zoom 30-70mm 1:4.5-5.6, serie No. 2716330 color negro estudio color café, serie No. 0-52847337, marca CANON	Q2,500.00	Q2,500.00
304.04.04.12	1	Lente zoom marca CANON de 28-355mm 1:3.5-4.5 ultrasonic, serie No. 1807800, color negro	Q3,380.00	Q3,380.00
306.12.02.10	1	Teléfono con 21 memoria, mas tres de emergencia con audífono y micrófono incorporado, modelo 3400, color beige, de material plástico	Q294.31	Q294.31
306.12.02.11	1	Teléfono con 21 memoria, mas tres de emergencia con audífono y micrófono incorporado, modelo 3401, color beige, de material plástico	Q294.31	Q294.31
306.12.02.42	1	Teléfono de escritorio de plástico, marca NOKIA, MEHETAN, color metal negro, material plástico, modelo 7109 serie 0003650901	Q1,296.00	Q1,296.00
306.06.01.2	1	Teléfono de disco de color gris marca SIKKON	Q23.00	Q23.00
306.04.01.2	1	Teñido marca GENERAL ELECTRIC, unidad básica autorrótulo de la línea telefónica y conexión ligera al autorrótulo, generador de pulso/hora computadora de volumen de la compañía, modelo 2-0500A, color gris dorado	Q284.90	Q284.90
306.12.02.46/48	3	Refractómetro manual, de material plástico color negro, con escala bina	Q356.60	Q1,070.87
309.12.02.53/54	2	Refractómetro marca ACCORREO, medidor de presión de fluidos, con auto ajuste plástico color café, con una reserva de acero inoxidable	Q259.73	Q259.73
309.12.02.55	1	Calibrador tipo vernier marca STABET color negro de metal y plástico con auto ajuste color rojo, sistema métrico	Q457.25	Q457.25
309.12.02.113	1	Termómetro de gráficas, eléctrico con ventosa de registro gráfico para 7 días, de 0 a 300 grados Fahrenheit, dividido en días con 2 horas y sub divisiones de 1 grado Fahrenheit, de la casa TAYLOR INSTRUMENT	Q703.43	Q703.43
309.04.01.12	1	Determinador de humedad de metal plástico, marca DOLC 400, modelo PS-70-23 de PVC, color negro y gris serie No. 07-0287, con pantalla de cristal líquido y salida con cable plástico color negro, manual de instrucciones en inglés	Q1,386.44	Q1,386.44
313.12.01.12	1	Girómetro para medir ángulos de 50 grados, con nivel incluido, marca HOPE, de metal con auto ajuste de cero color café	Q45.00	Q45.00
313.12.01.16	1	Cinta métrica de fibra de vidrio, color amarillo de 50 mts. Marca YAMATO MILLION LL	Q48.15	Q48.15
313.12.01.27	1	Cinta métrica de fibra de vidrio, color amarillo de 50 mts. Marca YAMATO MILLION LL	Q48.15	Q48.15
314.12.02.8	1	Desarmador para electricidad de metal, mango blanco tipo tester	Q38.17	Q38.17
314.12.02.8	1	Lente fotográfica 3-3 metros, color azul marca SICOVA	Q84.20	Q84.20
315.10.04.14	1	Monitor compacto, resolución 35, tamaño 14", marca MARQUESSON color beige	Q1,488.76	Q1,488.76
316.12.06.5	1	Sistema de emergencia de emergencia UPS con 120 V. de entrada y 450 vatio de salida, marca TRIPP LITE, modelo DC-450, color beige y negro con dos instructivos	Q1,470.33	Q1,470.33
316.12.06.14	1	Teñido de 301 teñido OF, color beige, modelo BODIA301, serie No. 28925050	Q325.81	Q325.81
316.12.06.16	1	Cable marca OF, BODIA, con velocidad de 25/30 Mbs, 2 Mts, marcado expandible, 7 hilos de suspensión, diámetro de 3.25" y 5.5"	Q2,338.79	Q2,338.79
316.12.06.25	1	Puerta tomacorriente (AC power) de 7 entradas, de metal, marca MAXIMA	Q46.13	Q46.13



Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

334.12.06.33	1	Computadora de 133 MHz E MCTICER BOMD later PCI procesador de 130 MHz 2 pentium, procesador matemático 256 K CPU color blanco hueso, marca HERRICANE systems, mod. No. M718V28N, serie No. H13040752; teclado de 304 teclas marca DC, color blanco hueso, mod. 5121, serie No. C7723892.	C2,506.00	C5,900.00
336.02.06.31	1	Computadora APPLE MACIN TOSH PLUS IBM, de memoria RAM modelo MOOLA, serie F-02124N/AMOLA de 120 V, 10-1 Fuso 80 W, con pantalla sin IBM y APPLE con procesador 50 bits, diseñado de alta densidad y conectores para disquetes.	C22,599.25	C12,599.25
336.12.06.64	1	Impresora marca HEWLETT PACKARD, mod. DeskJet serie M3641/020, dos cables para conectar a la computadora y otro a la corriente, estructura de plástico color blanco hueso.	C1,450.00	C1,450.00
336.24.06.39	3	Isote topocargo de 8x70 color celeste.	C214.00	C234.00
336.12.06.70	1	Impresora estructura de plástico color beige marca CANON 5300 modelo No. 930002.	C1,350.00	C1,350.00
337.12.01.60	2	Cuchido matras STANLEY de 2" contra Borespan negro.	C23.90	C23.90
337.12.02.35	2	Juego de llaves de corona.	C6.00	C6.00
337.12.03.104	1	Escuadra de 10" de metal marca GENIALLY.	C3.00	C3.00
337.12.03.60	1	Poliedros de mango largo de 26" de madera.	C26.80	C26.80
337.12.04.56/62	4	Seandros de madera y plon de 30 cms. Diámetro 27 de ancho y 1.50 cms. De largo y 0.32 mts. De fondo.	C4.50	C4.50
337.12.05.17	1	Bomba para espejo tipo machete de metal, con capacidad de cuatro litros.	C24.50	C24.50
337.12.05.56	1	Aspersora de mochila de latón de 16 ltr con boquilla color No. 240, marca YOMY Y BCTOLY.	C26.05	C26.05
337.12.06.301	1	Bomba de plástico para fumigar completa, marca PROTECHO con capacidad de 18 ltr, color azul y tapón amarillo.	C235.10	C135.10
337.12.06.122		Bomba de plástico para fumigar completa, marca PROTECHO con capacidad de 18 ltr, color azul y tapón amarillo.	C235.10	C135.10
337.12.05.123	1	Bomba de plástico para fumigar completa, marca PROTECHO con capacidad de 18 ltr, color azul y tapón amarillo.	C235.10	C135.10
337.12.05.127	1	Bomba fumigadora marca PROTECHO, tipo mochila con depósito de plástico y capacidad de 18 ltr, color azul y amarillo.	C246.56	C246.56
337.12.06.40	1	Balita tipo resaca color, marca HAKON para campo, modelo 447 capacidad de 30 ltr, escala de 1 onzas.	C67.41	C67.41
337.12.06.40	1	Cucharon de 17 x 11 de acero galvanizado con su cadena para sujetar.	C26.97	C26.97
64.5.5.30	1	Bolsa portátil, capacidad de 1000 ltr, y una barra metálica en 1 ltr en ambos lados, para estribos, marca SASABU, color azul y negro.	C270.00	C270.00
337.12.06.8	2	Reloj con estructura de metal base color verde con medidor para 200 ltr, pantalla de vidrio, marca DEBETO MATHE No. 718, serie IS y gacho para pesa.	C645.00	C645.00
337.12.05.749/750	2	Manguera mango plástico, marca THAMONTA, para la jeta.	C8.49	C11.99
336.01.04.1	1	Impresora marca EPSON FX-1176, mod. # 47721A, serie # 673159 4532, cable paralelo 36, cd 150XPS 4 pins.	C2,822.87	C2,822.87
306.12.06.13	1	Teléfono marca IBM modelo 7341A sin cable, plástico color blanco hueso teléfono del mismo color.	C1,356.17	C1,356.17
336.12.06.79	1	Exposor marca CANON, serie No. UV570593, color azul.	C1,600.00	C1,600.00
307.12.03.95,96	2	Medidores de salinidad, salidez y humedad, lectura de 3.0-8.0, escala de 100, 10, 50, 20.	C357.94	C357.94
337.12.02.3	1	Bomba de mochila de aluminio para fumigar de plástico y metal de color amarillo y naranja, marca UN-8, serie # 096953.	C1,506.00	C1,500.00
302.12.02.2		Dispensador de tapa color negro.	C26.75	C26.75
337.12.01.108	1	Alcoba, en masa.	C14.54	C14.54
302.12.15.16	1	Sargueta de escritorio marca BOSTON color café y negro.	C13.85	C13.85
337.12.03.106	1	Bomba para fumigar manual de plástico completa, marca PROTECHO para 18 ltr, color azul y tapón amarillo.	C235.10	C135.10





Prevención
buen gobierno
construyen **Confianza**

307.12.06.109		1	Bomba para fregar manual de plástico completa, marca PROTECHO para 18 litros, color azul y tapón amarillo.	Q233.19	Q239.19
315.12.06.51		3	Computadora con CPU pentium III 400MHz, 64 MB de memoria RAM, disco duro de 3.4 GB, drive de 3.5" y de CD-ROM 52x, multitarea, dos bocinas, los módulos de 36.6 kbps, teclado, mouse COMA creativa y un UPS marca TRIP-ULF serie R U032T4337, modelo R CPMNPA0280	Q2805.00	Q3095.00
316.03.06.12		1	Computador marca PRIMADON con las siguientes características: CPU pentium P3-450 MHz, 64 MB, 6 CDs, CD-ROM 48x, display color sonda, 64 Mb windows 95, estructura de plástico color beige con drive de 3.5, pantalla 29X02824 con sus respectivos cables de instalación.	Q2785.61	Q2785.61
			MONITOR DE 15", 13 esp. o colores, estructura de plástico color beige, modelo T25725, serie: OM08007M.	Q1378.47	Q1335.47
			TECLADO Numérico, 18 teclas español windows 95, estructura plástica color beige, modelo No. WFC-244XA, serie: KPCASUSA771562.	Q130.71	Q130.71
			TARJETA de video, 16.6 MB en formato con video tarjeta: PR95012123 movele estructura de aluminio, color beige marca MICROSOFT con su respectivo PAD.	Q181.10	Q181.10
316.12.06.63		1	Equipo de computación consistente en: CPU en marca procesador PENTIUM III de 753 MHz, disco duro de 20 GB unidad de CD ROOM de 52x los módulos de 36.6 kbps, 3 drives de 3.5", color blanco marca AOC, mod. #L serie P4C504642 teclado alfabeto francés modelo: K20091111 un par de bocinas 4 ohms, modelo y rat, un microfono para computadora sin cable, modelo y serie mouse modelo: MFM 4089P, serie B0080196, en mano un pel de esfuerzo, todo el equipo se da como nuevo.	Q2590.00	Q2590.00
327.12.05.108		1	Bomba para fregar manual de plástico completa, marca PROTECHO para 18 litros, color azul y tapón amarillo.	Q233.19	Q238.19
327.12.05.109		1	Bomba para fregar manual de plástico completa, marca PROTECHO para 18 litros, color azul y tapón amarillo.	Q233.19	Q238.19
327.12.05.600/806		2	Predadores de ácaros con mango largo, cortado, tipo semivento de metal y plástico.	Q105.36	Q104.32
336.12.03.6		1	Lama topografía entera de color verde, de 3.52 metros marca SEGOWA.	Q208.82	Q208.82
336.12.05.24		1	Lama color azul de 6 mts. marca SEGOMA.	Q54.57	Q54.57
337.12.03.634		1	Faco foto de 12 óculos marca TRANSOMENTAL.	Q26.33	Q26.33
336.12.06.29		1	UPS de 225 VACA, modelo AT200 serie NIA. MS982 para cuatro entradas color beige.	Q259.00	Q259.00
336.12.06.41		1	Equipo de computación marca COMPAQ, pentium III consistente en CPU de 600 MHz, bus 133, de 200 watts, memoria de 64 mb, disco duro de 10 gb, 4 expansiones de 36.6 kbps, tarjetas de video, 8 MBs, Rom de 2.44 Mb, CD ROM 20X/40 X, tarjeta de sonido de 64 bits, tarjeta de red de 10 mbps, CPU serie R G050NWA402B de metal y plástico color blanco, monitor SVGA de 15", en mano serie H 05000601578, teclado alfanumérico modelo W6896 estructura de plástico, mostrando huellas, dos bocinas en J.F. Fendone mas abajo CL33W profesional, estructura de plástico color blanco marca, marca COMPAQ, UPS de dos unidades, de corriente tri fase total modelo W5525 dos voltaje fono de base para monitor y teclado color gris y un filtro protector de la pantalla de vidrio.	Q23,000.00	Q23,000.00
302.12.10.141		1	Computadora Completa de CPU, marca HP con una de 5000 UT P4003044864, P4003044864, con chip business desktop mismo tiene DCSO, procesador pentium III de 2.8 GHz, disco duro de 80 GB, un grabador de DVD, un lector de CD, un DVD/CD-RW, serie tra W665505048, monitor marca HP modelo No. W66120, serie No. CPM4387121 en la mano de la, modelo No. S162840 879649134-CA, mouse marca E-LUCH, todo el equipo es de color negro y gris (diseñación de RCA según especificación 1-3-21-05).	Q254,70.40	Q254,70.40
302.12.11.18		1	Mesa para máquinas de escribir de 0.90 mts. De ancho x 0.70 de largo x 0.75 de alto de material de pino con una galleta.	Q70.00	Q70.00
334.12.03.12		1	Ducha o calentador de agua eléctrico de color crema con tapa de madera.	Q60.00	Q60.00
317.12.02.41		1	Cámbalo de granito, marca W GERMAN con acabado color cromo.	Q48.50	Q48.50
302.12.03.79		1	Emparedado marca EDING L 2K de pintura y metal, color verde gris y blanco.	Q21.00	Q21.00
309.12.03.23		1	Tubo de acero para acople a bomba de vapor de 15 boquillas.	Q201.00	Q201.00
302.12.14.69		1	Silla tipo secretarial base cromada con rodillos modelo 2003, color café.	Q64.70	Q64.70
327.12.08.56		1	Adaptador de memorias flash de memoria, color anillo gris y naranja, color de plástico color rojo, CAM que acciona.	Q130.36	Q130.36
327.12.05.63		1	Bomba aspiradora pulverizadora económica con forma fuente de taponamiento de 200 litros material: fibra de vidrio color beige, base de metal color azul 1 litera en 15 bocinas marca PATATA, modelo RG-2000 con base de aluminio de 200-400 litros por galonado, serie 15498123 con solo No. 000793, 8 HP de potencia mecánica, aplicador marca neta, velocidad de rotación 140 RPM, diámetro conector 3/8", 10 metros casaca, aplicación: limpiar y retirar de aspersión, boquilla conica.	Q2650.00	Q2650.00
327.12.05.126		1	Bomba fumigadora marca PROTECHO, con mochila con depósito de plástico capacidad de 18 litros, color azul y amarillo.	Q266.00	Q266.00
327.12.05.512		1	Bomba para fumigar manual de plástico completa, marca PROTECHO 18 litros de capacidad, color azul, tapón amarillo.	Q235.19	Q235.19





Prevención
hacia gobernanza
constructiva Confianza

308.12.02.11	1	Enfermería (sople) (estomatología) AMERICAN OPTICAL, serie No. 208-003 modelo 850 de 125 V. Hz. de 7x1.2 A55070 color gris duro la parte de la base y gris oscuro la parte superior con su proyector de luz, base de aluminio bulbo No. H140215 MCOB.D ISO 3155 60Hz 25VA con fondo plástico de color blanco.	Q297.07	Q297.07
306.12.03.7	1	Regulador de voltaje modelo No. AV601-0000, input 60-250 VAC, color negro de metal y plástico.	Q692.61	Q692.61
302.12.02.2	1	Aparador de 3 secciones y 2 cajones de acero.	Q15.00	Q15.00
302.12.03.23	1	Estación de 4 compartimientos y dos puertas, de 1.15 metros de altura 2.52 metros de largo y 0.30 de fondo con su alcaza y respectivos caudales.	Q25.00	Q25.00
302.12.04.26	1	Escritorio tipo ejecutivo de metal color beige y negro de 60x20 de 5 gavetas fijas en la parte superior instalación de madera.	Q251.45	Q251.45
302.14.04.7	1	Escritorio de metal tipo ejecutivo de 6 gavetas color beige, fijas en la parte superior instalación de madera.	Q250.00	Q250.00
304.12.06.26	1	UPS sin marca, modelo E-UPH-450, serie 312002564, color azul y beige.	Q450.00	Q450.00
317.12.04.27	1	Carrores metálicos de serie española, modelo de 12".	Q1146.60	Q1146.60
302.12.10.146	1	CPU mini marca WCTO811C1308, procesador dual core, portar serie H4C70141C1233, incluye teclado y mouse.	Q2526.79	Q2526.79
2.3.18.51	1	Silla giratoria de metal tipo secretarial, asiento y respaldo acolchados de color beige.	Q38.00	Q38.00
316.12.06.72	1	Equipo de cómputo consistiendo en: 2 Monitores modelo M2978, serie C0330003040, 2 bocinas sin marca, marca y serie T-1000, teclado y mouse, modelo M2980, sin marca y serie, Mouse serie L70384716, sin marca, Impresora modelo M2179 (ASCI) writer 4/600 P, CPU modelo M3079 todo el equipo es marca APPLE MULTIPLE SCAN US DISPLAY color beige.	Q5,000.00	Q5,000.00
308.12.06.75	1	Computadora consistente en: CPU marca PENTIUM A, serie No. CICA315GL, modelo NGUR-0801-18120 GHz y 256 de memoria ram, 9.75 GB monitor marca CHIEFFICHIO, serie 04-580UP2P, mouse marca GENIUS, modelo NISL-KOLL, dos bocinas sin marca, de modelo y serie material plástico y metal color beige.	Q6,500.00	Q6,500.00
306.12.06.38	1	Monitor color resolución 2048x1536, con bocinas incorporadas, color gris y la parte frontal color negro, modelo 71138 16A, serie No. M3077/2011/2009, 1 teclado en español para Windows 95, modelo 6512-MAV, serie NEST621002121, de material plástico color gris de la parte inferior y negro en la parte superior, teléfono material plástico para conectar a Internet, la parte frontal color gris y la parte superior en serie 3 bocinas compactas de instalación.	Q12,042.43	Q12,042.43
		se registra la ampliación del disco duro de la computadora anterior la cual consiste en SUMMS de memoria de 8 Mib	Q440.00	Q440.00
302.12.14.29	1	Silla de metal plegable color gris.	Q8.50	Q8.50
2.3.18.1.5	1	Mesa de escritorio fijas en la parte superior color blanco.	Q15.00	Q15.00
302.12.28.130	1	Impresora HP Laserjet P2015 serie CN8352967 modelo C8366A color beige con gris con capacidad de 300 hojas, cable USB, disco de instalación y documentación.	Q3,258.41	Q3,258.41
304.12.01.33	1	Proyector marca EPSON, modelo powerlite 78C, serie GPH7111574, con control remoto, cable de poder y de video manual y CD de instalación, material color negro.	Q6,472.08	Q6,472.08
302.12.10.141	1	Computadora consistente en: CPU marca HP compaq de 3000 UT T1000A 4x86M, P/N P6003AABM, compaq business desktop micro torre DC4000 procesador pentium 4 de 2.8 GHz, disco duro de 80 GB, 1 GB de memoria ram, lector de CD, DVD, RW, serie No. M055000M2, monitor marca HP modelo P46170, serie No. CN433100W, teclado marca HP serie No. 8770706 C7164CW, mouse marca GENIUS, serie No. 150713006171, todo el equipo es de color negro y gris (instalación de 2 CA según expediente 12811-09).	Q13,470.40	Q13,470.40
302.12.11.13	1	Mesa de madera de pino formada de fijas en la parte superior, mide 0.73x0.80x0.56 para máquina de escribir.	Q15.00	Q15.00
312.12.01.29	1	Cable eléctrico de fibra óptica, color amarillo de 50 mts. Marca YIM/HO WELCH 12.	Q48.15	Q48.15
316.14.06.17	1	Lona tapacaja de 8x10 color celeste.	Q214.00	Q214.00
314.12.03.18	1	Lona tapacaja de 10x14 pies, color azul empastada.	Q150.56	Q150.56
302.14.14.24	1	Silla de metal plegable, modelo 5-13 color beige.	Q25.64	Q25.64
313.14.18.1	1	Armario de sala para oficina cuadrado respaldo y asiento con tona de cuenta en 10 brazos color café y beige.	Q740.00	Q740.00
305.12.10.107	1	Computadora portátil marca TOSHIBA, modelo satélite C445-6P2100SL, serie 4C180189W, de plástico color negro, con teclado 7 líneas base, disco duro de 45 GB y memoria RAM 1 GB.	Q4,560.00	Q4,560.00
302.25.20.428	1	UPS marca FORZA de 3000VA, color negro, modelo NT-5001, serie 17061210655.	Q286.07	Q286.07



Prevención
hacer gobierno
construir **Confianza**

307.32.11.42	1	Mesa madera de pino y tablas, con superficie de lminica color café, patas torneadas con roscas, para 10 personas.	Q800.00	Q800.00
307.32.03.79	1	Balanza colgante de báscula marca TECOMEX, capacidad para 60 libras, serie FCS-1-48 color plateado, blanco y negro, sin cable remolde.	Q250.00	Q250.00
307.32.03.328/9	2	Cuchete metálica para transplante marca ADUS.	Q6.26	Q6.26
316.32.03.1	1	Lona tapacarga de color verde de 16'x4'.	Q26.00	Q26.00
317.32.03.33/5	3	Mantillo de 24 mm cables de madera, marca DIMONDO BRAND.	Q12.00	Q12.00
317.32.03.36	1	Servomotor de 36" marca WABERTEC.	Q5.75	Q5.75
316.32.03.30	1	Lona tapacarga de 20'x4 color azul.	Q250.96	Q250.96
316.32.03.34	1	Lona tapacarga de 20'x4 color amarillo.	Q250.96	Q250.96
317.32.01.134	1	Desamador marca ORKONET 2149-12 color negro y rojo.	Q66.25	Q66.25
317.32.03.338/334/323	6	Cuchete metálica para transplante marca ADUS 6750 mango forjado de plástico color naranja y verde.	Q13.33	Q13.33
307.32.06.36	1	Balanza tipo reloj de cocina, marca HANSON para cocina, modelo 367 para 20 libras, escala de 4 onzas.	Q67.12	Q67.12
402.32.05.32	1	Invernadero para hortalizas, con estructura de 23 postes de tubo de metal y 26 vigas de madera, con techo de lminica plástica y cubierta de nylon, flujo por aspiración de PVC.	Q6,200.00	Q6,200.00
307.32.11.10	1	Mesa de madera de pino.	Q22.00	Q22.00
309.32.03.30	1	Paralelograma marca NYC COMEX o medidor de presión en frías, incluye plátano con cable, con una resaca de acero inoxidable.	Q296.78	Q296.78
307.32.20.03/64	2	Banco de madera pequeño.	Q1.00	Q1.00
317.32.03.474	1	Rastrillo.	Q1.00	Q1.00
302.06.24.7	1	Silla de metal marca COCO.	Q25.00	Q25.00
317.32.02.62	1	Mantillo de 4 libras.	Q6.50	Q6.50
317.32.03.636	1	Rastrillo de 24 libras marca TRIM CONTINUA.	Q30.11	Q30.11
317.32.03.475/76	2	Rastrillo.	Q4.00	Q4.00
		TOTAL		Q3,803,317.43

y

Item inventario	Cant	Descripción	Valor Unitario	Valor total U.
307.32.01.23	1	Archivo de metal color beige y negro de 4 gavetas tamaño oficina con porta etiquetas de aluminio esmaltado, con cuatro marcos.	Q147.66	Q147.66
307.34.01.4	1	Archivo de metal de 4 gavetas color beige.	Q620.60	Q620.60
307.24.01.5	1	Archivo de metal de 4 gavetas color beige.	Q696.60	Q696.60
316.32.02.11	1	Motobomba eléctrica de 10 HP marca STAGI TS trifásica de 220V 240W de 3" de 2 1/2" completa con sus accesorios.	Q2,378.47	Q2,378.47
3.1.4.17	1	Escritorio de metal tipo secretarial, 3 gavetas con escritorio en la parte superior color beige.	Q320.00	Q320.00
307.32.01.31	1	Archivos de 4 gavetas tamaño oficina halcones embutidos y porta etiquetas cromado, con escritorio modelo 3014-C, con marcos color negro y beige.	Q347.66	Q347.66
307.32.34.124	1	Silla de metal, tipo secretarial, con respaldo y asiento acolchados color beige y negro, altura ajustable, con rodillos.	Q250.00	Q250.00
2.4.D.1.7	1	Archivo de metal de 4 gavetas con llave, tamaño oficina color beige.	Q90.00	Q90.00



Prevención
Buena gobernanza
CONSTRUCCIÓN
Confianza

987.04.05.72	1	Engapadoro marca SODICH STANLEY metal y plástico color negro.	Q48.55	Q48.55
TOTAL				Q48,509.23

Criterio

Acuerdo Gubernativo No.217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo No. 7 Establece: "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original".

Recomendación

La Gerente General en calidad de Jefe Superior de ICTA, requerirá a la Auditor Interno la práctica de una Auditoría Financiera y de Cumplimiento, en Centro de Producción del Altiplano Occidental ICTA, para el levantamiento de inventarios a los bienes no entregados por Guardalmacén a Encargado de Inventarios, situación dada desde año 2021 por cambio de puesto laboral, y en su transcurso se le presento a Guardalmacén notificaciones en año 2024, esta situación es dada por presentar discrepancia de bien físico con características de los registros contables. Para lo cual la Auditora puede conformar un equipo especial en el que participen personeros de Centro de Producción del Altiplano Occidental ICTA, personal de Departamento Financiero -oficina de Inventarios- y demás que ella considere, quienes serán autorizados con nombramiento de Gerencia General, con determinación de plazo establecido, para proceder a verificación de bienes uno a uno con registro contable y si en caso corresponde realizar notificación para la señora Guardalmacén, las mismas deben llevarse a cabo. Queda para Gerencia General supervisar que el plazo sea cumplido y recibido los Resultados.

DEFICIENCIA No. 9

Falta de separación de funciones

Condición

En el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, Programa 11 Generación, Validación y Promoción de Tecnología Agrícola, al realizar trabajo de campo en algunos de los Centros de Producción, según muestra, se observó que no existe separación de funciones, toda vez que una misma persona ejecuta varias de diferente índole, los casos identificados son:

- (1) Centro de Producción del Sur - La Máquina, Visita realizada el 05 y 06 de noviembre de 2025. – El Auxiliar Administrativo Jairo Noé Socop Par, ejecuta las actividades de Guardalmacén y Encargado de Inventarios.





Prevención
la buena gobernanza
construye Confianza

- (2) Centro de Producción del Altiplano Central - Chimaltenango, Visita realizada el 10 de noviembre de 2025. – El Auxiliar Administrativo Eunice del Rosario Barrera De León, ejecuta las actividades de Guardalmacén y Encargado de Inventarios.
- (3) Centro de Producción del Oriente - Cristina, Visita realizada el 12 de noviembre de 2025. El Delegado Administrativo Edwin Fernando Morales Aguilar, ejecuta las actividades de: (a) Encargado del Fondo Rotativo; (b) Guardalmacén; (c) Encargado de Inventarios; (d) Efectúa pagos, viáticos y otros; (e) Control de Combustible; (f) Elaboración de nómina de personal y las demás actividades relacionadas con el recurso humano.

Criterio

El Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Marco Conceptual, título Responsabilidades en el Control Interno, subtítulo Máxima Autoridad, establece: "Es la responsable de definir directrices y normativa interna, para la implementación y supervisión de un efectivo control interno, ser la principal promotora y fomentar una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas, con impacto en el entorno de control y de acuerdo con las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, que incluirá la consideración y cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores. En congruencia con las responsabilidades establecidas en las leyes y para efectos del control interno, las mismas deben cumplir lo siguiente: ...c) Definir la estructura organizacional con los puestos o cargos de acuerdo con las necesidades de la entidad. d) Aprobar las competencias requeridas para el desarrollo de las funciones del personal... h) Aprobar el diseño y segregación de las actividades de control, a todos los niveles de la entidad..."

Del mismo cuerpo legal, Norma No. 2. Normas Aplicables a la Administración de Personal. Establece: "Las personas sujetas a fiscalización deben contar con una estructura organizacional que fomente la eficiencia y efectividad operacional de líneas jerárquicas, autoridad en los procesos y responsabilidades, de conformidad con su normativa específica, en función de los objetivos institucionales..."

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones por escrito a la Gerencia General a efecto que observe y aplique lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental en pro que se definan los puestos y/o cargos del personal contratado como Delegado Administrativo o Auxiliar Administrativo en los Centros de Producción del ICTA, con actividades específicas que en conjunto no expongan al Instituto a riesgos por la vulnerabilidad de las funciones combinadas. Así mismo, para que la Gerencia General instruya a la Dirección de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros a efecto que ésta gire instrucciones a la Coordinación del Departamento de Recursos Humanos para que realice una evaluación con carácter de diagnóstico del personal asignado en los Centros de Producción con el fin de determinar las competencias y/o calidades académicas/profesionales que demanden los puestos, para la toma de decisiones al



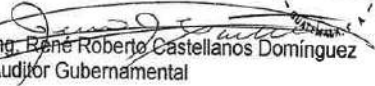


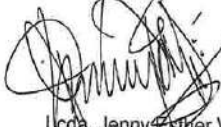
Prevención
buen gobierno
construye Confianza

momento de proceder con la reasignación de las funciones que se ejecutan en dichos Centros de Producción.

Atentamente,


Lcda. Elena Corina Castillo Fernández
Auditor Gubernamental


Ing. René Roberto Castellanos Domínguez
Auditor Gubernamental


Lcda. Jenny Esther Valenzuela Pérez
Auditor Gubernamental – Coordinador


Ing. Miguel Dionicio Delgado Montejó
Supervisor Gubernamental

Vo. Bo.


M.Sc. Erica Elvira Ruiz Millán
Comisión de Control de Calidad
Rector Medio Ambiente y Recursos Naturales
Contraloría General de Cuentas

