

**INFO-UDAI-014-2016/OFAG
REF. CUA 55081-2016-AI-SVET**

Guatemala, 27 de diciembre de 2016

Licenciada
Claudia Verónica Ordoñez Padilla
Secretaria Ejecutiva
Secretaría Contra la Violencia Sexual,
Explotación y Trata de Personas
Presente.

Respetable Licenciada Ordoñez:

De manera atenta me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento de los resultados obtenidos en la auditoría practicada al área de Almacén, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2016 de esta Unidad de Auditoría Interna, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2016, según nombramiento 55081-1-2016 de fecha 29 de agosto de 2016.

La evaluación se practicó de acuerdo a Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Estas Normas requieren que la auditoría sea planificada y desarrollada con el fin de obtener seguridad razonable del área examinada y que no contenga errores o irregularidades que sean objeto de sanciones.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

VARIACIONES ENTRE REGISTROS AUXILIARES Y EXISTENCIAS FÍSICAS, DE LOS SUMINISTROS RESGUARDADOS EN ALMACÉN

Al realizar arqueo selectivo de los bienes y suministros resguardados en Almacén, se detectaron variaciones entre los saldos que presentan los registros auxiliares y las existencias físicas, particularmente en los bienes y suministros entregados por el Ministerio de Gobernación y el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA-.

SECRETARÍA CONTRA LA VIOLENCIA SEXUAL,
EXPLOTACIÓN Y TRATA DE PERSONAS -SVET-

RECEBIDO

27 DIC 2016

Firma:

d.e. 150
Despacho



RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

VARIACIONES ENTRE REGISTROS AUXILIARES Y EXISTENCIAS FÍSICAS, DE LOS SUMINISTROS RESGUARDADOS EN ALMACÉN

Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones a la Directora Administrativa, para que instruya al Encargado de Almacén proceda a realizar las gestiones para la conciliación y registro en las tarjetas de control de existencias de almacén, de los bienes y suministros que se encuentran resguardados en el almacén y que fueron entregados por el Ministerio de Gobernación y el Fondo de Población de Naciones Unidas -UNFPA-, con el apoyo de la Dirección de Albergues Temporales, con la finalidad de registrar las salidas de los citados bienes en las referidas tarjetas, asimismo informar al Encargado de Inventarios de los bienes inventariables que correspondan; para la elaboración de las tarjetas de responsabilidad al personal que los tendrá para su uso y resguardo, debiendo la Directora Administrativa dar el seguimiento a este proceso.

CONCLUSIÓN

Se hace la salvedad que dentro de la ejecución de la auditoría, se establecieron en el desarrollo de la misma, deficiencias de control interno, las que fueron atendidas a través de la revisión de la documentación presentada a esta UDAI, posterior a la discusión del borrador del informe, excepto por lo establecido en el hallazgo de control interno número 1, dejando para el efecto las recomendaciones generales, que se adjuntan al presente informe y que ayudaran al fortalecimiento del control interno.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,


OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCIA



**NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE GESTION**

55081-1-2016

Guatemala, 29 de agosto de 2016

Auditor(es) Interno(s):

LICENCIADO: OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCIA (SUPERVISOR/COORDINADOR)

En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría -PAA- 2016, aprobado según acuerdo interno número 02-2016 de fecha 11 de enero de 2016, y conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.

Este Despacho, lo nombra para que practique auditoría al área de Almacén conforme a la planificación prevista en el -PAA- 2016.

La auditoría tiene como objetivo evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones que se registran en el área de Almacén, así como el adecuado respaldo de la documentación.

El trabajo de auditoría deberá efectuarse de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2016.

El plazo estimado para realizar la auditoría, esta en función del tiempo proyectado dentro del PAA 2016, el cual podría variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo, al concluir su intervención, sírvase informar a este Despacho de los resultados obtenidos.

Atentamente,

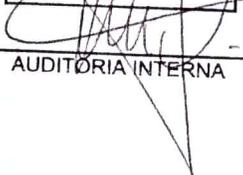

Licda. Claudia Verónica Ordóñez Padilla
Secretaria Ejecutiva
Secretaría Contra la Violencia Sexual,
Explotación y Trata de Personas
Licda. Claudia Verónica Ordóñez Padilla


31/8/2016

Secretaría Contra la Violencia Sexual,
Explotación y Trata de Personas -SVET-

RECIBIDO

31 AGO 2016

F. 
AUDITORIA INTERNA

**SECRETARIA CONTRA LA VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACION Y TRATA DE
PERSONAS
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 55081**

**AUDITORIA DE GESTION
Almacen
DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE AGOSTO DE 2016**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2016

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	5
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	8
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	9
COMISION DE AUDITORIA	10



ANTECEDENTES

La Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, surge en el año 2011, como una Secretaría adscrita administrativamente a la Vicepresidencia de la República de Guatemala, para dar cumplimiento al Decreto 9-2009 del Congreso de la República, que fue emitido el 18 de febrero de 2009, la cual tiene como objeto, prevenir, reprimir, sancionar y erradicar la violencia sexual, la explotación y la trata de personas, la atención y protección de sus víctimas y resarcir los daños y perjuicios ocasionados.

El Decreto 09-2009 en su Artículo 4, establece la creación e instalación de la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas –SVET, adscrita a la Vicepresidencia de la República, describiendo sus funciones en el Artículo 5 de la referida Ley. Asimismo, el Artículo 6 regula una función muy importante de la SVET la cual establece que “La Secretaría es la responsable de velar y dar cumplimiento a esta Ley y a políticas y planes relacionados con la misma. Con el propósito de garantizar la aplicación de esta Ley, la Secretaría deberá crear o reconocer comisiones integradas por instituciones del Estado y la sociedad civil relacionadas con la materia de violencia sexual, explotación y trata de personas.”

La aprobación del Decreto Número 9-2009, es el resultado del cumplimiento de compromisos internacionales que el Estado Guatemalteco ha contraído como consecuencia de la ratificación de instrumentos supranacionales tales como: el Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente de mujeres y niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, y los Convenios Números 29, 105 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo.

La Ley tiene como espíritu combatir la trata de personas, explotación sexual, laboral, comercial, servidumbre, esclavitud, matrimonio forzado, tráfico de órganos, mendicidad o cualquier otra modalidad de explotación considerados actualmente como delitos transnacionales; mismos que merecen un tratamiento prioritario y que requieran la implementación de mecanismos efectivos en los ámbitos judiciales, policiales y sociales, con la participación de las instancias gubernamentales e instituciones públicas y privadas vinculadas con esta temática.

REGLAMENTO INTERNO

El Estado de Guatemala reconoce y garantiza el derecho a la integridad personal; que prohíbe todo procedimiento inhumano, degradante que pueda implicar violencia física, psicológica, sexual o coacción moral, y que en cumplimiento esta



obligación adopta las medidas necesarias para prevenir, eliminar, sancionar la violencia sexual, la explotación y la trata de personas, garantizando así la vigencia plena de los derechos humanos de la persona como sujeto y fin del orden social.

En ese sentido la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, en el ejercicio de sus funciones que le confiere el Artículo 5 del Decreto 9-2009 Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, así como el Artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 206-2011 Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 97-2014, ambos del Presidente de la República, procedió a implementar albergues temporales especializados para la atención de víctimas de los delitos de violencia sexual, explotación y trata de personas, iniciando operaciones a partir del 01 de julio de 2014 según Acuerdo interno número 100-2014.

Sin embargo el 21 de diciembre de 2015, fue derogado el Acuerdo Gubernativo número 206-2011 y el cual fue reformado por el Acuerdo Gubernativo 97-2014, quedando vigente el Acuerdo Gubernativo número 277-2015, el cual modifica la estructura organizacional de la Secretaría, creando y suprimiendo plazas dentro de la Secretaría, siendo el actual reglamento vigente a partir del ejercicio fiscal 2016.

PRESUPUESTO

De conformidad con el Decreto 14-2015 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2016, fue asignado un presupuesto de egresos por Q 14,000,000.00, el cual fue modificado en el transcurso del año con un aumento de Q 5,000,000.00 y un decremento de Q 513,690.00 contando con un presupuesto vigente total de Q 18,486,310.00 para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos por esta Secretaría integrado de la siguiente manera:

Fuente de Financiamiento	Presupuesto Vigente
Actividad 1: Dirección y Coordinación	Q 7,410,018.98
Actividad 2: Prevención y atención de los delitos	Q 7,316,205.79
Actividad 3: Servicio de atención a niñas y adolescentes	Q 1,121,306.25
Actividad 4: Servicio de atención a mujeres y víctimas	Q 2,567,828.98
Actividad 5: Servicios de apoyo con enfoque de género	Q 70,950.00
Total Presupuesto Vigente	Q 18,486,310.00

ALMACÉN

El almacén es el lugar o espacio físico para el almacenaje o resguardo de bienes, suministros y materiales adquiridos por la Secretaría, el cual esta normado a



través del manual de procedimientos de almacén aprobado según Acuerdo número 25-2013 de fecha 25 de marzo de 2013, instrumento que sirve de base para la aplicación de las políticas administrativas a la referida área.

OBJETIVOS

GENERALES

Se evaluó que los recursos destinados para esta Secretaría, sean utilizados de forma eficiente, para determinar el grado de confiabilidad y razonabilidad en las operaciones, conforme a las Leyes y Regulaciones que sean aplicables.

Se evaluó la estructura, seguridad, funciones, procesos y actividades incorporadas en la Dirección objeto de evaluación, para comprobar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad de la información generada para la toma de decisiones.

ESPECIFICOS

Se evaluó el ambiente y estructura de Control Interno relacionada con la Dirección Administrativa de la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas –SVET-, para establecer si existe coordinación de actividades así como una adecuada segregación de funciones entre la Dirección y la Unidad de Almacén.

Se evaluó si la Dirección Administrativa y la Unidad de Almacén, han implementado procedimientos que tiendan a asegurar que todas las operaciones presupuestarias en función al Almacén, se encuentren actualizados y que contengan la documentación de soporte suficiente y adecuada.

Se evaluó si la información que genera la Dirección Administrativa y la Unidad de Almacén, se produce y se distribuye a los diferentes usuarios oportunamente, y si la misma es útil para tomar decisiones.

Se evaluó que los registros de ingresos y egresos del Almacén, se encuentren operados en los documentos autorizados y con la documentación de soporte como corresponde.

Se evaluó que los bienes y suministros se encuentren debidamente clasificados y resguardados dentro del Almacén.

Se evaluó el adecuado archivo de los formularios autorizados para el registro de las transacciones de ingreso y egreso de los bienes y suministros.



Se evaluó que todas las formas a utilizar en los procesos de ingreso, egreso de bienes y suministros al área de Almacén, estén debidamente firmados por los solicitantes, encargados y jefes inmediatos de las áreas involucradas.

Se verificó que todas las formas se estén usando bajo el correlativo que les corresponde.

ALCANCE

La evaluación comprendió el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de agosto de 2016.

Se evaluó el ambiente y estructura del control interno.

Se evaluaron los niveles de responsabilidad para la autorización, recepción y entrega de los suministros resguardados en el Almacén.

Se evaluó la estructura organizacional y los procesos existentes en la Dirección Administrativa.

Se evaluó el proceso presupuestario, financiero y contable en función al Almacén.

Se verificó los registros contables tales como los formularios autorizados para el registro y control de las operaciones, leyes y reglamentos internos, etc.

La evaluación se realizó sobre bases selectivas.

INFORMACION EXAMINADA

Con base en la evaluación realizada al área de Almacén, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2016, se concluye que las cifras y procedimientos revelados dentro del período objeto de evaluación, presentan razonablemente sus operaciones y registros en todos sus aspectos importantes, excepto por el hallazgo de control interno número 1, que se detalla en el presente informe.

En función a las pruebas selectivas realizadas, donde se evaluó la eficiencia y eficacia de la estructura de control interno relacionado al área de Almacén, para medir el grado de confiabilidad y efectividad de las operaciones, se concluye que los procesos se encuentran razonables, de conformidad con las Normas de Auditoría y de Control Interno Gubernamental, para la generación de información financiera-contable y administrativa.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Al evaluar el área de Almacén, se establecieron en el desarrollo de la auditoría deficiencias de Control Interno, las que fueron atendidas a través de la revisión de la documentación presentada a esta UDAI, posterior a la discusión del borrador informe, se exceptúa lo establecido en el hallazgo de control interno número 1, el cual se incluye en el presente informe.

En ese sentido se presentan las recomendaciones generales, mismas que se adjuntan al presente informe y que ayudarán al fortalecimiento del control interno, debiendo el personal involucrado dar cumplimiento a las recomendaciones reportadas, para que no se constituyan en hallazgos en las próximas auditorías.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones a la Directora Administrativa, para que instruya al Encargado de Almacén, proceda a revisar mensualmente las operaciones que se generan en el área de Almacén, asimismo se sugiere realizar una revisión periódica al archivo de documentos que respaldan los expedientes, con la finalidad de evitar errores o irregularidades en la operatoria de los documentos autorizados para el efecto, debiendo la Directora Administrativa supervisar las actividades y operaciones que realiza el Encargado de Almacén.
2. Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones a la Directora Administrativa, para que instruya al Encargado de Almacén, realizar arqueos de manera mensual a los bienes y suministros resguardados en el Almacén y presentar un informe semestral de las existencias físicas en el referido Almacén, con la finalidad de determinar que los movimientos se encuentren acorde a las existencias físicas y los registros operados en los documentos autorizados para el efecto, debiendo trasladar a la Directora Administrativa un informe que detalle de forma clara y concisa dichos movimientos, para la adecuada toma de decisiones.
3. Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones a la Directora Administrativa, para que instruya al Encargado de Almacén, proceda a realizar en lo sucesivo de manera oportuna, las requisiones de almacén, con la finalidad de registrar la salida de bienes e insumos resguardados en el Almacén, conforme al requerimiento de los suministros, de tal manera que se concilien los saldos entre las existencias físicas y los registros documentales autorizados para el efecto, debiendo la Directora Administrativa realizar la supervisión respectiva.



De todas las recomendaciones generadas deberán de informar sobre su cumplimiento de esta Unidad de Auditoría, en un plazo de 15 días hábiles a partir de la entrega del informe.

De conformidad al Decreto Número 13-2013, el cual reforma la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, se establecen sanciones por incumplimiento de recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, el equivalente al 25% del 100% del salario mensual.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****VARIACIONES ENTRE REGISTROS AUXILIARES Y EXISTENCIAS FÍSICAS, DE LOS SUMINISTROS RESGUARDADOS EN ALMACÉN****Condición**

Al realizar arqueo selectivo de los bienes y suministros resguardados en Almacén, se detectaron variaciones entre los saldos que presentan los registros auxiliares y las existencias físicas, particularmente en los bienes y suministros entregados por el Ministerio de Gobernación y el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA-.

Criterio

Según las Normas de Control Interno dictadas por la Contraloría General de Cuentas en su numeral 2.6 "DOCUMENTOS DE RESPALDO", establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los siguientes requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

La causa se debe a que el encargado de Almacén y la Directora de Albergues Temporales, no han coordinado adecuadamente las gestiones para el registro de las salidas de los bienes y suministros del Almacén, aunado a la falta de supervisión por parte de la Directora Administrativa sobre el seguimiento de este aspecto.

Efecto

El efecto que se produce al no registrar oportunamente la información, da como resultado que exista un inadecuado control de existencias físicas y variaciones significativas en los registros auxiliares, provocando la falta de certeza en la información que se genera en el área Almacén, asimismo que no se tengan registrados los bienes en las respectivas tarjetas de responsabilidad del personal a cargo de su uso y custodia, pudiendo ser objeto de formulación de posibles hallazgos y la imposición de multas por parte de la Contraloría General de Cuentas.



Recomendación

Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones a la Directora Administrativa, para que instruya al Encargado de Almacén proceda a realizar las gestiones para la conciliación y registro en las tarjetas de control de existencias de almacén, de los bienes y suministros que se encuentran resguardados en el almacén y que fueron entregados por el Ministerio de Gobernación y el Fondo de Población de Naciones Unidas -UNFPA-, con el apoyo de la Dirección de Albergues Temporales, con la finalidad de registrar las salidas de los citados bienes en las referidas tarjetas, asimismo informar al Encargado de Inventarios de los bienes inventariables que correspondan; para la elaboración de las tarjetas de responsabilidad al personal que los tendrá para su uso y resguardo, debiendo la Directora Administrativa dar el seguimiento a este proceso.

Comentario de los Responsables

El Encargado de Almacén, solicitó a la Licenciada Karla Lucia Santizo, Directora de Albergues Temporales, información para la regularización de los bienes y suministros entregados por el Ministerio de Gobernación y el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA-, según oficio número SVET-DA-445-2016 de fecha 7 de diciembre de 2016.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado que las pruebas presentadas por el Encargado de Almacén no subsanan la deficiencia detectada a la entrega del presente informe. Girando la recomendación correspondiente para que la Dirección Administrativa tome las acciones necesarias, para corregir dicha deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitirá una recomendación para subsanar y evitar incurrir en lo sucesivo con este tipo de deficiencias.

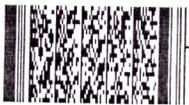
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se informa que se encuentra una recomendación pendiente de atender, la cual fue girada en el informe de auditoría número INFO-UDAI-001-2016/OFAG CUA 55077-2016-AI-SVET de fecha 29 de marzo de 2016.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	AMADO BOANERGES LOPEZ LOPEZ	DIRECTOR EJECUTIVO III	01/09/2015	31/05/2016
2	ANGEL DAVID GARCIA MARTINEZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV	16/07/2014	31/12/2016
3	CAROLINA GARCIA JIMENEZ DE PERALTA	SECRETARIA EJECUTIVA	16/07/2015	15/02/2016
4	CLAUDIA VERONICA ORDOÑEZ PADILLA	SECRETARIO EJECUTIVO	16/02/2016	31/12/2016
5	MARIA ODILIA LIMA MEJIA	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	01/04/2016	31/12/2016
6	SILVIA ROXANA GARCIA FLORES	DIRECTOR EJECUTIVO III	01/09/2016	31/12/2016



COMISION DE AUDITORIA

OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCIA
Auditor



OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCIA
Director

