



OFICIO DAI-32-2013  
Guatemala, 19 de marzo de 2013

**CARTA A LA GERENCIA**

Licenciado  
Rubén Darío Narciso Cruz  
Gerente del INE  
Su Despacho

Licenciado Narciso:

Hemos efectuado auditoría financiera a los Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria y Caja Fiscal, correspondiente al período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2012 del Instituto Nacional de Estadística.

Nuestro examen se basó en la revisión de los Estados Financieros, la verificación de las operaciones y registros de la situación Presupuestaria de Ingresos y Egresos y de la Caja Fiscal por el período en mención, tomando como base la documentación e información presentada por la Dirección Financiera y la Sección de Presupuesto, así como evaluación de aspectos de Control Interno, cumplimiento de las normas de ejecución, procedimientos y demás leyes aplicables.

Como resultado de nuestro trabajo, hemos detectado aspectos importantes por el período examinado y mencionamos el estado actual de los hallazgos de auditorías anteriores que consideramos sean atendidos a través del cumplimiento de las recomendaciones.

**1. ESTADOS FINANCIEROS**

**Incumplimiento de Aspectos Legales**

Efectuada la revisión a los Estados Financieros se determinó que el Impuesto Sobre la Renta que se retiene al personal asalariado 011 por el período del 1 de octubre al 31 de diciembre 2012, en el mismo no se efectuó la retención correspondiente en noviembre y diciembre por el aumento salarial de Q 530.00 mensuales, no se solicitó al personal que realizará una nueva declaración proyectada al 31 de diciembre 2012 lo que se comprobó en los descuentos en las nominas.

Según el artículo número 35 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta Acuerdo Gubernativo No. 206-2004. Procedimiento de retenciones a los Asalariados:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA  
GERENCIA  
**RECEBIDO**  
19 MAR 2013  
Hora: 15:52 Por: [Signature]



El patrono que actúe como agente de retención, para los efectos de proyectar la renta imponible y calcular la retención del impuesto de cada trabajador, procederá en la forma siguiente:

El trabajador queda obligado a presentar ante su patrono, una nueva declaración jurada, cuando tenga modificaciones en las deducciones permitidas, o cambio en las remuneraciones percibidas, dentro del plazo de veinte (20) días de ocurridas las mismas. Lo anterior tendrá por efecto el cálculo del nuevo impuesto a pagar y las modificaciones del monto a retener en forma mensual.

Si vencido el plazo de 20 días antes mencionados, el empleado no presenta una declaración sobre las modificaciones a sus sueldos y salarios mensuales pagados por el patrono que deba actuar como agente de retención, así como cuando se produzca cambio de la tasa del impuesto al Valor Agregado, el patrono procederá a determinar el nuevo monto a retener en forma mensual.

#### RECOMENDACIÓN

Se recomienda a Gerencia que gire instrucciones al jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que a futuro considere cualquier cambio que altere la información contenida en la declaración proyectada presentada por el personal asalariado, debido que la Institución como agente retenedor, deberá informar al personal que realice una nueva declaración jurada dentro del plazo establecido según el artículo anterior.

#### 2. CAJA FISCAL

##### DEFICIENCIAS

1. En las liquidaciones de los fondos rotativos, según forma requerida por las facturas, autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-no es anotada la dirección fiscal de la Institución, como es el caso de algunas facturas encontradas en el Fondo Rotativo de la Dirección Administrativa CUR 4419 por un monto de Q. 14,956.04.
2. En el Fondo Rotativo de Gerencia CUR. 3971. por un monto de Q.4,778.30 se determinó que existen gastos mal clasificados por la Sección de Presupuesto, en la factura No. 55638 del proveedor Operadora de Tiendas, S.A. por la cantidad de Q.1,095.00. De la cual los rubros mal clasificados ascienden a la cantidad de Q 104.90 que corresponden a los renglones 211 Alimentos Para Personas, 268 Productos Plásticos, Vinil y P.V.C. y 292 Útiles de Limpieza y Productos Sanitarios.

##### RECOMENDACIONES

Derivado de las observaciones anteriores, nos permitimos recomendar:

La Directora Financiera deberá realizar lo siguiente:

1. Girar instrucciones a las unidades administrativas a las cuales se hace reintegro de los fondos rotativos utilizados para sufragar gastos, para que verifiquen que se emitan correctamente las facturas con los datos requeridos en formatos autorizados por la

Carta a la Gerencia CUR 191314-101 -  
Página 4 de 6





Superintendencia de Administración Tributaria SAT con especial atención en el requisito de dirección fiscal de la Institución (8ª calle 9-55 zona 01 Edificio América, Guatemala).

2. Dirigir instrucciones al Jefe de Presupuesto para que clasifique correctamente los renglones de presupuesto según el objeto del gasto.

**3. COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

**3.1 ESTADOS FINANCIEROS**

En la auditoría de fondos en avance y otras cuentas por pagar a corto plazo, CUA No. 11720-1-2012, se determinó lo siguiente:

El saldo de la cuenta Otras Cuentas a Pagar Corto Plazo, corresponde a casos que se encuentran pendientes de resolución por parte del Ministerio Público y Juzgados correspondientes; que de acuerdo a la providencia No. 18/2011/msfv del 11 de febrero de 2011, la Dirección de Asesoría Jurídica promovió ante los Tribunales de Trabajo y Previsión Social, incidente de pago por consignación, a efecto de solventar los casos, sin embargo, los beneficiarios en audiencia no aceptaron en virtud que se encuentran promoviendo acciones judiciales dentro del proceso de reinstalación en demanda al INE.

Con base al análisis efectuado a la documentación proporcionada por la Dirección de Asesoría Jurídica, se determinó que la situación de Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo está conformada por personal en proceso de reinstalación en el Instituto Nacional de Estadística

En el caso de la señora Silvia Verónica Rivera Pacheco, la Gerencia, por medio del Juzgado de Paz Civil, solicitó el pago por consignación de las prestaciones laborales, en donde se abrió la cuenta respectiva en la Tesorería del Organismo Judicial. El 29/11/2011 se emitió el cheque no. 15,645 a nombre del Organismo Judicial por un monto de Q. 17,833.92, según providencia de la Dirección Financiera no. 2330/2011/DF y oficio del Depto. de Contabilidad y Tesorería No. 117/DC y T/2011.

El Organismo Judicial, mediante Ordinario Laboral No. 01092-2008-148, Oficio 1. Juzgado Tercero de Trabajo y Previsión Social, de fecha 16/07/2012, declaró sin lugar la demanda laboral promovida por Silvia Verónica Rivera Pacheco. Sin embargo la señora Rivera no aceptó la indemnización, quedando en proceso el caso mencionado. Todos los demás casos, se encuentran en proceso, sin respuesta alguna por parte de los juzgados a cargo.

**Recomendación**

Que la Gerencia instruya a la Dirección Financiera y a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitar al Organismo Judicial, el estado de cuenta y un informe, donde haga constar si el fondo abierto en el Organismo Judicial que corresponde a las prestaciones laborales de la señora Silvia Verónica Rivera Pacheco, fueron entregados a la señora Rivera o aún están en poder de la Tesorería del Organismo Judicial.



Derivado del resultado de la gestión anterior, que la Dirección Financiera efectúe los ajustes que considere convenientes en los estados financieros, debiendo informar oportunamente a la Gerencia y esta Dirección de Auditoría Interna.

#### Estado de la Recomendación EN PROCESO

Según OFICIO DAJ-02-2013/msfv presentado por la Licenciada Mónica Sofía Fortín Villegas, Asesora jurídica con fecha 31 de enero 2013 el caso de la señora Silvia Verónica Rivera Pacheco sigue en proceso y se describe lo siguiente: El 3/8/2012, se recibió notificación de la resolución 16/7/2012, donde se declara sin lugar a la demanda laboral en contra del INE liberándolo de reinstalar y pagar salarios dejados de percibir desde el momento del despido hasta su efectiva reinstalación, por las razones antes consideradas. Se deja, salvo el derecho de la señora Rivera Pacheco a solicitar el pago de indemnización por tiempo de servicio. Se está a la espera de la notificación por parte de juzgado a cargo. La parte actora apeló dicho fallo, por lo que se determinó la continuidad del proceso.

Como parte del seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior según INFORME CUA No. 11709 de Auditoría de Estados Financieros del período correspondiente del 01 de abril al 30 de junio de 2012, se determinó lo siguiente:

En la auditoría realizada en el área de inventarios (activos fijos) durante el año 2010, se encontraron los siguientes hallazgos, por lo cual Gerencia giró instrucciones por medio del MEMORANDUM GER 007-2011 de fecha 21 de febrero de 2011 para el desvanecimiento de las deficiencias encontradas, donde se recomienda a la Dirección Financiera lo siguiente:

#### 1. Inventario Físico

Rendir informe pormenorizado a Gerencia sobre el resultado obtenido del inventario físico, acciones a tomar en el caso de los bienes localizados y los faltantes, deducción de responsabilidades, situación actual de registro de los bienes en libros y tarjetas.

#### 2. Bienes Donados

a. Consultar al Departamento de Bienes Muebles de la Dirección de Bienes del estado del Ministerio de Finanzas Públicas, el procedimiento a seguir para registrar los bienes donados por SCB Statistiska Cetrabyrán, Statistiscs Sweden (Estadísticas de Suecia).

b. Proponer e implementar los lineamientos de control interno para registro y control de los bienes donados provenientes de instituciones nacionales e internacionales.

c. Instruir al Encargado de Inventarios y al Jefe de la Sección de Contabilidad para que procedan a registrar los bienes donados por la suma de Q.1.065,280.24 según oficio SUBGER-AF-97-2010 de fecha 27 de mayo de 2010 de la Subgerencia Administrativa Financiera.



### 3. Normativa de Inventarios

Proponer e implementar un manual para el uso y registro de bienes de activo fijo y fungible (que norme lo relacionado con la obligación de efectuar un inventario físico anual, responsabilidad del encargado de inventarios, y del personal por la tenencia de bienes, traslado de bienes de una persona a otra, formularios, etc.)

### 4. Bienes Extraviados

Solicitar a cada responsable la reposición o pago de los bienes extraviados por un monto de Q.10,243.50.

- a. Pedro Leonel Calvillo, Tarjeta 1408 Mesa de madera con 1 gaveta, color gris 23-1098 Q.10.00.
- b. Mara Mejía, Tarjeta 2845 Kit de etiquetadores de disco compacto DPFE-7705 Q.500.00 tarjeta 2846 Ventilador Marca Ecos, modelo EC7627 de pedestal de 20", de plástico, color blanco INE-155-07 Q.225.00.
- c. Marcial Corado Recinos, Tarjeta 2867 Calculadora marca Citizen de 10 dígitos, de plástico, color negro F-356-07 Q.42.00 Tarjeta 2702 Teléfono celular marca Alcatel, modelo E101, de plástico, color negro, con su cargador. INE-119-08 Q.150.50.
- d. Francisco Cardoza, Tarjeta 2924 Computadora Note Book, marca DELL Latitude/D630, modelo PP18L, con procesador Intel Core Duo de 2.20 Ghz. Con memoria Ram de 1 GB, con disco duro de 120 GB, con pantalla de 14" drive CD-RW/DVD-RW, con Mouse óptico y maletín con número de serie: JVTOTG1. INE-89-08 Q.9,316.00.

### 5. Funciones por Escrito y Supervisión

Asignar funciones por escrito al Encargado y al Auxiliar de Inventarios. Instruir al Jefe de Contabilidad para que ejerza supervisión de las actividades de Inventarios.

### Estado de la Recomendación EN PROCESO

Se envió nota de auditoría No. CUA 11800-1-2012-4 de fecha 8 de noviembre de 2012 dirigida a la Directora Financiera para que informara el estado actual de las recomendaciones realizadas a dicha Dirección giradas por Gerencia, según MEMORANDUM GER 007-2011, del 21 de febrero de 2012, a la fecha no se ha tenido respuesta de la nota enviada, por lo que se determina que las recomendaciones anteriormente mencionadas se encuentran en proceso, según lo referente en el oficio de auditoría No. DAI 03-2011 de fecha 07 de enero de 2011.

Con referencia al hallazgo del inventario físico, en el mes de noviembre del año 2012, se realizó un informe del inventario general llevado a cabo en las instalaciones del Edificio América, área de imprenta, bodega de la 12 avenida, área de transportes y delegaciones departamentales del Instituto Nacional de Estadística, en el cual se determinó un total de Q. 530,051.77 faltantes por la cantidad de Q. 530,051.77





#### Comentario del Auditor

Con fecha 18 de marzo se recibió el oficio DF-127-2013, en respuesta del oficio 11800-2012-4 del 8 de noviembre de 2012, en el cual informa la Directora Financiera que los bienes indicados en los literales a, b y c, fueron ubicados y se encuentran en resguardo de la Unidad de Inventarios, por lo que se continuará con el seguimiento para reposición del bien identificado en la literal d, por Q 9,316.00.

En referencia al faltante que establece el informe del inventario físico de los bienes propiedad de la institución por la cantidad de Q. 530,051.77, se recibió el oficio Subger-A.F.28-2013 de fecha 15 de marzo en el cual se presentó el plan de acción para regularizar el inventario de la institución el cual será objeto de evaluación por parte de esta auditoría.

Se determinó que existen hallazgos encontrados en el ejercicio fiscal del año 2010 en el área de vehículos se realizaron recomendaciones a la Directora Financiera y al Director Administrativo; con base en las instrucciones de Gerencia contenidas en el MEMORANDUM GER 010-2011 de fecha 21 de febrero de 2011 se deben realizarse las siguientes acciones:

1. Establecer la situación actual de las motocicletas propiedad del INE robadas al Ministerio de Economía.
2. Dar seguimiento a la baja ante la Contraloría General de Cuentas, de no aprobarse la baja debe trasladarse expediente completo a Gerencia para su conocimiento y solicitud de que se inicien las acciones legales correspondientes.
3. Verificar la situación actual de los vehículos propiedad del INE, sin darles de baja en el inventario por un monto de Q.1.425,976.25.
4. Verificar la situación de los vehículos no localizados físicamente por un monto de Q.49,285.00.
5. Verificar la situación de los vehículos inservibles sin trámite de baja por Q.17,806.11.
6. Informar a Gerencia sobre el resultado de la baja de los vehículos así como de los trámites que no se puedan concluir para toma de decisiones.

#### Estado de la Recomendación EN PROCESO

Se envió nota de auditoría No. CUA 11800-1-2012-5 de fecha 08 de noviembre de 2012, dirigida a la Directora Financiera y al Director Administrativo para que notificaran el estado actual de las recomendaciones giradas por Gerencia, según MEMORANDUM GER 010-2011 de fecha 21 de febrero de 2012; a la fecha no se ha tenido respuesta de la nota enviada, a pesar que el Director Administrativo giró instrucciones a la Jefatura de Servicios Internos y Jefe de Sección de Transportes y Talleres para que informará de lo acontecido, por lo que se determina que las recomendaciones anteriormente mencionadas se encuentran en proceso, según lo referente en la auditoría DAI 03-2011 de fecha 07 de enero de 2011.

Auditoría CUA No. 17008-1-2012, de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo derivado de la Revisión de Estados Financieros, se determinó la siguiente observación:

Carta a la Gerencia-CLM, 16 de 11 de 2013  
Página 6 de 9





La Cuenta Documentos por Cobrar a Corto Plazo, asciende a la cantidad de Q.1,676,011.05 al 31 de agosto de 2012, que refleja la situación en que se encuentra actualmente los litigios rechazados y desestimados por las instancias correspondientes.

**Recomendación**

Que Gerencia gire instrucciones a donde corresponda a efecto que se dicten las medidas para depurar dicho rubro y para fortalecer las medidas de control de la Institución.

**Estado de la Recomendación**

**En Proceso**

En los estados financieros, generados por el SICOIN, el saldo de la cuenta 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo asciende a la cantidad de Q.1,676,011.05 al 31 de diciembre de 2012.

**Comentario del Auditor**

Se recomienda que la Gerencia instruya al Departamento Jurídico para que elabore un informe pormenorizado sobre qué acciones han presentado para depurar el monto Q.1.432.360.10 de juicios pendientes del personal que laboró en el Instituto Nacional de Estadística, en administraciones pasada; y que se presente a Gerencia con copia a Auditoría Interna un plan de acción para depurar esta cifra y el resto de deudores pendientes de cobrar.

**3.2 EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Se realizó el seguimiento a los hallazgos y recomendaciones del informe de auditoría DAI-16-2011:

**Hallazgo No.01**

**Falta de Actualización de Manuales de Procedimientos y Funciones**

**Condición**

Al evaluar la estructura funcional y operativa de la Sección de Presupuesto del 01 de enero al 31 de marzo de 2011, se determinó que la Dirección Financiera no ha asignado por escrito las funciones competentes al Encargado del Área de Presupuesto, no obstante haber adoptado los procedimientos emitidos por el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF- a través del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

**Recomendación**

La Directora Financiera debe proponer a la Autoridad Administrativa Superior la actualización de los manuales de funciones y procedimientos de la Sección de Presupuesto y de las demás Secciones de la Dirección Financiera orientándose en lo que establece el Acuerdo del Ministerio de Finanzas Pública No. 28-2002 del Manual de Organización y Funciones Básicas de las Unidades de Administración Financiera de Instituciones Descentralizadas; así mismo deberá girar por escrito las funciones correspondientes al Encargado de Presupuesto.



La Cuenta Documentos por Cobrar a Corto Plazo, asciende a la cantidad de Q.1,676,011.05 al 31 de agosto de 2012, que refleja la situación en que se encuentra actualmente los litigios rechazados y desestimados por las instancias correspondientes.

#### Recomendación

Que Gerencia gire instrucciones a donde corresponda a efecto que se dicten las medidas para depurar dicho rubro y para fortalecer las medidas de control de la Institución.

#### Estado de la Recomendación

##### En Proceso

En los estados financieros, generados por el SICOIN, el saldo de la cuenta 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo asciende a la cantidad de Q.1,676,011.05 al 31 de diciembre de 2012.

#### Comentario del Auditor

Se recomienda que la Gerencia instruya al Departamento Jurídico para que elabore un informe pormenorizado sobre qué acciones han presentado para depurar el monto Q.1,432,360.10 de juicios pendientes del personal que laboró en el Instituto Nacional de Estadística, en administraciones pasada; y que se presente a Gerencia con copia a Auditoría Interna un plan de acción para depurar esta cifra y el resto de deudores pendientes de cobrar.

### 3.2 EJECUCION PRESUPUESTARIA

Se realizó el seguimiento a los hallazgos y recomendaciones del informe de auditoría DAI-16-2011:

#### Hallazgo No.01

##### Falta de Actualización de Manuales de Procedimientos y Funciones

#### Condición

Al evaluar la estructura funcional y operativa de la Sección de Presupuesto del 01 de enero al 31 de marzo de 2011, se determinó que la Dirección Financiera no ha asignado por escrito las funciones competentes al Encargado del Área de Presupuesto, no obstante haber adoptado los procedimientos emitidos por el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF- a través del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

#### Recomendación

La Directora Financiera debe proponer a la Autoridad Administrativa Superior la actualización de los manuales de funciones y procedimientos de la Sección de Presupuesto y de las demás Secciones de la Dirección Financiera orientándose en lo que establece el Acuerdo del Ministerio de Finanzas Pública No. 28-2002 del Manual de Organización y Funciones Básicas de las Unidades de Administración Financiera de Instituciones Descentralizadas; así mismo deberá girar por escrito las funciones correspondientes al Encargado de Presupuesto.







**Estado de la Recomendación  
Incumplida**

El 17 de enero de 2012 la Dirección Financiera envió el oficio No. 22/DF/2012 a la Dirección de Planificación para solicitar que se programe dentro del plan de trabajo la verificación de los manuales y se calendarice su actualización. El 31 de enero de 2012 la Dirección de Planificación envió el oficio No. DP-009-2012 para expresar el apoyo para actualizar los manuales, así como la programación de una reunión para presentación y coordinación de actividades, el día 2 de febrero de 2012.

El 29 de octubre de 2012 se envió nota de auditoría No. CUA-11800-1-2012-1 para solicitar al Director de Planificación la situación en la que se encuentra dicho manual, por lo cual el 30 de octubre de 2012, por medio del oficio DP-115-2012 se nos informó que a esa fecha no se ha tenido ninguna respuesta por parte de la Dirección Financiera.

El 2 de noviembre de 2012 se envió nota de auditoría No.11800-1-2012-3 dirigida a la Dirección Financiera para notificarle que existe una reunión programada desde el 2 de febrero del presente año, con la Dirección de Planificación para la actualización del manual de procedimientos y funciones de dicha Dirección, por lo cual se solicitó que mantenga informada a la Dirección de Auditoría Interna, sobre las gestiones a realizarse a dicho asunto. Se determina que la recomendación anterior no se ha cumplido.

**3.3 CAJA FISCAL**

**Hallazgo No. 03 Falta de registros de operaciones en Caja Fiscal  
Condición**

A consecuencia de la revisión de la Caja Fiscal en Tesorería en el año 2012, se realizó una comparación de saldos con registros en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, en el cual se determinó que existen cuentas por cobrar a corto plazo, que no se han podido depurar de los registros sin haber obtenido el dictamen del juez

**Recomendación**

Con el propósito de regularizar los casos anteriormente descritos, se recomienda a Gerencia que gire instrucciones a Asesoría Jurídica, para que revise los expedientes que poseen veinte años o más sin resolverse y realice procedimientos legales, que de acuerdo con la Constitución de la República de Guatemala, en el artículo 155 podrían concluirse; de tal forma que la Sección de Contabilidad proceda a regularizarlos dentro de sus registros.





**Estado de la Recomendación  
EN PROCESO**

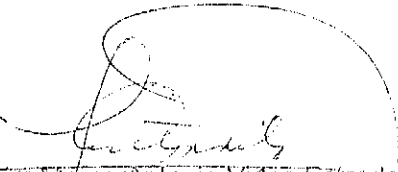
En entrevista con la Directora de Asesoría Jurídica, los casos que posee en su poder, se regularizan con los registros del SICOIN, al obtener dictamen del juez competente ya sea por cancelación de la deuda o por muerte del responsable.

Por lo cual, los casos antes descritos, a la fecha continúan en proceso, por lo que se recomienda que conjuntamente la Directora Financiera y Asesoría Jurídica, realicen procedimientos necesarios para depurar dichas cuentas.

Para la mejor comprensión de esta carta a la gerencia, todos los comentarios y recomendaciones antes citados, se presentan en detalle en el correspondiente informe de auditoría que se encuentra disponible en la Dirección de Auditoría Interna.

Deferentemente,



  
Lic. Marco Antonio Vides Estrada  
Director de Auditoría Interna

CC: Archivo