

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RESUMEN GERENCIAL

RECEBIDO
19 NOV 2013
Hora: _____ Por: _____

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

Estimado Licenciado Narciso:

Hemos efectuado **Auditoría Financiera de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria** 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 julio al 31 de agosto de 2013, según nombramiento No. 20050-1-2013 de fecha 11 de septiembre de 2013, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

Observación No. 01
Ejecución baja del presupuesto
Condición

La ejecución para el segundo cuatrimestre del año 2013 está por debajo del promedio que es del 50.93% en relación al 66.67% esperado.

Recomendación

La Directora Financiera debe velar por la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del presupuesto para el ejercicio fiscal 2013.

Observación No. 02
Baja ejecución en renglones de gasto
Condición

La baja ejecución en los renglones de gasto para suministros como: Impresión, Encuadernación y Reproducción, Transporte de Personas, Mantenimiento y Reparación de Edificios, Papel de Escritorio, Productos de Papel o Cartón, Tintes, Pinturas y Colorantes, Útiles de Oficina y Útiles, Accesorios y Materiales Eléctricos.

Recomendación

Se recomienda a la Dirección Administrativa, velar por el cumplimiento oportuno de las compras y contrataciones para el presente ejercicio fiscal, así como agilizar las gestiones de la

OFICIO DAI 220-2013
Guatemala, 19 de noviembre de 2013

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
GERENCIA
RECEBIDO
19 NOV 2013
Hora: _____ Por: _____



Sección de Compras para la adquisición de Impresión, Encuadernación y Reproducción, Transporte de Personas, Mantenimiento y Reparación de Edificios, Papel de Escritorio, Productos de Papel o Cartón, Tintes, Pinturas y Colorantes, Útiles de Oficina y Útiles, Accesorios y Materiales Eléctricos.

Observación No. 03

Falta de forma 1-H "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario" en compra de bienes tangibles

Condición

En auditoría financiera de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria por el período del 01 de julio al 31 de agosto de 2013; en la muestra examinada se determinó que existen artículos que no poseen la forma 1-H "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario", de acuerdo con lo establecido en la Circular de Gerencia No. 04-2013 de fecha 23 de julio de 2013, según CUR de gasto No. 1798 en factura No. 721 de fecha 26 de julio 2013, del proveedor Juan Pablo Orellana Sandoval, por la compra de 3,000 lapiceros con impresión del logo del INE para uso de la Dirección de Comunicación y Difusión en los diferentes eventos por un monto de Q. 12,000.00 En documentación proporcionada por el Jefe de la Sección de Compras, se determinó que la Circular de Gerencia No. 04-2013 fue remitida vía correo electrónico el día 29 de julio de 2013, por lo que a partir de esta fecha se empezaría a cumplir con las instrucciones giradas por Gerencia.

Recomendación

El Jefe de la Sección de Compras debe de velar por el cumplimiento de lo estipulado en la Circular de Gerencia No. 04-2013 en requerir la forma 1-H "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario", el cual sirve de soporte en la recepción de los bienes tangibles en la Sección de Almacén y Proveeduría en la conformación de expedientes de liquidación.

Observación No. 04

Falta de presentación de cotizaciones en compra directa

Condición

Al efectuar la auditoría financiera de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria, por el período del 01 de julio al 31 de agosto de 2013, en la muestra se estableció que en los CUR's de gasto No. 1898 y 1899 por el pago de servicio de reparación a la fotocopidora marca Minolta ubicada en Gerencia, no se presentaron cotizaciones necesarias para poder efectuar la compra.

El Jefe de la Sección de Compras proporcionó a esta Dirección de Auditoría Interna certificado extendido por PRINTER, S.A. en donde establece como único distribuidor de copadoras e impresoras marca Minolta en Guatemala, C.A., así como las distribución de la gama de consumibles, accesorios, piezas de repuesto, etc. para copadoras marca Minolta y para proporcionar las necesidades de servicio de postventa.

Recomendación

Se recomienda al Jefe de la Sección de Compras que cuando se realice la compra por el método de compra Directa, se debe de observar el cumplimiento en los artículos No. 32 y 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y reformado por el artículo No. 03, Decreto No. 34-2001; es decir, que antes de efectuar una compra en forma directa, se debe cotizar, y al no haber ofertas se debe ampliar el plazo para la recepción de ofertas, en esta



segunda fase si aún no hay ofertas, se procede a la compra directa, levantando el acta correspondiente y se hará del conocimiento del Gerente de la Institución.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

AUDITORIA CUA 19980

En la auditoría financiera de Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria por el período de evaluación del 01 de mayo al 30 de junio de 2013, CUA No. 19980-1-2013, se determinó lo siguiente:

Observación No. 1

Ejecución baja del presupuesto

Condición

La ejecución del presupuesto vigente para el primer semestre del año 2013 está por debajo del promedio, que es 35.21% en relación al 50%.

Recomendación

Que la Dirección Financiera vele por la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del presupuesto para el ejercicio fiscal 2013.

Estado de la Recomendación

Cumplida

Con base a los reportes generados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, se observó que la ejecución del presupuesto no se asimila al promedio por los diferentes renglones de gasto que se ejecutan en los meses del período.

Observación No. 2

Baja ejecución del presupuesto por renglón de gasto

Condición

Existe baja ejecución en los siguientes renglones de gasto: Otros Servicios no Personales; Productos de Papel o Cartón; Tintes, Pinturas y Colorantes; Útiles de Oficina y Útiles Menores Médico-Quirúrgicos y de Laboratorio.

Recomendación

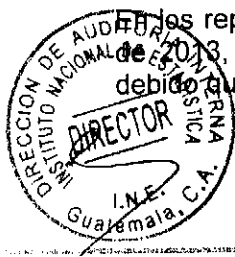
Se recomienda a la Dirección Administrativa lo siguiente:

1. Velar por el cumplimiento oportuno de las compras y contrataciones para el presente ejercicio fiscal.
2. Velar por agilizar las gestiones de la Sección de Compras, para adquirir Otros Servicios no Personales; Productos de Papel o Cartón; Tintes, Pinturas y Colorantes; Útiles de Oficina y Útiles Menores Médico-Quirúrgicos y de Laboratorio para el resto del período fiscal.

Estado de la Recomendación

Parcialmente Cumplida

En los reportes generados por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN al 31 de agosto de 2013, se observó que en dichos renglones, se ha continuado con una baja ejecución, debido a que en promedio el 84.72% representa el saldo por comprometer.



Observación No. 3

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

En el rubro de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, se determinó que en los Estados Financieros del Instituto Nacional de Estadística, figura entre las cuentas por cobrar la deuda del señor Juan Fernando Chanta Méndez, quien falleció el 09 de agosto de 2011.

Recomendación

Se recomienda a la Subgerencia Administrativa Financiera evaluar la factibilidad de soportar la pérdida y girar sus instrucciones para que la Dirección de Asesoría Jurídica solicite al Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Económico Coactivo de la Ciudad Capital la finalización del caso; y solicitar al Ministerio Público, la resolución que de por finalizado el mismo.

Observación No. 4

Renglón de gasto sin ejecución

En la auditoría financiera efectuada de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria por el período del 01 de mayo al 30 de junio de 2013, se determinó que el presupuesto vigente del renglón de gasto "191" Primas y Gastos de Seguros y Fianzas por un monto de Q. 320,000.00, del 01 de enero al 30 de junio no se ha ejecutado.

Recomendación

Que la Dirección Administrativa, realice las gestiones correspondientes para el pago de la póliza de seguro de los meses de enero a junio del corriente año. Manifestó el Director Administrativo que ellos admiten que no se ha ejecutado el presupuesto del renglón "191" Prima y Gastos de Seguros y Fianzas por el monto de Q. 320,000.00. Sin embargo los vehículos no han permanecido sin la cobertura del seguro. Así también, informó el Director Administrativo que el seguro al 30 de junio de 2013 no se había pagado porque las facturas correspondientes no habían venido, siendo hasta en el mes de junio que empezaron a ingresar de forma acumulada por lo que el pago de las facturas está en proceso por firma del Gerente.

Estado de la Recomendación

Cumplida

El renglón 191 Prima y Gastos de Seguros y Fianzas, se realizó el pago de la prima de seguro para vehículos, según póliza No. VA-14269 del Crédito Hipotecario Nacional, el 21 de agosto de 2013 por un monto de Q.180,487.65, el cual cubre los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del presente año, por lo que se recomienda que el pago para dicho seguro se realice puntualmente para que los vehículos de la Institución se encuentren cubiertos en caso de cualquier siniestro.

AUDITORIA CUA 19891

En la auditoría financiera de Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria por el período de evaluación del 01 de enero al 30 de abril de 2013, CUA No. 19891-2-2013, se determinó lo siguiente:



Estados Financieros

Observación No. 01

Depuración del faltante de Q.1,432,360.10

Recomendación

Que Gerencia instruya a la Dirección de Asesoría Jurídica 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 pasadas; 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.

Estado de la Recomendación

Parcialmente Cumplida

Manifiesta verbalmente la secretaria de la Dirección de Asesoría Jurídica que el caso de la sustracción de los cheques que conforman los Q. 1,432,360.10, se está gestionando con prioridad e informando a Gerencia. Además en Asesoría Jurídica no se puede realizar un plan de acción porque dependen de la información que proporcionan los juzgados y el Ministerio Público.

Observación No. 02

Faltante de Bienes

Recomendación

Que la Directora Financiera mantenga informada a Gerencia y a la Dirección de Auditoría Interna de cualquier gestión ante la Contraloría General de Cuentas o avance para depurar dicho faltante.

Estado de la Recomendación

Parcialmente Cumplida

Con base a la recomendación en donde se indica que cualquier gestión que haga la Dirección Financiera sobre la depuración del inventario faltante, a la fecha no se ha recibido información del avance de la gestión.

AUDITORIA CUA 18191

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 01

Falta de cumplimiento de Entrega y Estructura Adecuada Del Programa de Compras

Recomendación

1. Se recomienda a la Dirección Administrativa velar porque la Sección de Compras cumpla con la elaboración, aprobación por la autoridad superior y la presentación del Programa de Compras a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas para el nuevo ciclo fiscal 2013, con apego al formato estructurado para el efecto.





2. Se recomienda a la Sección de Compras que se cumpla con las disposiciones legales y de los trámites de compras de los pedidos de bienes y servicios por las distintas modalidades que permite el sistema de GUATECOMPRAS y evitar posibles fraccionamientos.

Estado de la Recomendación
Parcialmente Cumplida

El 28 de agosto de 2013, verbalmente se solicitó el Plan de Compras del período fiscal 2013, el cual ya tiene evidencia de haberse entregado a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado el 6 de junio de 2013. Sin embargo la presentación del plan indicado no se apega al formato requerido por la Dirección en referencia

AUDITORIA CUA 11720

Observación No. 01

Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

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 aperturado 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 se recomienda 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
Parcialmente Cumplida

Según Oficio DAJ-67-2013 remitido por la Asesora Jurídica de fecha 22 de julio de 2013, el caso de la señora Rivera sigue en proceso lo que literalmente dice: "El 12-7-2013, se recibió notificación, emitida por la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, donde se indica se declara sin lugar el recurso de Apelación plantado por la señora Rivera Pacheco en contra de la sentencia de fecha 16-7-2012, proferida por el Juzgado Tercero de Trabajo y Previsión Social, dejando a salvo el derecho de la actora para reclamar las prestaciones laborales que en derecho le corresponden."

AUDITORIA CUA 11709

Recomendaciones

1. 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.



gestión ante la Contraloría General de Cuentas o avance con el plan de acción para depurar dicho faltante.

La Dirección de Auditoría Interna actualmente no ha recibido información de gestión de la regularización del inventario de la Institución, por lo tanto dicho trámite sigue en proceso.

OTRAS RECOMENDACIONES DEL CUA 11709

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 Parcialmente Cumplida

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.

En referencia al numeral 5, sobre el trámite de baja de vehículos inservibles por el monto de Q. 17,806.11; la gestión de baja se realizó, según gestiones realizadas por la Dirección Financiera y observaciones realizadas por la Dirección de Auditoría Interna según marginado No. DAI 004-2012 de fecha 12 de junio de 2012.



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.

2. 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.)

3. Bienes Extraviados

Solicitar a Francisco Cardoza responsable de la reposición o pago de los bienes extraviados por un monto de Q.9,316.00, según indica en tarjeta de responsabilidad No. 2924 lo siguiente: 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.

4. 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 Parcialmente Cumplida

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 fueron ubicados y se encuentran en resguardo de la Unidad de Inventarios.

La Dirección de Auditoría con base en lo anterior confirmó la existencia de dichos bienes y determinó que solamente hace falta la 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, cargado en la tarjeta No. 2924 del señor Francisco Cardoza no fue ubicado, con lo cual se recomienda a Gerencia que gire instrucciones a la Dirección Financiera para que instruya a la Unidad de Inventarios que continúe con el seguimiento del bien extraviado, si este no es ubicado que se realice la reposición o pago de dicho bien por la persona responsable.

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 bienes faltantes por la cantidad de Q. 530,051.77.

En el oficio Subger-A.F.28-2013 de fecha 15 de marzo de 2013 se presentó el plan de acción para regularizar el inventario de la institución, con lo cual se recomienda a la Dirección Financiera que mantenga informada a Gerencia y a la Dirección de Auditoría Interna cualquier



AUDITORIA CUA 17008

Observación No. 01

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

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

Parcialmente Cumplida

En los estados financieros, generados al 30 de junio de 2013 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.

Según Oficio DAJ-67-2013 remitido por la Licenciada Nely Lorena Alfaro González, Asesora Jurídica de fecha 22 de julio de 2013, manifiesta literalmente lo siguiente: "El 6-3-2013, se presentó memorial solicitando información sobre si ya se practicó el peritaje de las firmas que calzan en los tres cheques producto del desfalco."

"Actualmente y en varias oportunidades se ha requerido al Ministerio Público un informe del estado actual del proceso, quien a la fecha no ha contestado y por información verbal proporcionada, no se ha podido individualizar a ningún responsable de la sustracción de los tres cheques. Además el caso se reasignó de fiscal por lo que no nos han proporcionado información específica del caso."

AUDITORIA DAI 016-2011

Hallazgo No. 01

Falta de Actualización de Manuales de Procedimientos

Recomendación

La Directora Financiera debe proponer a la Autoridad Administrativa Superior la actualización de los manuales de procedimientos de la Sección de Presupuesto y demás secciones de la Dirección Financiera orientándose en lo que establece el Acuerdo Ministerial 28-2002 del Ministerio de Finanzas Públicas, 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

Parcialmente Cumplida

Informan verbalmente en la Dirección de Planificación que todavía se está documentando información de procedimientos para actualizar el Manual de Procedimientos de la Dirección Financiera y poder solicitar su respectiva aprobación. Actualmente no se ha recibido información por escrito en esta dirección del avance de la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección Financiera.



AUDITORIA CUA 11419

HALLAZGO MONETARIO Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 01

Falta de registros de operaciones en Caja Fiscal

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


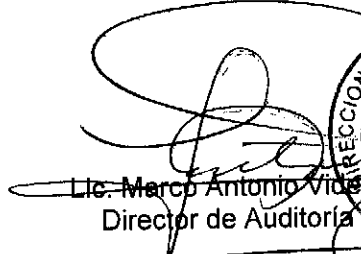
Parcialmente Cumplida

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.

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
Instituto Nacional de Estadística, Guatemala, C.A.

C.c. Subgerencia Administrativa Financiera
Archivo