

**INFO-UDAI-005-2015/APCF  
REF. CUA 45049-2015-AI-SVET**

Guatemala, 14 de Octubre de 2015

Licenciada  
Carolina García Jiménez de Peralta  
Secretaria Ejecutiva  
Secretaría Contra la Violencia Sexual,  
Explotación y Trata de Personas-SVET-  
Presente

Estimada Licenciada de Peralta:

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 PAA 2015 de esta Unidad de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015, según nombramiento NOMB-UDAI-010-2015, de fecha 15 de julio de 2015.

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.

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,

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

**RECIBIDO**

15 OCT 2015

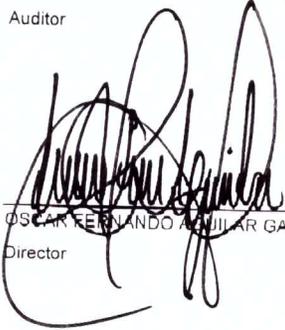
Firma:  11/10  
Despacho



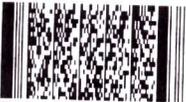


ANGELA PATRICIA CARDONA FUENTES  
Auditor

OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCIA  
Supervisor



OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCIA  
Director





**SECRETARIA CONTRA LA VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACION Y TRATA DE  
PERSONAS  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 45049**

**AUDITORIA DE GESTION  
Almacen  
DEL 01 DE JUNIO DE 2014 AL 31 DE MAYO DE 2015**



**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2015**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
<b>ALCANCE</b>	4
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	7
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	10
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	11



---

## 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 de 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.

### Presupuesto

De conformidad con el Decreto 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2013, vigente para el ejercicio fiscal 2014 a través del Acuerdo Gubernativo número 544-2013, fue asignado un presupuesto de egresos por Q. 8,400,000.00,



el cual fue modificado en el transcurso del año a un monto de Q. 9,000,000.00, contado con un presupuesto vigente total del Q. 17,400,000.00, para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos por esta Secretaría, integrándose la siguiente manera:

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Presupuesto Vigente</b>
Actividad 1: Dirección y Coordinación	Q. 8,361,034.16
Actividad 2: Prevención y atención de los delitos de	Q. 8,011,172.84
Actividad 3: Servicio de atención a niñas y adolescentes	Q. 353,732.00
Actividad 4: Servicio de atención a mujeres víctimas	Q. 673,101.00
Actividad 5: Formación y Sensibilización	Q. 960.00
Fuente 11 Ingresos Corrientes	<b>Q. 17,400,000.00</b>

Del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2014, se ejecutó un monto de Q.13,332,088.75, equivalente al 76.62% de ejecución, a través del programa específico 70 Protección Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de personas.

Para el año 2015 de conformidad con el Decreto 22-2014 del Congreso de la República, Ley de Implementación de Medidas Fiscales, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2015 y Aprobación de Financiamiento para el ejercicio fiscal 2014, fue asignado un presupuesto de Q.18,000,000.00 para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos por esta Secretaría, integrándose de la siguiente manera:

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Presupuesto Vigente</b>
Actividad 1: Dirección y Coordinación	Q. 7,478,038.00
Actividad 2: Prevención y Atención de los delitos de	Q. 7,966,552.00
Actividad 3: Servicio de atención a niñas y adolescentes	Q. 889,012.00
Actividad 4: Servicio de atención a mujeres víctimas	Q. 1,595,697.00
Actividad 5: Servicio de Apoyo con Enfoque de Genero	Q. 70,700.00
Fuente 11 Ingresos Corrientes	<b>Q. 18,000,000.00</b>

Del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2015, al 30 de septiembre del corriente año se ha devengado un monto de Q. 10,541,134.03, equivalente a un 58.56%, a través del programa específico 70 Protección Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de personas, quedando pendiente de ejecutar a la fecha la cantidad de Q. 7,458,865.97.

### **Almacén**

El Almacén de la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, está constituido para el resguardo y control de movimiento de los



---

materiales, suministros, mobiliario y equipo, utilizados en el ejercicio de sus actividades y funcionamiento de la misma.

## **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.

Se evaluó si la Dirección Administrativa, ha implementado procedimientos que tiendan a asegurar que todas las operaciones que se procesan en función al Almacén, estén actualizados y que contengan la documentación sustentatoria.

Se evaluó si la información que genera la Dirección Administrativa, 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 y 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 período del 01 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015.

Se evaluó el ambiente y estructura del control interno.

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

### **INFORMACION EXAMINADA**

Con base a la evaluación realizada al área de Almacén, por el período comprendido del 01 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015, 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

Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones al Director Administrativo, 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.

Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones al Director Administrativo, para que instruya al Encargado de Almacén, realizar arqueos de manera mensual a los bienes y suministros resguardados en el Almacén, con la finalidad de determinar que los movimientos se encuentren acorde a las existencias físicas, debiendo trasladar al Director Administrativo un informe que detalle de forma clara y concisa dichos movimientos, para la adecuada toma de decisiones.

Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones al Director Administrativo, dar continuidad a la gestión de actualización del Manual de Procedimientos de Almacén el cual se encuentra en fase de revisión y aprobación, con la finalidad de que todas las operaciones que se realizan tanto en las oficinas centrales como en los Albuergues, cuente con criterios definidos y aprobados para su aplicación.

Se recomienda a la Secretaria Ejecutiva, girar instrucciones al Director Administrativo, para que analice la posibilidad conforme a la disponibilidad presupuestaria, la adquisición de mobiliario que permita la adecuada organización de los bienes y suministros resguardados en el Almacén, de tal manera que permita una óptima localización de los bienes y suministros, así como la adecuada sistematización.

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 suministros de tintas y tóner.

##### Criterio

Según decreto número 13-2013 "Reformas a los Decretos números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria", en su **Artículo 67. "Se reforma el artículo 39 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas"**, en su numeral **22.**, establece lo siguiente: "Falta de un adecuado registro y resguardo de la documentación de respaldo de operaciones financieras y administrativas. El equivalente del 200% del 100% de su salario mensual".

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, no registra de manera oportuna en los documentos autorizados para el efecto, las operaciones de ingreso y salida de los bienes y suministros, aunado a la falta de supervisión por parte de la Dirección Administrativa sobre las actividades de Almacén.

##### Efecto

El efecto que se produce al no registrar oportunamente la información, da como



resultado que exista un inadecuado control y variaciones significativas entre registros auxiliares y existencias físicas, provocando la falta de certeza en la información que se genera en el área Almacén, 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 al Director Administrativo, para que instruya al Encargado de Almacén dar continuidad en la conciliación de las diferencias detectadas entre registros auxiliares y existencias físicas, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Almacén.

### Comentario de los Responsables

En respuesta a las indicaciones correspondientes, me permito informar que se han revisado minuciosamente las hojas de control de existencias y requisiciones de almacén, así como los saldos correspondientes a la fecha del arqueo de toma física de inventario, solventando en la medida de lo posible, las variaciones que ahí se indican. En tal sentido, los saldos actualizados a la fecha de corte son los siguientes:

No.	Descripción Insumo	Saldo al 31/12/2014	Movimientos		Saldo al 05-08-2015	Saldo según arqueo físico al 05-08-2015	Variación
			Ingreso	Egreso			
1	Toner HP CE410A (negro)	5	154	50	109	108	(1)
2	Toner HP CE411A (Cyan)	6	81	38	49	51	2
3	Toner HP CE412A (Yellow)	7	81	39	49	50	1
4	Toner HP CE413A (magenta)	4	81	38	47	48	1
5	Toner Kiocera TK592K negro	1	22	11	12	13	1
6	Toner Kiocera TK582C cyan	4	31	7	28	24	(4)
7	Toner Kiocera TK582K negro	4	31	7	28	22	(6)
8	Toner Kiocera TK582M magenta	4	31	6	29	21	(8)
9	Toner Kiocera TK582Y yellow	4	31	6	29	24	(5)
10	TONER SAMSUNG MLT-D2035/XAA NEGRO	3	0	2	1	1	0
11	Toner Sharp AL-100TDN	0	25	21	4	6	2

La variación existente en los insumos, se debe a cartuchos entregados e instalados en impresora de uso de grupo de consultores/capacitadores, mismos que se emplearon para la impresión de informes, fichas de trabajo y reportes de las capacitaciones que estos efectuaron al servicio de la SVET. Estas diferencias, están pendientes de ser cargadas del inventario y de los registros por medio de la emisión de requisición de Almacén.

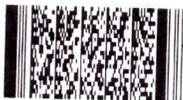
### Comentario de Auditoría

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.



**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ZULMA VYANKA SUBILLAGA DUBON	SECRETARIO EJECUTIVO	15/01/2012	31/01/2015
2	JOSE GILBERTO CORTEZ CHACON	SECRETARIO EJECUTIVO	01/02/2015	16/07/2015
3	EDGAR RENE ILLESGAS PADILLA	DIRECTOR EJECUTIVO III	01/08/2014	31/08/2015
4	ANGEL DAVID GARCIA MARTINEZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV	16/07/2014	31/08/2015



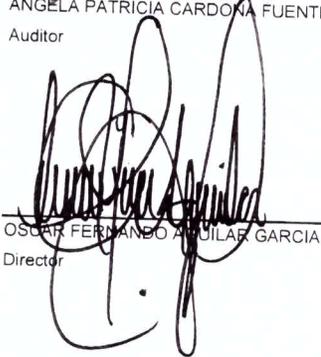
---

**COMISION DE AUDITORIA**



ANGELA PATRICIA CARDONA FUENTES  
Auditor

OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCIA  
Supervisor



OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCIA  
Director

