

OFICIO DAI-233-2013

Guatemala, 2 de diciembre de 2013

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
GERENCIA

RESUMEN GERENCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RECEBIDO  
13 DIC 2013  
Hora: 18:50 Por: [Signature]

Licenciado  
Rubén Darío Narciso Cruz  
Gerente del INE  
Su Despacho

Licenciado Narciso:

Hemos efectuado **Auditoría de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria**, con el objeto de determinar la razonabilidad y confiabilidad de la información presentada en la Ejecución Presupuestaria; comprobar que se cumpla con los requisitos y 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 periodo comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2013, según Nombramiento de Auditoría CUA-20175-1-2013. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado aspectos relevantes en los Comentarios Sobre el Estado Actual de los Hallazgos y Recomendaciones de Auditorías Anteriores y consideramos sean atendidos a través del cumplimiento de las recomendaciones expresadas.

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

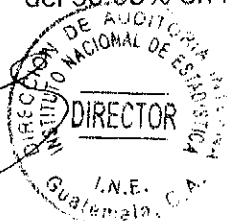
### AUDITORÍA CUA 20050

En la auditoría financiera de Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria por el período de evaluación del 01 de julio al 31 de agosto de 2013, CUA No. 20050-1-2013, se determinó lo siguiente:

#### 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.

### Estado de la Recomendación

#### Parcialmente Cumplida

Se observó que la ejecución del presupuesto al 31 de octubre de 2013, fue del 67.41% que está por debajo de la ejecución óptima desde el punto de vista aritmético según la siguiente fórmula:  $100/12 \times 10 = 83.33$  a manera de referencia.

### 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 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.

### Estado de la Recomendación

#### Parcialmente Cumplida

Se determinó que entre los renglones de gasto con menor ejecución, tomando en cuenta que han recibido un incremento en su presupuesto a través de modificaciones o ampliaciones presupuestarias, a excepción del renglón 244 Productos de Artes Gráficas que permaneció con el presupuesto inicial, están los siguientes:

171 Mant. y Rep. De Edificios con 10.93%,  
196 Servicios de Atención y Protocolo con 31.44%,  
283 Productos de metal con 13.77%.

### 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

Informe Gerencial-CUA 20175-1-2013  
Página 2 de 6



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.

### **Estado de la Recomendación**

#### **Cumplida**

Derivado que se presentó constancia de haber recibido después de la fecha el correo electrónico con la Circular de Gerencia No. 4-2013 y el compromiso en forma verbal de cumplir con las instrucciones emitidas.

### **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 periodo del 01 de julio al 31 de agosto de 2013, en la muestra se estableció que en los siguientes CUR's de gasto no se presentan cotizaciones necesarias para poder efectuar la compra:

CUR's de gasto 1898 y 1899, pago por servicio de reparación a la fotocopidora marca Minolta ubicada en Gerencia.

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 copiadoras e impresoras marca Minolta en Guatemala, C.A., así como la distribución de la gama de consumibles, accesorios, piezas de repuesto, etc. para copiadoras 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.



## **Estado de la Recomendación En Seguimiento**

Derivado que la auditoría es de reciente ejecución, se revisará el estado de la recomendación en la próxima auditoría.

### **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. 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 octubre de 2013, se observó que en dichos renglones, muestran una ejecución en lo individual por debajo de lo correspondiente al período evaluado.

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

### **Hallazgo No.1**

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

##### **Condición**

Con oficio No. SC-34/2013 de fecha 07 de marzo de 2013, se recibió en esta Dirección de Auditoría Interna, la "Copia del Plan de compras 2013", sin embargo el contenido no está conformado de acuerdo al formato solicitado por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de finanzas Públicas.

##### **Recomendación**

1. Se recomienda a la Dirección Administrativa velar por que 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 GUAATECOMPRAS 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. Se verificará la entrega y el formato en la auditoría del siguiente período debido que la solicitud del plan se hace una vez al año.

En auditoría de informe DAI 016-2011 correspondiente al período del 01 de enero al 31 de marzo de 2011, se determinó lo siguiente:

### **Hallazgo No. 01 Falta de Actualización de Manuales de Procedimientos**

#### **Condición**

Al evaluar la estructura funcional y operativa de la Sección de Presupuesto del 01 de enero al 31 de marzo de 2011, se determinó que la Dirección Financiera no ha asignado por escrito las funciones competentes al Encargado del Área de Presupuesto, no obstante haber adoptado los procedimientos emitidos por el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF- a través del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

#### **Recomendación**

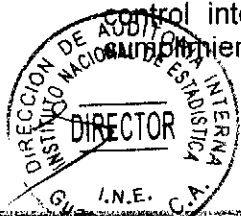
La Directora Financiera debe proponer a la Autoridad Administrativa Superior la actualización de los manuales de procedimientos de la Sección de Manual de Organización y Funciones Básicas de las Unidades de Administración Financiera de Instituciones Descentralizadas; así mismo deberá girar por escrito las funciones correspondientes al Encargado de Presupuesto.

### **Estado de la Recomendación Parcialmente Cumplida**

Se Informó 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 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.

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.

Deferentemente,



Lic. Marco Antonio Vides Estrada  
Director de Auditoría Interna



CC. Archivo  
Archivo Permanente  
Subgerencia Administrativa Financiera