

AUDITORÍA INTERNA
INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO
No. NAI-001-2023

CAI: 00001
Guatemala, 07 de marzo de 2023

Equipo de Auditoría

Victor Hugo Hernandez Aquino (Auditor, Coordinador, Asistente, Supervisor)

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento por el período comprendido del 02 de enero de 2023 al 28 de febrero de 2023.

Esta auditoría debe: Verificar el cumplimiento de procedimientos y requisitos para el reclutamiento y selección de personal.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Reclutamiento y selección de personal con documentos incompletos

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 30-04-2023


Llc. Víctor Hugo Hernández Aquino
Auditor Interno
Instituto de la Víctima

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Victor Hugo Hernandez Aquino". The signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO" around the top edge, "JEFE DE AUDITORÍA INTERNA" in the center, and "GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA" around the bottom edge. There is also a small emblem in the center of the stamp.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: Victor Hugo Hernandez Aquino en mi calidad de (Auditor, Coordinador, Asistente, Supervisor) de la AUDITORÍA INTERNA DE(L) (LA) INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO Declaro que he sido nombrado para realizar auditoría (de) Cumplimiento, en DIRECCIÓN GENERAL., según nombramiento No. NAI-002-2023, de fecha 07-03-2023, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos de cualquier índole.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior, ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo, en DIRECCIÓN GENERAL..

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como (Auditor, Coordinador, Asistente, Supervisor) es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, objetividad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el (Auditor, Coordinador, Asistente, Supervisor) tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Auditor Interno, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones para nombrar a otro profesional.

Si durante el proceso de auditoría el (Auditor, Coordinador, Asistente, Supervisor), establece que tiene conflicto de interés porque hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Auditor Interno, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Auditoría Interna debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Guatemala, 07 de Marzo de 2023

F. _____



INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CLASIFICACIÓN DE
PUESTOS.**

**Del 02 de Enero de 2023 al 28 de Febrero de 2023
CAI 00001**

GUATEMALA, 24 de Abril de 2023

Guatemala, 24 de Abril de 2023

Directora General.:

Msc. Mayra Alejandra Carrillo de León.

INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2023, emitido con fecha 07-03-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. 
Victor Hugo Hernandez Aquino
Auditor, Coordinador, Asistente, Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	7
ANEXO	7

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos el ente rector de las políticas victimológicas que brinda asistencia y atención a las víctimas del delito y acceso a la justicia, para la reparación digna.

1.2 VISIÓN

Para el año 2032 ser la institución que asista y atienda a la víctima del delito con calidez, excelencia, especialización y gratuidad, brindando acceso a la justicia y reparación digna, aplicando buenas prácticas como ente rector de las políticas victimológicas.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Decreto Número 21-2016 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito y sus reformas.
- Acuerdo Número 33-2020 de la Dirección General, Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.
- Acuerdo Número 18-2021 de la Dirección General, Reglamento Orgánico Interno del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.
- Acuerdo Número A-075-2017, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala - ISSAI.GT.
- Acuerdo Número A-028-2021, de la Contraloría General de Cuentas, aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).
- Acuerdo Número A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, aprobación del Manual de Auditoría Interna -MAIGUB-, Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna.

Nombramiento(s)

No. 001-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;

NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
 NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
 NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
 NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
 NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
 NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
 NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoria -PAA-, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, evaluando selectiva mente con un enfoque de riesgos y a través de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, la validez y confiabilidad del control interno, el cumplimiento de las normas y regulaciones legales, relacionado con el área establecida en el nombramiento entregado para el efecto. Verificar el cumplimiento de procedimientos y requisitos para el reclutamiento y selección de personal.

4.2 ESPECÍFICOS

OBJETIVO:

- Verificar selectivamente si el personal del Instituto de la Víctima realizó la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.
- Verificar selectivamente el cumplimiento de la publicación de contratos ante la Contraloría General de Cuentas.
- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable al proceso de Reclutamiento, Selección y Acciones de Personal.

5. ALCANCE

ALCANCE:

El examen de la Auditoría comprende la verificación en forma selectiva de la documentación de los expedientes de personal contratado, en los renglones 022 y 029 del periodo comprendido entre junio y diciembre de 2022 y enero, febrero de 2023. Adicionalmente, se evaluaron otros aspectos de control interno mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas definidas conforme a la evaluación de riesgos que se llevo a cabo.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Manual de Descripción de Puestos y Funciones	110	NO		51

3	Documentos soporte para la elaboración de nóminas de pago	12	NO		5
4	Controles estrictos apegados al Manual de Funciones, sobre Plan de Capacitación.	12	NO		3
5	Archivo para documentos	6	NO		3

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existieron limitaciones al alcance de la auditoría.

6. ESTRATEGIAS

Se utilizó el 80% del periodo de tiempo establecido en la revisión de expedientes que contienen la documentación que sustenta el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, en los renglones: 022, 029, de Sede Central como de Sedes Departamentales, de acuerdo a la muestra aleatoria de auditoría objeto de requerimiento a la Dirección de Recursos Humanos y sus unidades que la complementan.

Por otra parte fue objeto de revisión:

- Revisión de expedientes de personal según requerimiento de muestra aleatoria, de los renglones 022 y 029, de Sede Central y Sedes Departamentales, para lo cual se tuvo a la vista todo el documento físico según check list.
- Los controles de ingreso y egreso del personal a sus labores a través del reloj biometrico,
- revisión de listados de nóminas de pago de diferentes meses, para lo cual se tuvo a la vista los listados correspondientes,
- Plan de Capacitaciones y su calendarización de trabajo, previamente autorizado,
- Libro de Actas de la Dirección de Recursos Humanos,
- Listado de vacaciones pendientes de gozar por parte de los colaboradores y su acuerdo establecido para gozar dichos días.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De conformidad con el plan anual de auditoría y de la auditoría realizada a la Dirección de Recursos Humanos, se ha concluido en este proceso en el cual evaluamos las operaciones administrativas, con el fin de obtener una seguridad razonable de que los procedimientos aplicados estén realizados de una manera correcta y en apego a la legislación y normativa vigente y aplicable.

Con la información presentada, relacionada con la gestión administrativa de la Dirección de Recursos Humanos, la evaluación presentada se encuentra basada en

pruebas selectivas a los registros e información de importancia, que se llevan a cabo, en donde se incluyó la mayoría de las áreas que corresponden a la gestión. En nuestra opinión consideramos que las actividades realizadas por la Dirección de Recursos Humanos, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes con el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal por contrato, renglones 022 y 029, así como de otras actividades que realizan; establecido en los procedimientos aprobados por la autoridad superior, de conformidad con su normativa, políticas y procedimientos administrativos de Instituto de la Víctima.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____

Victor Hugo Hernandez Aquino
Auditor, Coordinador, Asistente, Supervisor



ANEXO

- Nombramiento,
- Declaración de Independencia,
- Listado de nóminas de sueldos,
- Listado de Plan de Capacitación,
- Listado de revisión de expedientes,
- Listado de Plan de Vacaciones y su acuerdo de goce,
- Formato excel sobre control de reloj biometrico,
- Copia de libro de actas de la Dirección Financiera.