



RECEBIDO
3 NOV 2014
Hora: 10:10 Por: [Signature]

Licenciado
Rubén Darío Narciso Cruz
Gerente
Instituto Nacional de Estadística

Oficio DAI-111-2014
Guatemala 30 de octubre de 2014
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RECEBIDO
- 3 NOV 2014
Hora: 10:10 Por: [Signature]

Licenciado Narciso:

Hemos realizado auditoria especial en la Sección de Almacén y Proveeduría y su respectiva Evaluación de Control Interno, de conformidad con el Nombramiento de Auditoria CUA-31726-2-2014, de fecha 13 de octubre 2014, correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de septiembre del 2013.

Nuestro examen se orientó a la evaluación de los registros contables en la Sección de Almacén y Proveeduría, para determinar la razonabilidad y confiabilidad de la información en ellos presentados, llevándose a cabo inventario físico selectivo de las existencias de los bienes, materiales y suministros, así como verificaciones selectivas del registro de los ingresos y de los despachos en las tarjetas kardex correspondientes, para determinar la corrección de la operatoria de los mismos.

Como resultado de nuestro trabajo se detectaron los siguientes aspectos que aunque no fueron considerados como hallazgos, es necesario tomar en cuenta sus recomendaciones para efectuar las medidas correctivas correspondientes:

OBSERVACION No. 1

Materiales y suministros vencidos

Durante la práctica del inventario físico selectivo realizado en la sección de almacén, se estableció que existen materiales y suministros ya vencidos, algunos la fecha de vencimiento que van desde un (1) mes a seis (6) meses.

A continuación se describen los materiales y suministros:

No.	PRODUCTO	NUMERO KARDEX	EXISTENCIAS	VENCIMIENTO
1	Cartucho C8728A	2787	2	00/03/2014
2	Cartucho C4837A(11)	2524	3	00/09/2014
3	Cartucho C4838A	2525	3	00/09/2014
4	Cartucho HP 6656A	3374	1	00/05/2014
5	Cartucho HP 6657A	3644	15	00/06/2014
6	Cartucho HP 9352 = 22	4006	5	00/06/2014
7	Cartucho HP C9351	3646	20	00/09/2014

Recomendación

Se recomienda a el Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría, realizar los trámites correspondientes para darle baja anualmente a los materiales y suministros que se encuentran vencidos para liberar espacio físico en la sección y evitar el aumento de suministros en este estado, no sin previa solicitud a la Coordinación de Informática dictamen técnico sobre el máximo de vida útil de dichos materiales y suministros vencidos.

OBSERVACION No. 2

Materiales en depósito

En el inventario físico practicado en la Sección de Almacén y Proveeduría se determino que existen materiales y suministros, que no pertenecen a dicha sección, estos fueron puestos al resguardo en calidad de depósito, sin ser reclamados posteriormente, cabe mencionar que están obsoletos y en consecuencia en desuso, a continuación el detalle de los materiales y suministros en cuestión.

No. Tarjeta	PRODUCTO	Unidades
	MATERIALES DE CENSOS	
2209	TUBOS DE LLANTA 600+14	2
2232	HULES STANDARD	2,126
2286	CEMENTO DE CONTACTO	7
2311	AMORTIGUADORES TRASEROS 48531-69296	1
2312	AMORTIGUADORES DELANTEROS 34788	1
2317	PASTILLAS PARA PICK UP HI TEC BRAKES NF 302	1
2323	FILTRO DE ACEITE PH 6357	4
2326	CRUCES 387	2
2330	BOMBILLAS DE 1 CONTACTO PEQUEÑO No. 67	8
2331	BOMBILLAS INTERIORES	10
2338	PAPEL CALCO	71
2374	CADENAS DE 3 METROS	46
2375	GORRAS	46
2376	CHALECOS DE COLOR ROJO	246
3316	CLIPS STANDARD	1,030

Recomendación

Se recomienda a la Sección de Almacén y Proveeduría, solicitar ante la Dirección Administrativa realizar los trámites correspondientes para la baja de dichos materiales y suministros y en lo sucesivo se abstenga de recibir bienes, materiales y suministros en calidad de resguardo temporal.

OBSERVACION No. 3

Incongruencia entre el listado mensual de existencias y los saldos en tarjetas Kardex

Durante la evaluación a la Sección de Almacén y proveeduría, se efectuó el cotejo de unidades, valores y saldos, de las tarjetas kardex y el listado de existencias que mensualmente la sección traslada a distintas unidades administrativas, con cual se observo que los montos en el listado de existencias no reflejan correctamente los valores y saldos del registro Kardex de los siguientes artículos.

No. Tarjeta	PRODUCTO DESCIPCION	Saldo según tarjetas kardex			Listado de existencias		
		Und.	costo U.	total	Und.	costo u.	total
685	DAMPER 01A 4570039035	1	Q 1,580.25	Q 1,580.25	1	Q1,580.25	Q 50.00
3591	TONER LANIER LD013	11	Q 360.29	Q 3,963.23	11	Q 360.29	Q 39,633.23
4032	LIMPIADORE S DE TELA	45	Q 3.85	Q 173.46	45	Q 331.50	Q 173.46

Recomendación

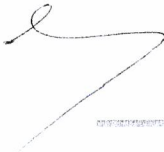
Se recomienda la confirmación de cálculos previo a trasladar el listado de existencias a las unidades administrativas correspondientes, para garantizar el traslado de información confiable.

OBSERVACION No. 4

Diferencias entre existencias y registro de movimientos.

Durante la toma física de suministros seleccionados aleatoriamente, en la clasificación de artículos de limpieza, se eligió el papel higiénico registrado en las tarjetas Kardex No. 3838 y 4090, en las cuales se tiene un saldo de 227 fardos, registros que se verificaron aritméticamente y teniendo a la vista los despachos, sin embargo durante el conteo se constato la existencia de 231 fardos de los que no se logro determinar matemáticamente su procedencia.

Recomendación:

- 
1. Hacer el ingreso correspondiente de las unidades que se encuentran fuera del registro Kardex.

2. Realizar Inventarios aleatorios por lo menos una vez cada trimestre, para asegurar la existencia y buen estado de los materiales e insumos.

OBSERVACION No. 5

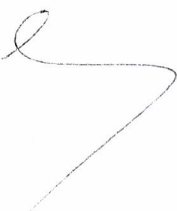
Error en cálculos matemáticos de datos registrados en tarjetas kardex

Al realizar la verificación aritmética de los registros efectuados en las tarjetas kardex se observó errores en los cálculos de saldos y de valores unitarios consignados en la tarjeta kardex de los materiales y suministros a los que se hacen referencia en la cedula A-7 y detallados a continuación.

No. Tarjeta	PRODUCTO	Saldo según tarjetas kardex			Monto correcto según auditoria		
	Descripción	Und.	costo Und.	total	Und.	costo Und.	total
2910	FILTRO DE ACEITE 4M40-4D32=ME013 343	2	Q 296.24	Q 392.48	2	Q 296.24	Q 592.48
3817	FILTRO DIESEL 4D56 MZ690443	5	Q 484.17	Q 2,420.85	5	Q 473.71	Q 2,368.55

Recomendación:

1. Realizar los ajustes y regularizaciones en las tarjetas kardex.
2. Verificar y asegurarse que los cálculos sean los correctos, para futuros registros, ya que esto implica que estos errores se trasladen al listado de existencias mensuales, lo cual afectan la confiabilidad de este.



**COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES
DE LAS AUDITORIAS ANTERIORES SEGÚN INFORME AI No. 19898-01-2013**

Informe No. AI-19898-01-2013

OBSERVACION No. 1

Pedido con fecha posterior al ingreso a almacén

En el análisis realizado al sistema registral de los ingresos y despachos a Almacén y Proveeduría, se observó, específicamente en la compra e ingreso de garrafones de agua para consumo de la institución, que en algunos casos la solicitud del pedido fue elaborada con una fecha posterior a la de su ingreso al almacén y a la de la factura, situación cronológica no coherente de acuerdo al manual de proceso administrativo existente.

Recomendación

Se recomienda de acuerdo con la explicación suministrada por el jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría, que la sección de almacén que es quien solicita, elabore por lo menos los lunes de cada semana, la solicitud de pedido con una cantidad estimada de garrafones de agua y sobre esa base se efectúe la compra de los mismos.

Estado de la recomendación:

En proceso

Dado que la metodología que se utiliza con el proveedor de Agua embotellada, no es factible tener un monto acertado de la cantidad de garrafones que estarán disponibles y con el afán de no perjudicar al personal al mantener una insuficiente reserva de este suministro, se observó que se sigue dando el mismo tratamiento, ya que el pedido se realiza al final del mes, sin embargo cabe mencionar que se realiza de acuerdo con los lineamientos del manual de procedimientos en cuanto a firmas, autorizaciones y documentación requerida.

OBSERVACION No. 2

Materiales en depósito

En el inventario físico practicado en la Sección de Almacén y Proveeduría se determinó que existen materiales y suministros, que a continuación se describen, que no pertenecen a dicha sección y que los dejaron en calidad de resguardo sin ser reclamados posteriormente.

Recomendación

Se recomienda a la Sección de Almacén y Proveeduría, solicitar ante la Dirección Administrativa realizar los trámites correspondientes para la baja de dichos materiales y suministros y en lo sucesivo se abstenga de recibir bienes, materiales y suministros en calidad de resguardo temporal.

En oficio DAI-102-2013 del 18 de junio del presente año, se solicita a Gerencia instruir a la Dirección Administrativa realizar los trámites correspondientes para llevar a cabo las medidas correctivas.

Estado de la recomendación:

En proceso:

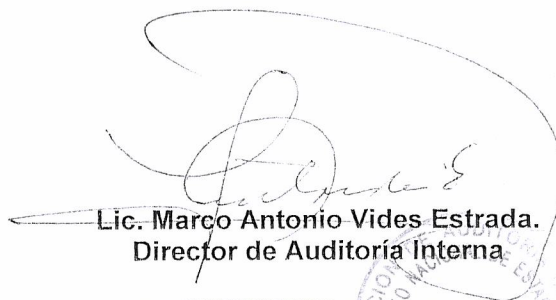
Se constato que con el oficio SAP 136-2013 de fecha 14 de octubre de 2013 el Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría efectuó la solicitud correspondiente, quedando en espera de la resolución correctiva por lo que dichos materiales se encuentran íntegros en dicha sección.

Los comentarios y recomendaciones puntualizados anteriormente, se describen ampliamente en el informe de auditoría correspondiente, misma que se encuentra disponible en la Dirección de Auditoría Interna, el cual prestara una mayor comprensión al lector de este resumen gerencial.

Finalmente se recomienda al Señor Gerente, que se instruya convenientemente al Director Administrativo para que se efectúen y atiendan las recomendaciones del presente informe y se informe de las mismas al jefe a.i. de la Sección de Almacén Proveeduría.

Sin otro particular, me suscribo del Señor Gerente.

Respetuosamente,


Lic. Marco Antonio Vides Estrada.
Director de Auditoría Interna



C.c.Sub-Gerencia Administrativa.
Archivo.