

DIRECCION GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:65685

DIRECCION GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION  
NACIONAL

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Evaluar la baja de bienes en mal estado de la Direccion  
General

DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017

## INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	2
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	3



## INTRODUCCION

La Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-, fue inaugurada oficialmente el 15 de septiembre de 1930 por el presidente general Lázaro Chacón con las siglas TGW y bautizándola como «Radio Nacional de Guatemala», posteriormente llamada «La Voz de Guatemala»-, cumple su compromiso con el pueblo de Guatemala de ser un medio de comunicación radial a nivel nacional, reconociendo su carácter de institución gubernamental y cumpliendo la función de divulgación educativa, cultural informática y de entretenimiento. Está regulada por el DECRETO-LEY NÚMERO 433 Ley de Radiocomunicaciones de fecha 10 de marzo de mil novecientos sesenta y seis.

El Ministerio de Cultura y Deportes con el Acuerdo Ministerial Número 459-2012 de fecha dos de mayo de 2012. Acuerda: Artículo 1. Declarar Patrimonio Cultural de la Nación, la "La Radio Nacional TGW, La Voz de Guatemala" por ser la primera emisora de radio en Guatemala, que ha tenido una amplia trayectoria de más de ochenta años de existencia, durante los cuales ha sido cuna y fuente de difusión cultural a través de las ondas etéreas y que sus distintos programas han promovido, difundido y honrado nuestras costumbres, tradiciones y otras manifestaciones artísticas y culturales de los guatemaltecos.

### Departamento Financiero

Dentro de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-, en su estructura organizativa, se encuentra el departamento Financiero quien es responsable del manejo del Inventario de Bienes Muebles (Activos Fijos).

### Antecedentes

Anualmente el señor Juan Alfredo Lux, Encargado de Inventarios; elabora el inventario Físico de los Activos Fijos de Bienes Muebles, utilizando el Formulario FIN-1 de Resumen del Inventario y Formulario FIN-2 de Detalle de Inventario por Cuenta, realizando el registro correspondiente en el SICOIN-WEB, que corresponde al cierre del Ejercicio Fiscal del año 2016. Así mismo registra en el Libro de Inventarios las adquisiciones de Bienes Muebles y Equipo, codificando los mismos y elaborando las Tarjetas de Responsabilidad para quienes prestas sus servicios técnicos y profesionales en la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-.



## OBJETIVOS

### GENERALES

Expresar una opinión sobre la razonabilidad del control interno establecido en el registro de los Bienes Muebles y Equipo, que son ingresados y egresados en el inventario de Activos Fijos, adquiridos o dados de baja durante la Ejecución Presupuestaria del ejercicio fiscal 2016, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-.

### ESPECÍFICOS

Comprobar la autenticidad de la existencia, las adquisiciones, donaciones y bajas realizadas, durante el período fiscal del año 2016, en el inventario de los Activos Fijos (Bienes Muebles y Equipo), que se encuentren debidamente operados y registrados en el sistema SICOIN-WEB.

Verificar que el Libro de Registro de Inventario de los Activos Fijos este debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, así como el registro respectivo de la adquisición del Mobiliario y Equipo de Oficina y Equipo de Computación, para uso en los distintos departamentos que integran la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-.

Verificar que las Tarjetas de Responsabilidad estén elaboradas y actualizadas, para quienes prestan sus servicios técnicos, administrativos y profesionales en la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-.

### ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El período a examinar está comprendido del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2017.

Inspeccionar que el libro de inventario está autorizado por la contraloría General de Cuentas y que se encuentre operado al día.

Comprobar que las tarjetas de responsabilidad están actualizadas a la fecha de la auditoría, incluyendo los bienes fungibles.

Identificar que los bienes de fácil sustracción y/o robo, estén asegurados y que los controles sean confiables y oportunos.



Revisar que los procedimientos de autorización, disposiciones legales y adecuada separación de funciones, en la compra, uso y custodia de Bienes Muebles y Equipo (Activos Fijos).

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Se solicitó información al departamento de Contabilidad, para realizar auditoría a los Activos Fijos (Propiedad, Planta y Equipo), correspondiente al período comprendido del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2017.

## NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

1. Se revisó el resumen de inventario contenido en el Formulario FIN-1 y el detalle de inventario por cuenta en el formulario FIN-2 de los Bienes Muebles (Activos Fijos), del período comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, enviados con el oficio DF-14-al de fecha 10 de enero de 2017 a la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda UDAF-CIV-, para cumplir con lo establecido en el Reglamento de Inventarios, Acuerdo Gubernativo número 217-94 de fecha 11 de mayo de 1994, por medio del señor Juan Alfredo Lux Álvarez, Encargado de Inventarios de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
2. Se revisó el resumen de inventario contenido en el Formulario FIN-1 y el detalle de inventario por cuenta en el formulario FIN-2 de los bienes muebles (Activos Fijos), del período comprendido del 01 de enero de 2016 al 30 de Junio de 2017.
3. Se comprobó que se está dando seguimiento al trámite de baja de los bienes en mal estado o en desuso según providencia DGR TN No. 01-2017 de fecha 18 de mayo de 2017.
4. Se verificó que el personal de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional no cuentan con la copia de la tarjeta de responsabilidad de los Bienes Muebles, Mobiliario y Equipo y de Bienes Fungibles.
5. Se observó que el Libro de Inventario de Bienes Muebles, en donde se lleva el control del Mobiliario y Equipo, y Equipo de Computación, se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
6. Se revisó el reporte de los vehículos propiedad de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, el cual se encuentra desactualizado.
7. Se verificó que el encargado de inventario paga fianza de fidelidad, sin embargo



no cuenta con una copia de la misma.

8. Se revisó circular No. 001-2015 de fecha 08 de enero de 2015, el cual indica sobre el control de bienes pertenecientes a esta Dirección General.
9. Se verificó que algunas personas no firman las tarjetas de responsabilidad.

### RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda al Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional -DGRTN-girar instrucciones al Sub Director Administrativo y Financiero, para que instruya al Jefe Financiero, y este a su vez gire instrucciones al Encargado de Inventarios, para que actualice las tarjetas de responsabilidad de los bienes muebles, mobiliario y equipo, equipo de computación, así como de bienes fungibles que tienen a cargo el personal de la institución.
2. Se recomienda que todo el personal que trabaja en la institución, firme las tarjetas de responsabilidad para un mejor control del mismo.
3. Es importante que el Director General gire instrucciones al Sub Director Administrativo y Financiero, para que instruya al Jefe de Servicios Generales; para que entregue un reporte actualizado sobre el estado de los vehículos, en buen estado y mal estado propiedad de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional al Encargado de Inventarios.
4. Se recomienda que el Director General gire instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que solicite a donde corresponda copia de la fianza de las personas que manejan valores.
5. Se recomienda que el Director General gire instrucciones a los Sub Directores y Jefes de Departamentos que cuando se hagan traslados de bienes muebles, mobiliario y equipo, equipo de computación (Activos Fijos) etc., entre los departamentos y radios departamentales de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, se realicen por medio de oficio autorizado por la Dirección Superior, indicando el departamento de destino; que se actualice la tarjeta de responsabilidad donde se realizaron los cambios de ubicación física, así mismo con copia al Encargado de Inventarios para actualización del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
6. Se recomienda al Director General, que gire instrucciones al Jefe Financiero para que este a su vez instruya al Encargado de Inventarios para que le de seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y del



Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.



HERBERT GIOVANNI FLORES ROSALES  
Auditor

**Auditoria Interna**  
Dirección General de Radiodifusión  
y Televisión Nacional

