

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
RECIBIDO
30 MAY 2024

A las 11:04 Hrs. Letras 27

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO IGSNS Del 01 de Abril de 2023 al 31 de Marzo de 2024 CAI 00006

INSPECTORIA GENERAL DEL
SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD
RECIBIDO
29 MAY 2024
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RECIBIDO POR: C. Alvarado HORA: 15:46

INSPECTORIA GENERAL DEL
SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD
RECIBIDO
29 MAY 2024
DIRECCIÓN GENERAL
Recibido por: K. C. C. Hora: 16:24

GUATEMALA, 29 de Mayo de 2024

Guatemala, 29 de Mayo de 2024

Licda. Sandy Melissa Lohol Calderón :
Inspectora General de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-006-2024, emitido con fecha 27-02-2024, 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. _____

Jessica Yessenia Mendez Cruz
Auditor



F. _____

Anya Ethelvina Vasquez Rodriguez De Ceron
Coordinador 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	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 entidades y las dependencias responsables de ejecutar labores de apoyo técnico, administrativo y asesoramiento para facilitar el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad.

1.2 VISIÓN

Al año 2034, ser la institución y las dependencias que brindan los espacios efectivos de coordinación, comunicación, asesoramiento, formación y control para facilitar el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad, generando insumos para la toma de decisiones, a través del mejoramiento de capacidades humanas, profesionales, técnicas y tecnológicas, para el establecimiento de canales apropiados de integración efectiva de las instituciones del sistema nacional de seguridad.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Para la revisión de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, se reconocerá el principio de importancia relativa y el riesgo implícito en las operaciones, así como, el cumplimiento a lo establecido en Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y otras disposiciones legales vigentes y aplicables, incluyendo las emitidas por la Contraloría General de Cuentas e inherentes al Sector Gubernamental, tales como las aprobadas por medio de Acuerdo número A-070-2021, que aprueba las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental – MAIGUB- y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental. Además, las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas en Acuerdo número A-039-2023.

Así mismo, el Acuerdo número A-062-2021 que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna, denominado SAG-UDAI-WEB, el cual se utilizará para la realización de las auditorías programadas, incluyendo todas las etapas, desde la planificación, ejecución de las auditorías, elaboración de papeles de trabajo y del informe final.

El quehacer de la Unidad de Auditoría Interna responde a los lineamientos y regulaciones aplicables emitidos por la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de contribuir al correcto funcionamiento del sistema de gestión de riesgos implementados en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, en la práctica del control interno posterior.

Nombramiento(s)
No. 006-2024

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

Verificar el control interno implementado por la Subdirección de Recursos Humanos en los procesos de conformación de expedientes del personal contratado bajo los distintos renglones, a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad, programa 69.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de la normativa legal y manuales de normas y procedimientos de los procesos de la Subdirección de Recursos Humanos.
- Verificar la correcta conformación de expedientes de los distintos renglones presupuestarios de forma selectiva.
- Verificar la aplicación de las normas contenidas en el Código de Ética, en el cumplimiento de funciones.
- Establecer si existen recomendaciones de auditorías anteriores, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna y/ o Contraloría General de Cuentas, para darle el seguimiento correspondiente.

5. ALCANCE

Se evaluará el control interno implementado por la Subdirección de Recursos Humanos de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad -IGSNS-, programa 69, en los procesos de conformación de expedientes del personal contratado bajo los distintos renglones presupuestarios, durante el período del 01 de abril 2023 al 31 de marzo 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0

2	Verificar el control interno implementado por la Subdirección de Recursos Humanos en los procesos de conformación de expedientes del personal contratado bajo los distintos renglones	38	NO		20
---	---	----	----	--	----

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existe limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

- Elaborar cuestionario de control interno, con el objeto de identificar si existen riesgos significativos en la Subdirección de Recursos Humanos de la IGSNS.
- Seleccionar los expedientes a examinar de los distintos renglones presupuestarios por medio de muestreo.
- Analizar la razonabilidad de los documentos que respaldan los procesos del área de recursos humanos.
- Mantener línea de comunicación constante y efectiva con el personal a cargo de cada área de la Subdirección de Recursos Humano de la IGSNS.
- Velar por el cumplimiento del marco jurídico en aras de la gestión por resultados, calidad del gasto y la transparencia en las operaciones, a efecto de promover la economía, eficiencia y eficacia como parte de las buenas prácticas.
- Verificar la aplicación de las normas contenidas en el Código de Ética, en el cumplimiento de funciones.
- Establecer si existen recomendaciones de auditorías anteriores, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna y/ o Contraloría General de Cuentas, para darle el seguimiento correspondiente.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De la verificación realizada a la documentación requerida con base a la muestra seleccionada y a los registros y controles implementados correspondiente a la documentación de soporte en los expedientes del personal contratados bajo los renglones presupuestarios 011 y 022, a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección Administrativa y Financiera de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad, del programa 69, durante el período del 01 de abril 2023 al 31 de marzo 2024, se determinaron debilidades de control interno, que fueron comunicadas al Director Administrativo y Financiero, por medio de la Nota de Auditoría número DAI-01-2024 de fecha 22 de mayo de 2024, quien procedió aplicar las acciones correspondientes e informó a esta Dirección de Auditoría Interna, adjuntando los documentos que evidencian las acciones realizadas.

Además, se determinó que el personal que conforma la Subdirección de Recursos Humanos de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad, programa 69, no cuenta con denuncias por faltas al Código de Ética de la Institución.

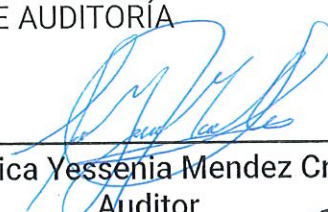
Adicionalmente, se realizó el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, estableciendo que a la presente fecha no existen deficiencias o hallazgos relacionados, por consiguiente, no existen recomendaciones pendientes de implementar.


Por lo antes expuesto y de acuerdo al trabajo de auditoría realizado, respecto a la muestra seleccionada para evaluación, esta Dirección de Auditoría Interna concluye que, en la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad, programa 69, durante el período del 01 de abril 2023 al 31 de marzo 2024, no se determinaron deficiencias de control interno ni monetarias materializadas que reflejar en el presente informe, toda vez que se tomaron acciones en su oportunidad.

Se recomienda continuar fortaleciendo el ambiente y estructura de control interno, así como velar por el estricto cumplimiento de las normas legales aplicables, los Acuerdos emitidos por Contraloría General de Cuentas -CGC- y el Código de Ética Institucional, entre otros, con el objetivo de continuar desempeñando las actividades con eficiencia y eficacia en aras de realizar mejoras en la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

Es importante resaltar que el resultado de la auditoría no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura de control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros, documentos e información de importancia relativa.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Jessica Yessenia Mendez Cruz
Auditor

F. 
Anya Ethelvina Vasquez Rodriguez De Ceron
Coordinador, Supervisor

ANEXO

No se adjuntan anexos.

