

INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
Del 01 de Julio de 2024 al 30 de Septiembre de 2024
CAI 00010**

GUATEMALA, 03 de Diciembre de 2024

Guatemala, 03 de Diciembre de 2024

Encargada del Despacho de la Dirección General:

Olga del Rosario Alfaro Pineda

INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

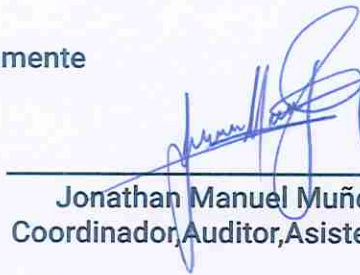
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-010-2024, emitido con fecha 04-10-2024, 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.


Jonathan Manuel Muñoz González
Coordinador, Auditor, Asistente, Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	12
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	13
ANEXO	13

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

El Departamento de Auditoría Interna es el órgano que evalúa permanentemente toda la estructura de control interno, la idoneidad de los sistemas, métodos y procedimientos operacionales y flujos de información, el cumplimiento de Leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y financieras, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades en el manejo de los recursos del Estado, asignados al Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.

1.2 VISIÓN

Ser el órgano asesor del Director o Directora del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, que coadyuve al alcance de los objetivos institucionales, a través de la fiscalización y vigilancia, agregando valor y fortaleciendo los sistemas, procesos, operaciones y el control interno, para promover mayor eficiencia en la gestión administrativa y financiera de la Institución, dentro del marco legal, con criterios de transparencia, economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto 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.
- Decreto No. 21-2016 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a las Víctimas 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 de Manual de Auditoría Interna -MAIGUG-, Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna.
- Acuerdo Número A-038-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Se deroga el Acuerdo Número A-028-2021.
- Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

- Acuerdo Número A-044-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Se crea la Dirección de Fortalecimiento al Control Interno y de Gestión de las Unidades de Auditoría Interna - UDAI- como dependencia de apoyo al Contralor General de Cuentas.
- Acuerdo Número A-045-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Se crea la Dirección de Auditoría de Desempeño, la cual dependerá de la Sub-Contraloría de Calidad de Gasto Público.

Nombramiento(s)

No. 010-2024-2

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

Analizar la administración realizada por la Dirección de Recursos Humanos del Instituto de la Víctima, en el departamento de reclutamiento, selección y acciones de personal, departamento de nómina y planilla y departamento de desarrollo de personal y clasificación de puestos, verificando que cumplan con el procedimiento de reclutamiento por medio de convocatoria interna y externa, inducción general al personal de nuevo ingreso, nombramiento y acciones de personal permanente y/ o por contrato, finalización de la relación laboral del personal renglón 011, revocatoria o cancelación del nombramiento de personal, renuncia del personal permanente y/ o por contrato, renovación de contrato de personal bajo el renglón 022, solicitud de vacaciones del personal y contratación de servicios técnicos y/ o profesionales bajo el renglón 029. Evaluación del nivel de riesgo dentro de las áreas evaluadas, así como determinar las técnicas apropiadas para aplicar los procedimientos en cada proceso y control efectuado por los Departamentos que integran la Dirección de Recursos Humanos.

4.2 ESPECÍFICOS

- Dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría -PAA-, 2024, evaluando selectivamente 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 tal efecto.
- Verificar el cumplimiento de lo que se encuentra establecido en el Manual de Procedimientos y requisitos para la selección de personal a través de los perfiles de puesto.
- Verificar el procedimiento para efectuar el pago de nómina en los diferentes renglones presupuestarios que se efectúen los descuentos de ley pertinentes.
- Verificar que se realicen los procedimientos de desarrollo de personal y clasificación de puestos.

5. ALCANCE

El alcance de la Auditoría de Cumplimiento en la evaluación del Control Interno, procesos operativos, operaciones de cumplimiento legal específicamente en el departamento de reclutamiento, selección y acciones de personal, departamento de Nóminas y Planillas y Departamento de Desarrollo de Personal y Clasificación de Puestos de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto de la Víctima, correspondiente al periodo del 01 julio al 30 de septiembre de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Expedientes de Personal	20	NO		20
3	Control de entradas y salidas de personal	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

INFORMACIÓN EXAMINADA

Manual de funciones y responsabilidades

Se revisó el Manual de Procedimientos del Instituto de la Víctima, vigente a la presente fecha de la auditoría el cual se tuvo a la vista.

Nómina de pago del personal generado por Guate-Nóminas

La nómina de pago del personal es elaborada en forma oportuna por dicha Dirección y remitida mensualmente según calendarización a la Dirección Financiera del Instituto de la Víctima para ser acreditado al personal bajo los renglones 011, 022, 029 y otros utilizados. Se verificó en dicha nómina los descuentos correspondientes a los meses auditados.

Evaluaciones de desempeño

En la revisión efectuada a los expedientes, se verificó la existencia, de documentos que respaldan las evaluaciones de desempeño, las cuales se realizan de forma semestral.

Reglamento Interno de Trabajo

Se tuvo a la vista el Reglamento Interno de Trabajo, según Acuerdo Interno número 046-2020, vigente a la presente fecha.

Reporte de Vacaciones

Se revisó el listado de vacaciones 2024, observando que existen servidores públicos pendientes de gozar varios días de vacaciones. El Plan de Vacaciones para el presente ejercicio fiscal 2024, este se presenta por cada una de las direcciones.

Revisión de expediente del personal

Se tuvo a la vista los expedientes de los renglones 011, 022 y 029 de personal de altas y bajas comprendidos dentro del alcance de la auditoría, para verificar dentro de la muestra selectiva, que toda la documentación requerida y necesaria para cada expediente se verificara su existencia de acuerdo con el Listado de Documentos para el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, elaborado en la Dirección de Recursos Humanos, así como la actualización de información requerida por renovación de contrato.

Control de permisos del personal

Se revisó el control sobre permisos del personal, para lo cual se llevan en formularios especiales para permisos y licencias que son autorizados por el jefe inmediato superior de cada trabajador.

Control de envíos de contratos al portal de la CGC

Los diferentes contratos de personal son subidos en el tiempo que corresponde al Portal de la Contraloría General de Cuentas.

Formularios utilizados

Se tiene en uso las formas siguientes: solicitud de permiso, solicitud de licencias, solicitud de vacaciones, constancia de vacaciones, oferta de servicios, solicitud de referencias laborales, evaluación de desempeño, guía y registro de entrevistas.

Plan de Capacitación

Durante el periodo fiscal 2024, se tiene participación en diversas actividades académicas de capacitación, que darán fortalecimiento a los conocimientos en diversos temas al personal, las cuales se llevaron a cabo en forma presencial y virtual, las cuales son planificadas por cada una de las direcciones del Instituto de la Víctima.

Detalle de descuentos al personal

Se tuvo a la vista la nómina de salarios en donde se aprecia los descuentos realizados al personal contratado (Montepío, IGSS, ISR, Fianzas).

Libro de actas de la Dirección de Recursos Humanos

Se revisaron los libros de actas, verificando que la información contenida en cada folio haya sido ingresada correctamente, que no tuviera tachones, hojas sin utilizar, folios con error anulados correctamente, que se respete el correlativo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Expedientes del personal activo

En dicha revisión se constató que se lleva a cabo una supervisión de cada expediente del personal que conforma el Instituto de la Víctima. Dentro del total de expedientes, se tuvo a la vista los que corresponden al personal que ha ingresado a laborar del 01 de julio al 30 de septiembre de 2024.

Es importante tomar en consideración a lo establecido en el Manual de Procedimientos y su Reglamento Interno de Trabajo, en lo referente a todo proceso de contratación de personal cumpla con el perfil de puesto.

Reglamento Interno de Trabajo

Se revisó el Reglamento Interno, considerando que es necesario realizar una revisión o bien una actualización, derivado que es el que se utiliza desde la creación del Instituto de la Víctima.

Plan de Vacaciones

En la revisión efectuada a la documentación proporcionada, se comprobó que varios servidores públicos, aún cuentan con días efectivos pendientes gozar de sus vacaciones de periodos anteriores 2022, 2023.

Evaluaciones de desempeño

En la revisión efectuada a los expedientes, se verifico la existencia, de documentos que respaldan las evaluaciones de desempeño, las cuales se realizan en forma semestral.

Plan de Capacitación

En referencia al Plan de Capacitación para el periodo 2024, se tuvo a la vista la información sobre el cumplimiento de dicho Plan y su seguimiento.

Libro de actas de la dirección de recursos humanos

En la revisión del libro de actas, se observó que están registradas en el libro autorizado por la CGC, el cual se identifica el libro L2-71240, folios utilizados 0001270 a la 0001375 en el periodo de 01 de julio al 30 de septiembre de 2024.

ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad y también prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de control Interno gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo fue realizada a través

de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron Acciones Preventivas, orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría. En ese sentido, el equipo de auditoría emitió 3 (tres) oficios, los cuales se detallan a continuación:

Oficio DAI-169-2024, de fecha 11 de noviembre de 2024, Con un atento saludo me dirijo a usted. De conformidad con el nombramiento No. CAI-00010, de fecha 04 de octubre de 2024 respectivamente, emitidos por este Departamento de Auditoría del Instituto de la Víctima, estamos designados para realizar Auditoría de Cumplimiento según Plan Anual de Auditoría 2024, a la Dirección de Recursos Humanos. Derivado de lo anterior presentamos las siguientes acciones preventivas relacionadas con:

1. RTU desactualizado, para que toda la información sea del periodo fiscal 2024.

- LUIS JOSELITO GRAMAJO SIGNOR
- ANA KAREN GALICIA RODRIGUEZ
- MARIA ISABEL PADILLA MORATAYA
- KEVIN ALEXIS GARCIA ESTRADA
- ROSVIN EMIRSON LOPEZ ORTIZ

2. Expedientes que no cuentan con Adhesión al Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.

- ROSVIN EMIRSON LOPEZ ORTIZ
- CELSO LEONEL GARCIA PINEDA

3. Expedientes que no cuentan con Actualización de Datos ante la Contraloría General de Cuentas y expedientes que no actualizaron la fecha de salida de las instituciones donde laboraron con anterioridad, se encuentra consignado que aun laboran en otras instituciones.

- ERICKA MAITE GARCIA SERRANO
- CELSO LEONEL GARCIA PINEDA
- BRENDA LUCERO GARCIA SOC

4. Expediente que no cuenta con Declaración Jurada Patrimonial presentada ante la Contraloría General de Cuentas.

- MYNOR ROLANDO PINTO SANCHEZ

Agradeciendo su apoyo en el desarrollo de la auditoría y que las correcciones o información por completar se presente al Departamento de Auditoría Interna del Instituto de la Víctima, a más tardar el viernes 15 de noviembre de 2024. **ATENDIDA.**

Oficio DAI-170-2024, de fecha 12 de noviembre de 2024, Con un atento saludo me dirijo a usted. De conformidad con el nombramiento No. CAI-00010, de fecha 04 de octubre de 2024 respectivamente, emitidos por este Departamento de Auditoría del Instituto de la Víctima, estamos designados para realizar Auditoría de Cumplimiento según Plan Anual de Auditoría 2024, a la Dirección de Recursos Humanos.

Derivado de lo anterior presentamos las siguientes acciones preventivas relacionadas con expedientes 029:

1. Fecha de contratación y fecha de Adhesión al sistema de comunicaciones electrónicas con dos o tres meses de diferencia, es importante recalcar que se pueda reducir dicho tiempo para que el personal contratado se pueda adherir en el menor tiempo posible posterior a su contratación y personal que no cuenta con adhesión al sistema de comunicaciones electrónicas.

- FREDY ARNOLDO GARCIA SANTOS
- MILTON RAFAEL ALVAREZ SARAVI
- CYNTHIA MARISSA FION COSILLO

2. Expediente que monto total de la contratación según los términos de referencia, no coinciden con el monto total establecido dentro del contrato.

- MILTON RAFAEL ALVAREZ SARAVI

3. Actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.

- CYNTHIA MARISSA FION COSILLO

4. Expedientes que el monto total de contratación no coincide con el de los requisitos para pago establecidos dentro de los mismos términos de referencia.

- CYNTHIA MARISSA FION COSILLO
- ALMA GLADYS CORDERO LOPEZ

Agradeciendo su apoyo en el desarrollo de la auditoría y que las correcciones, acciones sobre la recomendaciones o información por completar se presente al Departamento de Auditoría Interna del Instituto de la Víctima, a más tardar el viernes 15 de noviembre de 2024. **ATENDIDA.**

Oficio DAI-181-2024, de fecha 25 de noviembre de 2024, Con un atento saludo me dirijo a usted. De conformidad con el nombramiento No. CAI-00010, de fecha 04 de octubre de 2024 respectivamente, emitidos por este Departamento de Auditoría del Instituto de la Víctima, estamos designados para realizar Auditoría de Cumplimiento y financiera según Plan Anual de Auditoría 2024, a la Dirección de Recursos Humanos.

Derivado de la revisión de información proporcionada por su dirección y el cuestionario de control interno, informar la situación actual a la fecha del control de entradas y salidas de personal y la fecha en la cual se tiene contemplado un control completo.

Agradeciendo su apoyo en el desarrollo de la auditoría y que las correcciones, acciones sobre las recomendaciones o información por completar se presente al Departamento de Auditoría Interna del Instituto de la Víctima, a más tardar el jueves 28 de noviembre de 2024.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Después del examen sobre la revisión de documentación requerida como evidencia suficiente y competente, pruebas respectivas y análisis de información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de El Instituto de la Víctima, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, se estableció que la información presentada, en las áreas sujetas de revisión a cargo de los Departamentos de Reclutamiento, Selección y Acciones de Personal; Departamento de Nóminas y Planillas, Departamento de Desarrollo de Personal y Clasificación de Puestos, que la información es razonable.

Es importante resaltar que, en la presente auditoría realizada a la Dirección de Recursos Humanos de El Instituto de la Víctima, la información presentada relacionada con la gestión administrativa del recurso humano, su evaluación se encuentra basada en pruebas selectivas a los registros e información de importancia que se llevan a cabo, en donde se incluyó que la mayoría de las áreas correspondientes a la gestión del recurso humano.

Habiendo efectuado la revisión de la documentación, pruebas respectivas y análisis de información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, correspondiente del 01 de julio al 30 de septiembre de 2024, son suficientes como evidencia para la auditoría, por lo que se estableció que la información proporcionada en el control y administración es razonable. Sin embargo, es importante resaltar que se emitieron los oficios pertinentes y oportunos por parte de del Departamento de Auditoría Interna, sobre acciones preventivas para dicha Dirección de Recursos Humanos.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Jonathan Manuel Muñoz Gonzalez
Coordinador, Auditor, Asistente, Supervisor



ANEXO

- Nombramientos para efectuar la auditoría con su declaración de independencia,
- Papeles de trabajo a través de cédulas numeradas,
- Programa y memorándum de planificación,
- Cuestionarios,
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos,
- Listado sobre oficios de acciones preventivas,
- Cédulas elaborados en formato Excel,
- Nóminas,
- Plan de Capacitación,
- Plan de Vacaciones.