

INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
Del 01 de Enero de 2025 al 31 de Marzo de 2025
CAI 00008**

GUATEMALA, 19 de Agosto de 2025

Guatemala, 19 de Agosto de 2025

Directora General:
Rebeca Áída González Leche
INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-008-2025, emitido con fecha 17-06-2025, hacemos de su conocimiento 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.

Jónathan Manuel Muñoz González
Auditor



F.

Alex Edelfo Bamac Santis
Supervisor, Coordinador



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	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	7
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	8
ANEXO	8

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 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-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, aprobación de Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-, Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna.
- Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Manual de Organización y Funciones del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, Acuerdo No. DG-45-2023.
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Almacén, Acuerdo No. DG-76-2023.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Compras, Acuerdo No. DG-72-2023.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Acuerdo No. DG-73-2023.

Nombramiento(s)
No. 008-2025

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

Evaluar de manera objetiva e independiente el control interno basado en riesgos, con el propósito de asegurar la eficiencia, eficacia y transparencia en la administración de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos asignados a la Dirección Administrativa del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.

4.2 ESPECÍFICOS

- Determinar que los expedientes de los requerimientos de almacén contengan los documentos de soporte debidamente autorizados y estén bajo resguardo adecuado.
- Establecer que los saldos de los kardex autorizados por la Contraloría General de Cuentas, estén actualizados conforme las existencias físicas de materiales y suministros almacenados.
- Determinar que los formularios de solicitud y entrega de cupones de combustible para vehículo, contengan los documentos de soporte debidamente autorizados, que indiquen las comisiones en que será utilizado el vehículo.
- Determinar que el correlativo de cupones de combustible adquiridos, este completo y debidamente resguardado, asimismo verificar que el control de consumo esté registrado en el libro autorizado.
- Determinar que el Plan Anual de Compras para el año 2025 y las modificaciones realizadas, hayan sido autorizadas por la autoridad superior de la institución asimismo, se haya efectuado la publicación en el sistema Guatecompras en los plazos autorizados.
- Determinar que los correlativos de las formas y formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas asignados a la Dirección Administrativa, estén completos y debidamente resguardados.

5. ALCANCE

La auditoría se realizó a los Departamentos de Compras, Servicios Generales y a la Unidad de Almacén, por las operaciones registradas en el período comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2025.

Para la revisión de los registros se determinó una muestra por cada área, conforme los siguientes criterios:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Cupones de Combustible	2	NO		2
3	Expedientes de Liquidación de Combustible	3	NO		3
4	Plan Anual de Compras y sus Modificaciones	2	NO		2
5	Formas y Formularios Autorizados por la Contraloría General de Cuentas	7	NO		7
6	Existencias Físicas de Materiales y Suministros del Almacén	137	NO		50
7	Expedientes de Requerimientos de Almacén	53	NO		30

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existieron limitaciones al alcance de la presente auditoría.

6. ESTRATEGIAS

Se evaluaron los procedimientos que se realizan en la Dirección Administrativa, para determinar que cumplen con lo establecido en la normativa aplicable.

Para identificar los riesgos en la Dirección Administrativa, se evaluó el control interno.

Por medio del Cuestionario de Control Interno, se determinó el grado de confianza del sistema de control interno que se lleva en la Dirección Administrativa y de acuerdo al análisis de las respuestas y documentación adjunta al mismo, se determinaron las áreas de riesgo a evaluar.

La auditoría se realizó de acuerdo a la normativa legal vigente en el período auditado y aplicable a cada proceso examinado en la Dirección Administrativa.

Se realizaron cédulas de trabajo estandarizadas que describen las pruebas, operaciones matemáticas y análisis efectuado en el proceso de la ejecución de la auditoría a la

Dirección Administrativa.

Se verificó si en la auditoría anterior se formularon recomendaciones, tanto de la Contraloría General de Cuentas, del Departamento de Auditoría Interna del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, determinando que no existen recomendaciones a las cuales dar seguimiento en su proceso de implementación.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

- La auditoría fue realizada de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental y Código de Ética, asimismo se evaluó el control interno de las distintas actividades desarrolladas en la Dirección Administrativa del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, considerando que los procesos se han realizado conforme a la normativa aplicable.
- Se revisaron los requerimientos de almacén, determinando que el correlativo emitido en los meses de enero, febrero y marzo de 2025 esta completo, así también se estableció que los requerimientos tienen adjunto el oficio por medio del cual se realiza la solicitud al almacén para el despacho de útiles de oficina, suministros de limpieza, entre otros. Asimismo, se determinó que los requerimientos de almacén están impresos en el formato y correlativo autorizado por la Contraloría General de Cuentas y tienen las firmas de solicitud y autorización.
- Conforme muestra establecida, se realizó toma física de inventario el 12 de agosto de 2025 sobre las existencias de materiales y suministros del almacén, determinando que la cantidad física coincide con los registros auxiliares del inventario de almacén. Así también se verificó que la existencia de los materiales y suministros están debidamente clasificados y ordenados.
- Se revisaron los expedientes conformados por solicitud y entrega de cupones de combustible para los vehículos oficiales, determinando que las solicitudes están impresas en el formato autorizado por la Contraloría General de Cuentas y los correlativos utilizados en los meses de enero, febrero y marzo de 2025, están completos y debidamente archivados.
- El 04 de agosto de 2025 se realizó arqueo de cupones de combustible en la sede central los cuales están bajo resguardo del Jefe de Servicios Generales, determinando una existencia de 4,308 cupones de Q 100.00 y 3,656 cupones de Q 50.00, que hacen un total

de Q 613,600.00 asimismo, se verificó que el "libro de control de combustible a través de cupones", tiene registrado el saldo actualizado de existencias de cupones. Así también en el período del 28 de julio al 01 de agosto de 2025, se realizó arqueó de la existencia de cupones en la Sede Regional de Quetzaltenango; Sede Departamental de San Antonio, Suchitepéquez; Sede Departamental de Escuintla; Sede Departamental de Jutiapa y Sede Departamental de Cobán, estableciendo que conforme a la entrega de cupones realizada por el Departamento de Servicios Generales, el correlativo está completo y los registros en el "libro de control de combustible a través de cupones", está actualizado.

- Se determinó que el Plan Anual de Compras para el año 2025, fue publicado en el sistema Guatecompras el cual fue aprobado por medio de resolución de la Dirección General, No. DG-81-2024 de fecha 17 de diciembre de 2024, cumpliendo con el plazo establecido en la Circular DIGAE No. 001-2024 emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado. Asimismo, en el mes de febrero de 2025 se realizó la primera modificación al Plan Anual de Compras, aprobada por medio de resolución de la Dirección General No. DG-20-2025 de fecha 07 de febrero de 2025, la cual fue publicada en el sistema Guatecompras.
- El 05 de agosto de 2025 se realizó corte de formas de los documentos autorizados por la Contraloría General de Cuentas que se utilizan en el Departamento de Compras, Departamento de Servicios Generales, Unidad de Almacén y Dirección Administrativa, determinando que los correlativos están completos y debidamente resguardados asimismo, se estableció que el folio No. 001115 del libro de actas de la Dirección Administrativa, estaba duplicado por lo que se procedió a anular uno de los folios, quedando archivado en el leitz que contiene el libro de actas. Así también, en el período del 28 de julio al 01 de agosto de 2025 se realizó corte de formas autorizadas en la Sede Regional de Quetzaltenango; Sede Departamental de San Antonio, Suchitepéquez; Sede Departamental de Escuintla; Sede Departamental de Jutiapa y Sede Departamental de Cobán, estableciendo que los correlativos autorizados por la Contraloría General de Cuentas están completos y debidamente resguardados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Jónathan Manuel Muñoz González
Auditor



F.

Alex Edelfo Bamac Santis
Supervisor, Coordinador



ANEXO

No se adjuntan anexos.