

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA **RESUMEN GERENCIAL**

RECIBIDO
- 5 SEP 2013
Hora: 14:20 Por: [Signature]

OFICIO DAI 175-2013
Guatemala, 5 de Septiembre de 2013

Licenciado
Rubén Darío Narciso Cruz
Gerente
Instituto Nacional de Estadística

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
GERENCIA
RECIBIDO
- 5 SEP 2013
Hora: 14:20 Por: [Signature]

Licenciado Narciso:

Hemos realizado auditoria Administrativa en la Región VII, Departamento de Huehuetenango, 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-20172-1-2013, de fecha 19 de Agosto del presente año, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de Julio del 2013.

Nuestro examen se orientó a la evaluación de los registros administrativos y control financiero de gastos de la Delegación Departamental de Huehuetenango e integridad de la documentación de respaldo, para determinar la razonabilidad y confiabilidad de la información, llevándose a cabo la revisión de la compra de alimentos para el cálculo del Índice de Precios al Consumidor-IPC, 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%, excepto el material de consulta, del cual se hizo pruebas limitadas.

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



OBSERVACIÓN No. 1

DONACIÓN DE LA COMPRA DE ALIMENTOS PARA CÁLCULO DEL IPC

Al examinar las bases para la donación de la compra de productos para el cálculo del IPC, se estableció que no se está haciendo la evaluación anual para seleccionar al beneficiario que actualmente tiene varios años de recibir la donación. Según información recibida del personal de la Delegación, no se ha hecho la evaluación debido a que consideran que el beneficiario actual es el más necesitado.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda lo siguiente:

1. Que la Coordinadora Nacional gestione ante la autoridad superior la autorización de las "Bases para la Donación de las Compras de Alimentos (Para Cálculo del Índice de Precios al Consumidor-IPC) a Centros de Beneficencia"
2. A la Delegada Departamental que se cumpla con el procedimiento establecido en las bases para seleccionar al beneficiario de la donación de los alimentos, las que requieren evaluar anualmente por medio de un cuestionario a las entidades de beneficencia social que funcionan en el departamento de Huehuetenango, para tomar la decisión apropiada. La entrevista debe hacerla el Coordinador o la Delegada Departamental y solicitar la autorización correspondiente.

OBSERVACIÓN No. 2

SEGURIDAD DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL

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, así como al realizar el inventario físico del producto para la venta se observó que la vitrina donde se resguarda, no tiene llave, la cual está en mal estado guardada en el escritorio de la Delegada Departamental. Además se observó que la puerta de entrada a la oficina es de madera con cerradura o chapa no segura, la que se mantiene abierta para atención al público todo el día, situación que origina riesgo de robo.

RECOMENDACIÓN

Que la Coordinadora Nacional del departamento de Coordinación Regional gestione en la Dirección Financiera la disponibilidad del renglón presupuestario para la compra de extinguidores, llave nueva para la vitrina y cerradura más segura para la puerta principal, así como evaluar mantener la puerta cerrada o colocar una puerta adicional.

OBSERVACIÓN No. 3

MOTOCICLETA EN REPARACIÓN

Al realizar el inventario de los activos fijos no se encontró la moto asignada a la Delegación Departamental, debido a que se envió a Guatemala, al Taller de la Sección de Transporte y Talleres, según oficio No. 009-2013 del 14 de Marzo del 2013, firmado de recibida por el mecánico del Taller señor Esvin Manfredo Cruz. La moto tiene cinco meses de estar en el taller.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Delegada Departamental dar seguimiento del estado de la moto y en tal sentido solicitar el traslado a la Delegación, si la misma está reparada, por lo contrario debe hacerse las gestiones a donde corresponde para agilizar la reparación, con el propósito de que se cumpla con el objetivo por el cual la moto fue asignada a la Delegación.

OBSERVACIÓN No. 4

FALTA DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES POR ESCRITO AL PERSONAL

Al realizar la revisión de los controles de personal se estableció que al personal de la Delegación no se le asignaron las funciones por escrito según manual. De acuerdo a explicación recibida de la Delegada las funciones las ejecutan con base a la experiencia obtenida en los años trabajados en esta Delegación. Esta situación puede originar que el personal no esté cumpliendo sus funciones en forma apropiada.

RECOMENDACIÓN

A la brevedad posible la Coordinadora Nacional a cargo del Departamento de Coordinación Regional debe entregar las funciones por escrito al personal de la Delegación, para su conocimiento y aplicación en la ejecución de sus labores diarias.

OBSERVACIÓN No. 5

DESORDEN EN INVENTARIO DE MATERIAL DE CONSULTA

Al realizar pruebas de conteo al inventario de material de consulta, se observó que no se encuentra en orden, pues, se dificultó la localización del material seleccionado. El inventario se ubica en una estantería con divisiones, pero no existe un control de separación e identificación apropiada del material.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Delegada Departamental girar instrucciones para ordenar el inventario físico de material de consulta en el mismo orden que se detalla en el listado de inventario, separándolo con divisiones de cartón o pegando un estiker numerado a cada publicación. Adicionalmente se sugiere numerar las divisiones de la estantería y referenciar en el inventario el número de la división donde queda el material.

OBSERVACIÓN No. 6

INVENTARIO DE PRODUCTO PARA LA VENTA SIN MOVIMIENTO

Se observó que el inventario de Publicaciones en forma magnética e impresas no tiene movimiento, aproximadamente se mueven seis productos y se estableció que no se han dictado lineamientos por escrito para el tratamiento de esta situación.

RECOMENDACIÓN

Que la Coordinadora Nacional a cargo del departamento de Coordinación Regional, gestione donde corresponda 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.

OBSERVACIÓN No. 7

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD NO ACTUALIZADAS

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



1. Existe activos fijos y bienes fungibles en mal estado a los cuales no se les ha dado baja, la delegada departamental ha solicitado a la Unidad de Inventario darles baja.
2. Algunos activos fijos no tienen asignado código de inventario.
3. El modem marca Claro, con código de inventario F-379-11 está registrado dos veces,

RECOMENDACIÓN

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

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LAS DEFICIENCIAS Y HALLAZGOS ENCONTRADOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

HALLAZGOS DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

HALLAZGO No. 1

Bienes sin registro en Tarjetas de Responsabilidad

Al Realizar auditoría Especial de las operaciones y funciones administrativas y financieras de la delegación departamental de Huehuetenango durante el período del 01 de Enero al 30 de Octubre de 2010 y realizar inventario físico de los activos fijos, se determinó que existen activos en uso de la delegación, que no están registrados en tarjetas de responsabilidad:

1. Dos estanterías de metal de siete entrepaños, color gris.
2. Un UPS marca Best Power Patriot 425 con serie No. UC30504259111026.
3. Un dispensador de agua, color azul.
4. Una balanza marca Dibal, modelo C-102 con número de serie 154597.

RECOMENDACIÓN

Que la Directora Financiera a. i. vele porque se mantengan registros actualizados en la Unidad de Inventarios girando instrucciones al jefe de Contabilidad y encargado de inventarios para que se establezca los procedimientos para efectuar un inventario completo y actualizar las tarjetas de responsabilidad.

Estado actual de la recomendación

Al realizar inventario de activos fijos se estableció que todos los activos fijos detallados en el hallazgo, están registrados en las Tarjetas de Responsabilidad, por lo que esta recomendación se considera **CUMPLIDA**.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 1

Equipo de Cómputo Obsoleto

Al realizar auditoría especial de las operaciones y funciones administrativas y financieras de la Delegación de Huehuetenango, durante el período del 01 de Enero al 30 de Octubre de 2010 y realizar inventario físico de los activos fijos, se comprobó que el equipo de cómputo se encuentra en condiciones no aptas para prestar un servicio en la delegación:

1. Una computadora marca Compaq Evo D510 código PO1-951-08
2. Una impresora de burbuja, marca Hewllet Packard, 810 seria MX9AD1TO7C, sin código
3. Una computadora marca Compaq Deskpro, sin código.

RECOMENDACIÓN

Que la Jefa del Departamento de Coordinación Regional haga un diagnóstico de las necesidades de equipo en las Delegaciones Departamentales, con base el mismo deberá hacer el requerimiento de presupuesto para la adquisición de equipo, de no contarse con presupuesto deberá siempre hacer la gestión para que quede evidencia de su accionar, así mismo deberá tramitarse la baja de los equipos que ya no sean reparables para depurar el inventario.

Estado actual de la recomendación

1. Al efectuar el inventario físico se verificó que las dos computadoras están funcionando, por lo que esta recomendación se considera **CUMPLIDA**.
2. La impresora se encuentra en mal estado por lo que esta recomendación se considera **PARCIALMENTE CUMPLIDA**, debido a que no se ha tramitado la baja del inventario.



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,

César Leonel Ortega Escobedo
Dirección de Auditoría Interna



CC. Subgerencia Administrativa Financiera
Archivo