



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA  
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RECEBIDO  
10 SEP 2013  
Hora: 11:10 Pm

OFICIO DAI 177-2013  
Guatemala, 09 de septiembre de 2013

RESUMEN GERENCIAL

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

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA  
GERENCIA

RECEBIDO  
10 SEP 2013  
Hora: 11:10 Pm

Licenciado Narciso:

Hemos efectuado **Auditoría Financiera a los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria**, con el objeto de evaluar la razonabilidad y confiabilidad de la información presentada en los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria; comprobar el cumplimiento correcto con los aspectos legales aplicables; evaluar la posibilidad de irregularidades cometidas por funcionarios y empleados públicos; evaluar el control interno que corresponde al registro de las operaciones contables y presupuestarias.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros ocurridos durante el periodo comprendido del 01 de mayo al 30 de junio de 2013, según Nombramiento de Auditoría CUA-19980-1-2013 de fecha 24 de junio de 2013, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

**OBSERVACIONES DE CUA 19980-1-2013**

**Observación No. 1**

**Ejecución baja del presupuesto**

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.

**Observación No. 2**

**Baja ejecución del presupuesto por renglón de gasto**

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:

Velar por el cumplimiento oportuno de las compras y contrataciones para el presente ejercicio fiscal.

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.

### **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.

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

### **AUDITORIA CUA 19891**

#### **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 anterior que indica que de cualquier gestión que haga la Dirección Financiera sobre la depuración del inventario faltante debe informar a Gerencia y a la Auditoría Interna, a la fecha no se ha recibido información del avance de la gestión.

### **AUDITORIA CUA 18191**

#### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS EGALES**

##### **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 Licenciada Nely Lorena Alfaro González, Asesora Jurídica de fecha 22 de julio de 2013, el caso de la señora Rivera sigue en proceso, y 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.

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 cada responsable la reposición o pago de los bienes extraviados por un monto de Q.9,316.00.

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.

#### **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 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; dando respuesta el Director Administrativo mediante el Oficio DA-433-2012, adjuntando información elaborada por la señora Jania Guerrero, Jefa del Departamento de Servicios Internos, oficio D.S.I. 376-2012 de fecha 21 de noviembre de 2012, 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.

**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.

**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.

**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.

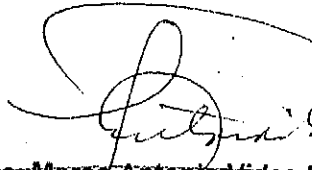
**Estado de la Recomendación  
Parcialmente Cumplida**


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.

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.

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, el cual facilitará una mejor comprensión al lector de este resumen gerencial.

Atentamente,

  
**Lic. Marco Antonio Vides Estrada**  
**Director de Auditoría Interna**



C.c.: Sub Gerencia Administrativa Financiera  
Archivo Permanente  
Archivo