

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
GERENCIA

RECIBIDO
17 OCT 2013
Hora: 8:15 Por: [Signature]

RESUMEN GERENCIAL

OFICIO DAI 192-2013
Guatemala, 16 de octubre de 2013

Licenciado
Rubén Darío Narciso Cruz
Gerente
Instituto Nacional de Estadística
Su Despacho

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RECIBIDO
17 OCT 2013
Hora: 8:15 Por: [Signature]

Estimado Licenciado Narciso:

Hemos efectuado **Auditoría Especial de la Sección de Presupuesto** con el objetivo de evaluar la razonabilidad y confiabilidad de la información, verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables y evaluar las posibilidades de irregularidades cometidas por funcionarios y empleados públicos.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros ocurridos durante el período fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2013, según nombramiento No. 20047-1-2013 de fecha 14 de agosto de 2013, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

Observación No. 01
Libro de Conocimiento sin numerar

Condición

En la revisión de control interno llevada a cabo en la Sección de Presupuestos por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2013, se observó que en el libro de conocimientos, no se numera cada conocimiento emitido, por lo que no se lleva un control adecuado de los mismos.

Recomendación

El Jefe de la Sección de Presupuesto debe girar instrucciones a la secretaria de dicha sección para que numere los conocimientos emitidos, con lo cual mejore el control de los conocimientos elaborados.



Observación No. 02

Falta de firma de recibido de conformidad en nómina de pago y boleta de liquidación

Condición

En auditoría de examen especial de la Sección de Presupuesto, por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2013; en la muestra examinada se comprobó que en los expedientes de pago de nómina de los meses de abril y julio, así como en el pago al personal permanente del bono 14 del año 2013, existen algunos empleados que no han firmado de recibido de conformidad.

De acuerdo con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas estipulan:

2.2 Organización Interna de las Entidades

Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.

Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado.

Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar el siguiente:

Supervisión

Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

2.6 Documentos de Respaldo

Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

Recomendación

La Directora Financiera deberá crear el procedimiento por escrito que estipule que la constancia de pago realizada a los empleados cargados al renglón 011 se encuentra en la transferencia realizada a la cuenta personal, la cual describe el nombre de la persona que



se le está efectuando el pago correspondiente, por lo que ya no sería necesario solicitar la firma a todos los empleados.

Observación No. 03

Analistas de la Sección de Presupuesto sin caucionar fianza de fidelidad

Condición

En revisión realizada a las nóminas de pago por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2013, se examinó la muestra del mes de julio y se observó que los analistas de la Sección de Presupuesto, no se les efectúa descuento de fianza de fidelidad.

De acuerdo con la Ley Orgánica del Departamento de Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Decreto No. 1986 estipula lo siguiente:

Artículo 4º. El Departamento de Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala está llamado a los siguientes objetivos:

- a) A afianzar la actuación eventual o permanente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales a quienes la ley o una disposición de autoridad competente imponga ese requisito en virtud de que se les confíe la recaudación y el manejo de rentas y otros valores, o la custodia de bienes de cualquiera naturaleza, o la inspección y fiscalización hacendaria, o los arquezos de fondos y verificación de especies fiscales y artículos estancados, bienes de la Nación, documentos a cobrar, títulos de renta, objetos negociables, etcétera, de que sean depositarias terceras personas, o la comprobación de documentos de pago o crédito a cargo de la Nación o de las municipalidades y la aprobación de cuentas que deban rendir, por mandato de la ley, quienes soportan ese linaje de responsabilidades.

En la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97, establece: Artículo 79. Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.

Recomendación

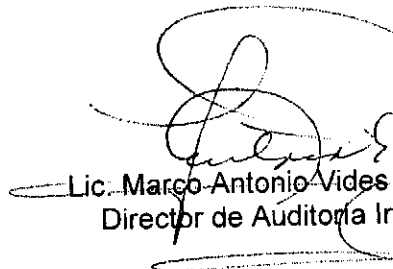
La Directora Financiera conforme a lo que estipula la Ley Orgánica del Departamento de Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala Decreto No. 1986 y la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101-97 debe velar por que el personal a su cargo obligado, se le descuenta la fianza de fidelidad correspondiente según las funciones que desempeñan e informar al Departamento de Recursos Humanos con copia a Gerencia y a la Dirección de Auditoría Interna.

Con el objetivo de subsanar los aspectos descritos anteriormente y fortalecer las medidas de control interno, estamos sugiriendo al señor Gerente que ordene a los responsables el cumplimiento de las recomendaciones antes mencionadas, a la brevedad posible.




Todos los comentarios y recomendaciones que hemos detectado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este informe gerencial.

Atentamente,



Lic. Marco Antonio Vides Estrada
Director de Auditoría Interna



C.c. Subgerencia Administrativa Financiera
Archivo