



RESUMEN GERENCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICIO DAI-105-2013

Guatemala 21 de junio de 2013

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
GERENCIA

Licenciado
Rubén Darío Narciso Cruz
Gerente
Instituto Nacional de Estadística

RECIBIDO
21 JUN 2013
Hora: 14:35 Por: [Signature]

RECIBIDO
20 JUN 2013
Hora: 14:35 Por: [Signature]

Licenciado Narciso:

Hemos realizado auditoria especial en la Sección de Almacén y Proveduría y su respectiva Evaluación de Control Interno, de conformidad con el Nombramiento de Auditoria CUA-19898-1-2013, de fecha 21 de mayo del presente año, correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de abril del 2013.

Nuestro examen se orientó a la evaluación de los registros contables en la Sección de Almacén y Proveduría, para determinar la razonabilidad y confiabilidad de la información en ellos presentados, llevándose a cabo inventario físico selectivo de las existencias de los bienes, materiales y suministros, así como verificaciones selectivas del registro de los ingresos y de los despachos en las tarjetas kardex correspondientes, para determinar la corrección de la operatoria de los mismos.

Como resultado de nuestro trabajo se detectaron los siguientes aspectos que aunque no fueron considerados como hallazgos, es necesario tomar en cuenta sus recomendaciones para efectuar las medidas correctivas correspondientes:

OBSERVACION No. 1

Pedidos con fecha posterior al ingreso a almacén

En el análisis realizado al sistema registral de los ingresos y despachos a Almacén y Proveduría, se observó, específicamente en la compra e ingreso de garrafones de agua para consumo de la institución, que en algunos casos la solicitud del pedido fue elaborada con una fecha posterior a la de su ingreso al almacén y a la de la factura, situación cronológica no coherente de acuerdo al manual de proceso administrativo existente.

A continuación se detallan los casos referidos, tomados de la muestra examinada:

FORMULARIO	1-H	SOLICITUD	PEDIDO	KARDEX
NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA	NUMERO
90705	03-AB-2013	DSI-56	02-MY-2013	3795
90708	05-AB-2013	DSI-56	02-MY-2013	3795
90715	12-AB-2013	DSI-56	02-MY-2013	3795
90719	19-AB-2013	DSI-56	02-MY-2013	3795
90720	25-AB-2013	DSI-56	02-MY-2013	3795
90721	26-AB-2013	DSI-56	02-MY-2013	3795

DIRECCION DE ABBITORIAS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
DIRECTOR
I.N.E.
Guatemala, C.A.



Recomendación

Se recomienda de acuerdo con la explicación suministrada por el jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría, que la Sección de Almacén que es quien solicita, elabore por lo menos los lunes de cada semana, la solicitud de pedido con la cantidad de garrafones de agua, que se considere se va a necesitar y sobre esa base se efectúe la compra de los mismos.

OBSERVACION No. 1

Materiales y suministros vencidos

Durante la práctica del inventario físico selectivo realizado en la sección de almacén, se estableció que existen materiales y suministros ya vencidos, algunos la fecha de vencimiento data incluso desde el año 2007

A continuación se describen los materiales y suministros de merito:

No.	PRODUCTO	NUMERO KARDEX	EXISTENCIAS	VENCIMIENTO
1	Cartucho C8727	2633	1	00/05/2007
2	Cartucho C8727	2633	8	00/08/2009
3	Cartucho C8727	2633	3	00/06/2010
4	Cartucho C8728A	2787	6	00/03/2009
5	Cartucho de tinta C4810=cabezales	2552	2	00/03/2010
6	Cartucho de tinta HP51641A	540	5	00/05/2009
7	Cartucho de tinta T048120	3080	10	00/03/2011
8	Cartucho de tinta T048220	3081	10	00/02/2011
9	Cartucho de tinta T048320	3082	2	00/03/2010
10	Cartucho de tinta T048320	3082	8	00/04/2011
11	Cartucho de tinta T048420	3083	10	00/06/2008
12	Cartucho de tinta T048520	3084	10	00/01/2011
13	Cartucho de tinta T0-48620	3085	10	00/12/2010
11	Cartuchos HP 6657 ^a	3644	6	00/01/2012
12	Cartucho Tóner HP 51645 ^a	1968	1	00/12/2009
13	Cartucho tóner HP 51645 ^a	1968	2	00/06/2012
14	Cartucho de tinta BC 05 color	1974	4	00/08/2009
15	Cartucho de tinta HP C6578D color	2433	5	00/12/2009
16	Cartucho de tinta HP C6578D color	2433	2	00/05/2011

Recomendación

Se recomienda a la Dirección Administrativa, instruir a la Sección de Almacén y Proveeduría para que realice los trámites correspondientes para darle de baja a los materiales y suministros que se encuentran vencidos y que solo ocupan espacio físico innecesario en dicha área.

En el Oficio DAI-102-2013 del 18 de junio del presente año, se solicita a Gerencia de Insumos a la Dirección Administrativa realizar los trámites correspondientes para llevar a cabo las medidas correctivas.





OBSERVACION No. 3

Materiales en depósito

En el inventario físico practicado en la Sección de Almacén y Proveeduría se determino que existen materiales y suministros, que a continuación se describen, que no pertenecen a dicha sección y que los dejaron en calidad de resguardo sin ser reclamados posteriormente y algunos datan desde el año 2002.

No.	DESCRIPCION	NUMERO KARDEX	CANTIDAD
1	Chalecos de color rojo, Censo de Población y Hab. Año 2002 y 2003	2376	246
2	Gorras de censo de población y habitación año 2002 y 2003	2375	46
3	Reglas T grandes	-	26
4	Porta diapositivas Kodak Caroussel trasvue 140 Slide Tray Changer		10
5	Dispensador/es para sellar cajas		7
6	Kodak Elotapro		8
7	Retroproyector con su porta Diapositivas kodak		8
8	Pizarra de formica con aluminio		1
9	Latas de cemento de contacto Rubger Cement Ross		7
10	Pantallas para retroproyector		3
11	Cadenas de 3 metros	2374	56

Recomendación:

Se recomienda a la Sección de Almacén y Proveeduría, solicitar la autorización ante la Dirección Administrativa para realizar los trámites correspondientes para la baja de dichos materiales y suministros y en lo sucesivo se abstenga de recibir bienes, materiales y suministros en calidad de resguardo temporal.

En oficio DAI 102-2013 del 18 de junio del presente año, se solicita a Gerencia instruir a la Dirección Administrativa para realizar dicha actividad.

OBSERVACION No. 4

Materiales Obsoletos, en desuso y dañados

En el anexo No. 1 que forma parte del legajo de papeles de trabajo, del presente informe, se describen los materiales y suministros obsoletos y en desuso existentes en el almacén y proveeduría, determinados en el conteo físico selectivo practicado en la sección de almacén y proveeduría.

Recomendación:

Se recomienda a la Sección de Almacén y Proveeduría, solicitar a la Dirección Administrativa autorización para efectuar el tramite respectivo para darle baja a los materiales y suministros que se encuentran en esta situación física.





OBSERVACION No. 5

Desconocimiento del resultado de la auditoria practicado al 31 de mayo 2012, contenido en informe numero CUA-11692-2-2012.

Según manifiesta el señor Otto Sierra García, Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría, no está enterado del resultado de la última auditoría de gestión practicada a esa sección por el periodo comprendido del 01 de enero 2012 al 31 de mayo del 2012, pues a la fecha no le ha sido trasladado copia del informe, ni de las observaciones formuladas como consecuencia del trabajo realizado por auditoría interna.

Recomendación:

Se recomienda al jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría, solicitar a la Gerencia del Instituto, trasladar a la Sección de Almacén y Proveeduría el informe No. CUA-11692-2-2012, para su conocimiento y efectos subsecuentes.

En ocasión del seguimiento a las recomendaciones de las auditorias anteriores, según informes DAI 035-2011 y DAI 005-2010, se observó y se comenta lo siguiente:

1). INFORME DAI 035-2011

OBSERVACION No. 2

Se observa físicamente los repuestos de vehículos de modelos antiguos, que serian dados de baja y que fueron despachados a talleres, requiriéndolos nuevamente para su tratamiento correcto, los cuales no fueron devueltos en su totalidad, indicando que fueron usados para vehículos de la institución.

Recomendación:

Según se pudo verificar, ya no se continuó con el proceso de depuración relacionada con la baja de dichos repuestos discontinuados, por lo que se considera pertinente retomar la recomendación a la Gerencia referente a instruir a la Dirección Administrativa sobre la baja de tales repuestos.

2). INFORME DAI 005-2010

Hallazgo No. 8

Bienes en calidad de depósito sin registro.

Al realizar auditoria de inventario de la Sección de Almacén y Proveeduría del Instituto Nacional de Estadística (INE) durante el mes enero de 2010, se determino que dentro del almacén permanecen bienes inventariables, materiales y suministros que fueron ingresados en calidad de depósito desde el año 2002, sin que a la fecha sean reclamados.

Recomendación:

Se solicite al Director Administrativo que se evalúe el estado físico y utilidad de dichos bienes y en su caso darles de baja, y se instruya al jefe de la sección de almacén y proveeduría para que en lo sucesivo se abstenga de recibir bienes, materiales y suministros en calidad de resguardo temporal.





Hallazgo No. 9

Falta de nombramiento del personal que integra la comisión para baja de Bienes obsoletos y en mal estado.

Al efectuar auditoria de inventario y evaluar el control interno en los registros que se llevan en la Sección de Almacén y Proveeduría del Instituto Nacional de Estadística (INE) durante el mes de enero de 2010, se determino que mediante actas administrativas Nos. 04-2008, 01, 13 y 14-2009 se evaluó, se decidió la venta, traslado y baja de bienes, accesorios y repuestos para vehículos, sin embargo el personal que participo por parte de la administración no contó previamente con un nombramiento y lineamientos para dicha actividad.

Recomendación:

Según información proporcionada por el jefe a.i. de la Sección de Almacén y Proveeduría, desde el mes de febrero de 2011, no ha existido ninguna instrucción al respecto, por lo que se considera conveniente reiterar la recomendación al Director Administrativo, en cuanto a que cuando se designe personal que integre comisiones para evaluar y dar de baja a bienes en mal estado y obsoletos, se les haga el respectivo nombramiento formalmente.

Todos los comentarios y recomendaciones precedentes, se describen más ampliamente en el correspondiente informe de auditoría que se encuentra disponible en la Dirección de Auditoría Intema, el cual proporcionara una mayor comprensión al lector de este resumen gerencial.

Finalmente se recomienda al Señor Gerente, que se instruya convenientemente al Director Administrativo para que cumplan y atiendan las recomendaciones del presente informe y se le comunique las mismas al Jefe a.i. de la Sección de Almacén y Proveeduría. -

Sin otro particular, me es grato suscribirme del señor gerente

Deferentemente,


Lic. Marco Antonio Vides Estrada
Director de Auditoría Interna



C.c.: Archivo CGC
Archivo