
OFICINA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LA TORTURA**INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2019****GUATEMALA MAYO DE 2019**

Oficina Nacional de Prevención de la Tortura -OPT-
Unidad de Almacén
Auditoría de Cumplimiento de Procesos Importantes de la Unidad de Almacén
Período del 01 de enero al 30 de abril de 2019

INDICE

	Página
OFICINA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LA TORTURA	
1. Resumen	2
2. Aspectos relevantes de la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura	2
3. Fundamento Legal de la Auditoría	3
4. Objetivos de la Auditoría	4
5. Identificación de las Normas de Auditoría aplicadas	5
6. Descripción de la materia controlada, alcance y período de la auditoría	5
7. Criterios identificados que incluyen leyes, normas, reglamentos y regulaciones aplicables a la materia controlada	6
8. Resumen del trabajo efectuado y los métodos empleados	6
9. Hallazgos	6
10. Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	8
11. Autoridades de la Entidad, Auditada Durante el Período Auditado	8
12. Comisión de auditoría	9

1. RESUMEN

La presente auditoría tiene como objeto, examinar las actividades principales de la Unidad de Almacén de la institución, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2019, verificando los procesos importantes relacionados con la entrada, custodia, manejo y salida de bienes y productos del Almacén, de los grupos de gasto 200 Materiales y Suministros y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

2. ASPECTOS RELEVANTES DE LA OFICINA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LA TORTURA

Base Legal

La Oficina Nacional de Prevención de la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, fue creada mediante Decreto número 40-2010 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 02 de noviembre de 2010, como un órgano colegiado, comisionado del Congreso de la República, no supeditado a organismo, institución o funcionario alguno, que actúa con absoluta independencia funcional, administrativa, financiera y patrimonial y como mecanismo independiente de cualquier organismo del Estado, incluyendo su independencia orgánica y funcional, y la independencia de su personal y su presupuesto y como órgano independiente tiene como objeto prevenir la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos y degradantes, a través de un sistema de visitas periódicas a lugares donde se encuentren personas privadas de su libertad. Para el cumplimiento de sus fines, la Oficina de Prevención de la Tortura, se organiza estructuralmente de la forma siguiente:

- a) Pleno de Relatores.
- b) Secretaría Ejecutiva.
- c) Direcciones y Unidades de Asesoría, Apoyo y Control.

Función

Según mandato legal, establecido en el Decreto 40-2010 del Congreso de la República de Guatemala, la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura tendrá el mandato de:

- a) Examinar periódicamente el trato y las condiciones que reciben las personas privadas de libertad, en todos los lugares de detención o centros de privación de libertad, públicos o privados, con miras a fortalecer, si fuera necesario, su protección contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.
- b) Hacer recomendaciones y/o peticiones a las autoridades competentes, con el objeto de mejorar el trato y las condiciones de las personas privadas de su libertad y de prevenir la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, tomando en consideración las normas pertinentes de derecho internacional de los derechos humanos.

c) Hacer recomendaciones y/o peticiones a las autoridades competentes, con el fin de asegurar la integridad, dignidad y una efectiva atención y reparación a las víctimas de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, tomando en consideración las normas pertinentes de derecho nacional e internacional de los derechos humanos.

d) Hacer propuestas y observaciones acerca de la legislación vigente o de los proyectos de ley, así como de las normas de carácter administrativo en materia de prevención de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

e) Comunicar y/o denunciar a los órganos y autoridades competentes, la posible existencia de delitos u otras situaciones que requieran de investigación.

f) Comunicar a las autoridades competentes, el conocimiento que tengan sobre las debilidades en los sistemas de seguridad e infraestructura de los lugares de detención, para garantizar la vida e integridad de los detenidos, los trabajadores y las visitas, así como en general la finalidad del resguardo de la sociedad y evitar la comisión de delitos desde los mismos centros.

Materia Controlada

Procesos Importantes en la Unidad del Almacén, relacionados con la entrada, custodia, manejo y salida de bienes y productos del Almacén, de los grupos de gasto 200 Materiales y Suministros y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

3. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se practicó con base a lo siguiente:

Leyes generales

De acuerdo con el tipo de auditoría que se practica y la naturaleza de las funciones de la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura, se consultó las siguientes leyes:

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y reformas vigentes.
3. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdos Gubernativos No.9-2017 y sus reformas vigentes.
4. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas vigentes.

5. Reglamento de la Ley de Probidad, Acuerdo Gubernativo 613-2005 del 23 de noviembre de 2005.
6. Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto No.101-97 del Congreso de la República de Guatemala y reformas según Decreto 13-2013 y Decreto 9-2014.
7. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 y sus reformas vigentes.
8. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2019, Decreto No. 25-2018.
9. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas vigentes.
10. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo No. 122-2016 y sus reformas vigentes.
11. Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, las que también podrán ser llamadas ISSAI.GT., emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo No. A-75-2017 del 8 de septiembre de 2017.
12. Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo No. 09-03 del 8 de julio de 2003.

Leyes específicas

Para la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento a los Procesos Importantes de la Unidad de Almacén, se procedió a revisar la siguiente información:

1. Decreto 40-2010 del Congreso de la República de Guatemala del 02 de noviembre de 2010, Creación de la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.
2. Manuales de Puestos y Funciones y Manuales de Procedimientos.

4. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

- a) Se verificó el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

- b) Se evaluó la estructura del control interno y políticas existentes en la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura.
- c) Se evaluó las posibilidades de irregularidades y fraudes cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Específicos

- a) Se evaluó el control interno en el proceso de entradas de bienes y productos al almacén.
- b) Se evaluó el control interno en el proceso de custodia y manejo de los bienes y productos existentes en el almacén.
- c) Se evaluó el control interno en el proceso de entrega y salida de los bienes y productos del almacén.

5. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA APLICADAS AL TRABAJO EFECTUADO Y EL NIVEL DE SEGURIDAD PROPORCIONADO

Se aplicó las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, las que también podrán ser llamadas ISSAI.GT., emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo No. A-75-2017 del 8 de septiembre de 2017 y el Manual de Auditorías de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas mediante Acuerdo No. A-107-2017 del 10 de noviembre de 2017. El nivel de confianza de los registros presupuestarios y contables examinados en auditorías financieras anteriores, permiten establecer un nivel de confianza alto, en la presente auditoría.

6. DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA CONTROLADA, ALCANCE Y PERÍODO DE LA AUDITORÍA

Materia Controlada

Procesos Importantes en la Unidad del Almacén, relacionados con la entrada, custodia, manejo y salida de bienes y productos del Almacén, de los grupos de gasto 200 Materiales y Suministros y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

Alcance

La auditoría abarcó la evaluación de la normativa aplicada en la Unidad de Almacén para los procesos importantes relacionados con la entrada, custodia, manejo y salida de bienes y productos del Almacén, de los grupos de gasto 200 Materiales y Suministros y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles .

Período de la Auditoría

El período auditado es del 1 de enero al 30 de abril de 2019.

7. CRITERIOS IDENTIFICADOS QUE INCLUYEN LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y REGULACIONES APLICABLES A LA MATERIA CONTROLADA

Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo No. 09-03 del 8 de julio de 2,003.

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas vigentes.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo No. 122-2016 y sus reformas vigentes.

Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2019, Decreto No. 25-2018.

Manuales de Clasificación Presupuestaria y Contabilidad Integrada Gubernamental, emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Decreto 40-2010 del Congreso de la República de Guatemala del 02 de noviembre de 2010, Creación de la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.

8. RESUMEN DEL TRABAJO EFECTUADO Y LOS MÉTODOS EMPLEADOS

Se verificó lo siguiente: que por todo bien y producto adquirido por la institución se tenga emitido el formulario de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (forma 1H), que exista custodia y manejo adecuado de los bienes y productos dentro del Almacén y que toda salida de bienes y productos del Almacén tenga su documento legal que la respalde, así como el adecuado y oportuno registro de los ingresos y salidas del Almacén en las tarjetas Kardex correspondientes; la existencia de los manuales de puestos y funciones y manual de procedimientos de la institución actualizados. Estas verificaciones se realizaron utilizando las técnicas de observación, inspección de la documentación que soporta los registros, indagación por medio de cuestionarios, narrativas y análisis de la información obtenida.

9. HALLAZGOS

Hallazgos Relacionados con el Control Interno

Hallazgo No. 1

TARJETAS KARDEX DE CONTROL DE INVENTARIOS NO ACTUALIZADAS.

Condición

Se practicó inventario físico de existencias del almacén los días 3 y 6 de mayo de 2019 y al solicitar las tarjetas de Kardex para efectuar la comparación de las existencias físicas con los saldos de las tarjetas Kardex, estas no fueron presentadas por la persona encargada, indicando el día 13 de mayo que todavía no las tenía actualizadas.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

Causa

La Encargada del Almacén no cumplió con la función de registrar oportunamente las operaciones de ingreso y salida de los bienes y productos, en las tarjetas Kardex correspondientes, provocando que no se encuentren actualizadas a la fecha de la auditoría.

Efecto

Falta de información veraz y oportuna sobre las existencias y operaciones de ingreso y salida del Almacén, como consecuencia de la falta de actualización oportuna en los registros de las tarjetas Kardex.

Comentario de los Responsables

Por medio de Oficio OF-ALM-12-2019 de fecha 16 de mayo de 2019 la señorita Diana Iveth Noriega Echeverría, Encargada del Almacén manifiesta: "Expongo el motivo de atraso de la actualización de tarjetas kardex, ya que este año realicé la entrega de uno de los dos puestos que tenía, el cual fue el cargo como Encargada de Inventarios, debido a que se realizó detallada y minuciosamente todo lo que corresponde a la entrega. Sin embargo, si se registró el ingreso de los bienes que han sido adquiridos por la Oficina durante este año y está actualizado hasta la fecha, los cuales están reflejados en las Constancias de ingreso a almacén y a inventarios (Forma 1h) en el apartado de folio libro almacén, el cual es asignado por esta unidad.

Comentario de Auditoría

A criterio del Auditor Interno de la Institución, las razones indicadas por la Encargada del Almacén de no tener actualizadas las tarjetas kardex de los bienes

y productos del almacén, no son suficientes para desvanecer el presente hallazgo, debido a que es responsabilidad de la Encargada del Almacén, mantener actualizadas dichas tarjetas de kardex y presentar mensualmente reportes de existencias a la Dirección Administrativa y Secretaría Ejecutiva, lo cual a la presente fecha no se ha cumplido; razón por la cual se confirma el hallazgo a la Encargada del Almacén. A este hallazgo se le dará el seguimiento correspondiente y al momento de efectuar su corrección, se dará por desvanecido para el responsable.

Recomendación

Que la Encargada del Almacén implemente los siguientes procedimientos: Establecer un día de la semana para recibir las solicitudes de Salidas del Almacén y la correspondiente entrega de bienes y productos a los solicitantes. Establecer un día de la semana para el registro de las entradas en las tarjetas Kardex del Almacén y establecer un día de la semana para registrar las salidas en las tarjetas Kardex del Almacén. Entregar a más tardar el día 7 de cada mes a la Dirección Administrativa, un listado de todos los bienes y productos que aparecen con saldo en las tarjetas Kardex del Almacén.

En la presente auditoría no se determinaron hallazgos Monetarios y de Cumplimiento de Aspectos Legales.

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Por corresponder a la primera auditoría de cumplimiento a los procesos importantes de la Unidad de Almacén, no se tiene ningún informe anterior para el seguimiento de sus recomendaciones.

11. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

A continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.


NOMBRE	CARGO	PERIODO
Dr. Mario Roberto Veras Pappa	Relator Presidente	Del 01 de enero al 25 de marzo de 2019
Dr. Mario Roberto Veras Pappa	Relator	Del 26 de marzo al 30 de abril de 2019
Licda. Cecilia Ilusión Barrios Ortega	Relatora	Del 01 de enero al 25 de marzo de 2019
Licda. Cecilia Ilusión Barrios Ortega	Relatora Presidenta	Del 26 de marzo al 30 de abril de 2019
Lic. Otto José Paz Kroell	Relator	Del 01 de enero al 30 de abril de 2019
Lic. Carlos Alberto Solórzano Rivera	Relator	Del 01 de enero al 25 de marzo de 2019
Licda. Silvia Lucrecia	Relatora	Del 01 de enero al 25

Villalta Martínez		de marzo de 2019
Lic. Luis Alberto Monzón García	Director Financiero	Del 01 de enero al 30 de abril de 2019
Licda. Karla Haydee Monroy Morales de Solórzano	Directora Administrativa	Del 01 de enero al 30 de abril de 2019
Diana Iveth Noriega Echeverría	Encargada de Almacén	Del 01 de enero al 30 de abril de 2019
Licda. Elva Consuelo Ramírez Batres	Encargada de la Unidad de Almacén	Del 01 de enero al 30 de abril de 2019
Lic. Luis Antonio Alfaro Cojulún	Encargado de Planificación y Presupuesto	Del 01 de enero al 30 de abril de 2019
Ingrid Johanna Barrios Ruballos	Encargada de Contabilidad General	Del 01 de enero al 30 de abril de 2019

COMISIÓN DE AUDITORÍA

El auditor responsable de la ejecución de la auditoría es el Licenciado Arnulfo Arturo Avalos López, auditor interno de la institución.

Guatemala 17 de mayo de 2019


 Lic. Arnulfo Arturo Avalos López
 Auditor Interno
 Oficina Nacional de Prevención de la Tortura