



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**RECIBIDO**  
 -9 AGO 2013  
 Hora: 10:50 Por: [Signature]

### RESUMEN GERENCIAL

OFICIO DAI 154-2013  
 Guatemala 09 de Agosto de 2013  
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**RECIBIDO**  
 9 AGO 2013  
 Hora: 10:50 Por: [Signature]

Licenciado  
 Rubén Darío Narciso Cruz  
 Gerente  
 Instituto Nacional de Estadística

Licenciado Narciso:

Hemos realizado auditoria Administrativa en la Región III, Izabal, evaluando la razonabilidad de los Procesos Administrativos, evaluación del Control Interno, así como la evaluación Administrativa y Financiera de los gastos, de conformidad con el Nombramiento de Auditoría CUA-19894-1-2013, de fecha 27 de Junio del presente año, correspondiente al período del 01 de Enero al 30 de Junio del 2013.

Nuestro examen se orientó a la evaluación de los registros administrativos y control financiero de gastos de la Región III, Delegación Departamental de Izabal e integridad de la documentación de respaldo, para determinar la razonabilidad y confiabilidad de la información, llevándose a cabo la revisión de las Tarjetas de Responsabilidad, Control de Personal e inventarios físicos de Producto para la venta, material para consulta y de activo fijo. Las pruebas se realizaron al 100%.

Como resultado de nuestro trabajo se detectaron los siguientes aspectos que fueron considerados como observaciones y es necesario tomar en cuenta sus recomendaciones para realizar las medidas correctivas correspondientes:

#### OBSERVACION No. 1

##### ACTIVOS FIJOS EN MAL ESTADO

Al realizar la auditoría de la delegación departamental de Izabal y efectuar inventario físico de los activos fijos, se estableció que existen activos en mal estado, los que se detallan a continuación:

- Dos sillas secretariales con código de identificación No. 11173-03 y 11172-03 respectivamente.
- Una silla fija de madera y metal con código de identificación No. 7860.



- Un ventilador con código de identificación No. 9981.

## RECOMENDACIÓN

Que la Dirección financiera gire instrucciones a la Sección de inventarios para que proceda evaluar con personal apropiado, el estado de estos activos fijos para determinar si se pueden reparar o darles de baja en forma definitiva.

## OBSERVACIÓN No. 2

### TARJETAS DE RESPONSABILIDAD NO ACTUALIZADAS

Al realizar la auditoría de la delegación departamental de Izabal y efectuar inventario físico de los activos fijos y evaluar la estructura funcional de control interno, se observó lo siguiente:

- Se inventariaron dos cuadros de madera con vidrio frontal, uno grande que exhibe el mapa de Izabal y otro mediano que exhibe la foto del presidente de la República, los que no están ingresados en las tarjetas de responsabilidad.
- Se encuentra registrada una calculadora de bolsillo marca Casio que no existe físicamente y que según Delegada a.i. no recibió cuando se le trasladó la responsabilidad del control de los activos. En el listado donde firmó de recibido, no se incluye la calculadora.
- Las tarjetas detallan dos veces el registro de una máquina de escribir electrónica marca Olym pia, modelo SPLEND MD código No. INE 109-05.

Lo anterior, al tenor de lo regulado en el Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Circular 3-57 de la Dirección de Bienes del Estado "Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas" en lo relativo a la elaboración, manejo y control de Tarjetas de Responsabilidad, Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21 y a las instrucciones de gerencia del INE, a través de Circular de Gerencia No. 002-2013 de fecha 15 de Mayo de 2013, para que se cumpla con dichos preceptos normativos.

## RECOMENDACIÓN

Que la Dirección Financiera gire instrucciones a la Sección de Inventarios para que proceda a depurar las tarjetas de responsabilidad, registrando los ingresos y bajas de los mismos según corresponda.



### **OBSERVACIÓN No. 3**

#### **FALTA DE CONTROLES DE PERSONAL**

Mediante oficio de Recursos Humanos 936-2010 del 2 de Noviembre del 2010 y DCR 291-2010 del 5 de Noviembre del 2010 la Ing. Flor de María Hernández jefa del departamento de Coordinación Regional, instruye a los Coordinadores Regionales para que implementen un formato para el control de ingresos y salidas diarias del personal, de la sede y reportar mensualmente a la jefatura. Al revisar la existencia de este control se estableció que el Cotizador de precios de la Delegación de Izabal, señor Elmer Vitelio Jacinto Romero, no lleva el control, así como no cuenta con la descripción de funciones del puesto.

#### **RECOMENDACIÓN**

Que la jefa del departamento de Coordinación Regional supervise mensualmente la entrega del los reportes, como se requiere, según oficio y solicite a la vez que la Delegada departamental ejerza la supervisión apropiada, verificando que el personal cumpla con la preparación del reporte de asistencia y por otra parte se sugiere solicitar al departamento de Recursos Humanos que proporcione la descripción de funciones al personal que haga falta.

### **OBSERVACIÓN No. 4**

#### **INVENTARIO DE PRODUCTO PARA LA VENTA SIN MOVIMIENTO**

Se observó que el inventario de Publicaciones en forma magnética e impresa, se encuentra sin movimiento desde el 27 de Octubre del 2010, según última venta documentada con el Recibo de Ingresos Varios, forma 63A2 No. 611305 de esa fecha. Se estableció que no se han dictado lineamientos por escrito para el tratamiento de esta situación. Según Delegada el producto se promueve en forma verbal a las personas que visitan la delegación.

#### **RECOMENDACIÓN**

Que la Dirección y Estadísticas Continuas por medio del departamento de Coordinación Regional, establezca una política que contenga los lineamientos sobre el trato que se debe dar a los productos para la venta que muestren baja rotación y sin movimiento durante doce meses. Lo anterior para dar cumplimiento a la Norma 2.11 Emisión de informes, indica que la "máxima autoridad de cada ente público debe velar por que los informes internos y externos, se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda". Todo informe tanto interno como externo, debe formar parte del sistema de información gerencial que ayude a la toma de decisiones oportunas y guarden relación con las necesidades y los



requerimientos de los diferentes niveles ejecutivos institucionales y otras entidades.

## OBSERVACIÓN No. 5

### FALTA DE EXTINGUIDORES CONTRA INCENDIO

Al indagar sobre los controles de seguridad existentes en la Delegación, se estableció que no cuentan con extinguidores contra incendio, para prevenir hechos fortuitos relacionados.

### RECOMENDACIÓN

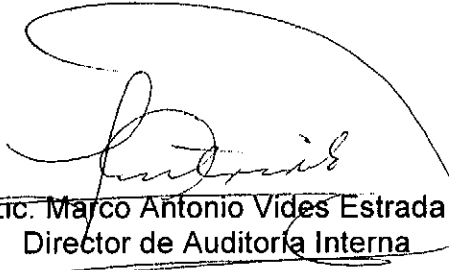
Que el jefe del departamento de Coordinación Regional conjuntamente con la Dirección Financiera verifiquen la disponibilidad del renglón presupuestario para la compra de extinguidores, con el propósito de prevenir la contingencia.

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

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 Interna, el cual proporcionará una mayor comprensión al lector de este resumen gerencial.

Sin otro particular, me es grato suscribirme del señor gerente

Deferentemente,

  
Lic. Marco Antonio Vides Estrada  
Director de Auditoría Interna

CC. Subgerencia Administrativa Financiera  
Archivo

