



OFICIO DAI 118-2014
Guatemala, 11 de noviembre de 2014

RESUMEN GERENCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
GERENCIA

RECIBIDO
12 NOV 2014
Hora: 9:00 Por: [Signature]

RECIBIDO
12 NOV 2014
Hora: 9:00 Por: [Signature]

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

Estimado Licenciado Narciso:

Hemos efectuado **Auditoría Especial al Fondo Rotativo Institucional**, con el objetivo de Evaluar la razonabilidad y confiabilidad de la información presentada por los responsables, evaluar el control interno de las áreas sujetas a la auditoría, comprobar que se cumplió con los requisitos y aspectos legales aplicables y efectuar seguimiento a la implementación de las recomendaciones de auditorías anteriores. Lo anterior con base en el nombramiento CUA 31729-1-2014, de fecha 17 de octubre de 2014.

Nuestro examen se basó en el corte y arqueo de los fondos rotativos internos del Despacho Superior, Direcciones Administrativa, de Índices y Estadísticas Continuas, Financiera y el Departamento de Coordinación Regional, así como en la revisión de la documentación proporcionada por los responsables del área auditada como pruebas de cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 17 de octubre de 2014. Como resultado de nuestro trabajo hemos determinado lo siguiente:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Sobrante en el Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continúas

Condición

Con fecha 22 de octubre de 2014, se practicó arqueo de efectivo y valores al Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, en el cual se determinó un sobrante de Q.249.10, derivado que el encargado del fondo, introduce dinero propio al fondo.

Recomendación

1. Se recomienda al encargado del Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, depositar a la cuenta del INE No. 3-033-31105-3, el sobrante de Q. 249.10, resultado del arqueo al fondo rotativo indicado.
2. Se recomienda al encargado del Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, que solicite por correo electrónico, el reporte de las compras de cada decada y el sobrante si hubiera, previo a la liquidación correspondiente.
3. Que el Jefe del Departamento de Estadísticas de Precios, emita una circular con el visto bueno del jefe inmediato superior, en la cual se dicten lineamientos para que los sobrantes

8va. calle 9-55 zona 1 | 2232 2808, 2232 3405 | comunicacion@ina.gob.gt

por las compras en las decadas realizadas por los cotizadores de las delegaciones departamentales, se depositen el mismo día a la cuenta de la caja chica de cada delegado de Índice de Precios al Consumidor para que la asignación de fondos esté conciliado. Y que cada cotizador departamental de IPC, es responsable del uso de los recursos para las compras en las decadas.

Hallazgo No.2

Asignación del Fondo Rotativo a personal no autorizado para manejo de fondos.

Condición

Con base en la auditoría efectuada de Examen Especial al Fondo Rotativo, se determinó que por medio del oficio DA-373-2014 el Director Administrativo delega al Jefe de Servicios Generales para que "se encargue del fondo rotativo por la cantidad de Q 712.00 en efectivo y cheque No. 140 BANRURAL por la cantidad de Q 1,900.00". Lo anterior, del día 21 de octubre al 3 de noviembre de 2014. Sin embargo el Jefe de Servicios Generales no posee constancia de entrega de la declaración jurada patrimonial, así mismo no se le efectúa descuento de fianza de fidelidad en la institución.

Recomendación

Se recomienda al Director Administrativo:

1. Razonar por escrito ante la Dirección de Auditoría Interna, los motivos para delegar al Jefe de Servicios Generales para el manejo de valores, habiendo delegado al Jefe de Compras y Presupuesto para cumplimiento de sus funciones administrativas durante su ausencia.
2. Delegar en lo sucesivo a una persona que llene los requisitos legales para el manejo de fondos, al momento de ausentarse de sus labores por vacaciones u otra eventualidad.

Observación No. 1

Resolución no especifica asignación de fondos

Condición

En la auditoría especial, efectuada al arqueo de fondos y valores de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, se observó que la Resolución de Gerencia No. 20-2014, con fecha 07 de marzo de 2014, aprueba la creación de once cajas chicas derivadas del Fondo Rotativo Interno No. 4; sin embargo no se indica cual será la asignación para los gastos de IPC del área metropolitana. La asignación para el fondo en referencia asciende a un monto de Q. 21,000.00 pero la distribución se conforma por Q. 11,175.00, el encargado utiliza la diferencia de Q. 9,825.00 para las decadas del área metropolitana.

Recomendación

1. Se recomienda a Gerencia, indicar literalmente en la resolución que asigne anualmente, la cantidad que corresponde para los gastos de la decadas del área metropolitana, para la adecuada utilización de los recursos por parte del encargado del Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas.

Observación No. 2

Falta sello de cancelado en los vales

Condición

En la auditoría efectuada al fondo rotativo interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, se observó que los vales que respaldan la entrega de efectivo a los cotizadores y compradores del área metropolitana, no son cancelados por medio de un sello. Posteriormente al arqueo de los fondos y valores, el encargado de los fondos, canceló los vales a lapicero, sin embargo para una práctica formal se debe utilizar un sello que indique "Cancelado".

Recomendación

1. Se recomienda al encargado del fondo rotativo interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, para fortalecer el control interno, gestionar a donde corresponda la adquisición de un sello que indique "Cancelado" y cancelar los vales en el momento que se liquiden las compras. El sello debe incluir el espacio para colocar la **fecha y la Referencia**, para asignar el número de decada que se liquida, luego se procede a su archivo para soporte. Enviar a la brevedad a esta Dirección de Auditoría Interna, evidencia de la gestión de la compra del sello de CANCELADO.

Observación No. 3

Libro de bancos y conciliaciones bancarias desactualizado

Condición

En el arqueo efectuado el 22 de octubre de 2014 al fondo rotativo interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, se observó que en el libro de bancos están registrados los movimientos al 30 de septiembre y el libro de conciliaciones bancarias está operado al 31 de agosto de 2014.

Recomendación

1. Se recomienda al encargado del fondo rotativo interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, registrar los movimientos del libro de bancos al momento de realizar las transferencias a las delegaciones departamentales y operar el libro de conciliaciones bancarias en los primeros días del siguiente mes, para un adecuado control de los movimientos de las conciliaciones bancarias y de los movimientos bancarios.

Observación No. 4

Arqueos sin respaldo por el encargado del fondo

Condición

Según el cuestionario de control interno contestado por el encargado del fondo rotativo interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, en el cual se le plantea la siguiente pregunta "¿Realiza arqueos al Fondo Rotativo Interno a su cargo?" y si "¿Deja constancia por escrito (acta o algún documento de soporte?)". La respuesta del encargado del fondo es afirmativa, sin embargo indica que no hay documento de soporte en los arqueos.

Recomendación

1. Se recomienda al encargado del fondo rotativo interno de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas, que al momento de realizar algún arqueo al fondo asignado, hacer constar a través de un acta administrativa para documentar el arqueo practicado a sus fondos, para demostrar la conciliación del efectivo, los movimientos bancarios y los documentos que soportan los gastos.



Observación No. 5

Insuficiente sustento legal en nombramiento

Condición

Con base en la auditoría efectuada de Examen Especial al Fondo Rotativo, se determinó que el Director Administrativo delegó al Jefe de Servicios Generales como encargado del Fondo Rotativo Interno, por medio del oficio DA-373-2014, carece del sustento de un acta administrativa, derivado que se delega el manejo de valores de un fondo rotativo.

Recomendación

1. Se recomienda al Director Administrativo que al momento de delegar el manejo del fondo rotativo que le fue asignado en la Resolución de Gerencia No. 7-2014, lo haga por medio de un acta administrativa para sustento de la aceptación de las responsabilidades de las personas involucradas.

Observación No. 6

Registros desactualizados en libro de Bancos

Condición

Con base en la auditoría efectuada de Examen Especial al Fondo Rotativo, se determinó en la revisión efectuada al libro de Bancos del Fondo Rotativo Interno de la Dirección Administrativa, que los registros se encuentran al 14 de octubre de 2014, el cheque 140 por Q 1,900.00 fue emitido posteriormente y no se registró al día del corte.

Recomendación

1. La persona que sea delegada como encargada del Fondo Rotativo de la Dirección Administrativa, debe registrar los movimientos al día en el libro de bancos y entregar a la brevedad, en esta Dirección de Auditoría Interna, fotocopia del folio 23 y 24 con los registros actualizados.

Observación No. 7

Vales sin liquidar en tiempo estipulado

Condición

Con base en la auditoría efectuada de Examen Especial al Fondo Rotativo, se determinó en la revisión efectuada que los vales que registran los gastos pendientes de liquidar muestran un retraso hasta de siete días sin liquidar, a la fecha de efectuado el arqueo, en contradicción a lo que establecen los lineamientos escritos en el mismo vale, que establece lo siguiente: "El monto de este vale deberá liquidarse en el término de dos (2) días hábiles y no se aceptará un segundo vale sin haberse liquidado antes el primero".

Recomendación

Se recomienda al Director Administrativo lo siguiente:

1. Velar que se cumpla con el tiempo estipulado para liquidar los vales, para el efecto puede solicitar las justificaciones por escrito al personal responsable del vale. Al momento de liquidar el vale, colocar con un sello la palabra CANCELADO para evidencia de la liquidación del efectivo contra presentación de la factura. El sello debe incluir el espacio

para colocar la **fecha** y la **Referencia**, para asignar el número de factura, luego se procede a su archivo para soporte.

2. Enviar a la brevedad a esta Dirección de Auditoría Interna, evidencia de la gestión de la compra del sello de CANCELADO.

Observación No. 8 **Registros desactualizados en libro de Bancos**

Condición

Con base en la auditoría efectuada de Examen Especial al Fondo Rotativo, se determinó en la revisión efectuada al libro de Bancos del Fondo Rotativo Interno de Gerencia, que los registros en el folio 28 se encuentran al 22 de septiembre de 2014.

Recomendación

1. Se recomienda a la encargada del Fondo Rotativo de Gerencia, registrar los movimientos el día que se generan en el libro de bancos y entregar a la brevedad, en esta Dirección de Auditoría Interna, fotocopia del folio 28 con los registros actualizados.

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

Al efectuar el seguimiento de los hallazgos y recomendaciones de auditorías anteriores, se estableció que las recomendaciones se encuentran **CUMPLIDAS**.

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.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribirme del señor Gerente.



Lic. Marco Antonio Vides Estrada
Director de Auditoría Interna



C.c. Subgerencia Administrativa y Financiera
Archivo