

**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA (SEICMSJ)**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
RECURSOS HUMANOS
Del 01 de Enero de 2023 al 31 de Agosto de 2023
CAI 00007**

GUATEMALA, 22 de Diciembre de 2023

Guatemala, 22 de Diciembre de 2023

**DIRECTORA GENERAL:
INGENIERA ASTRID CELESTE CABRERA ALDANA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA (SEICMSJ)
Su despacho**

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-009-2023, emitido con fecha 24-11-2023, 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. _____
Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo
Auditor, Coordinador, Supervisor

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
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	7
ANEXO	7

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

La Unidad de Auditoría Interna tiene como objetivo asesorar de forma independiente y objetiva al Secretario Ejecutivo, Dirección General, Coordinadores, Encargados de Unidades, Administradores de los Centros de Administración de Justicia –CAJ- y Director y Coordinador Administrativo Financiero del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, mediante recomendaciones para el mejoramiento del control interno, asegurando la efectividad, transparencia y eficiencia de las operaciones, para el logro de los objetivos institucionales, aplicando para ello las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB- emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

1.2 VISIÓN

Que la Unidad de Auditoría Interna está integrado por personal con capacidades profesionales y técnicas en el área de auditoría que garantice la aplicación y cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB- así como los procedimientos en las operaciones administrativas y financieras, mediante auditorías periódicas y recurrentes con el fin de optimizar y transparentar el uso de los recursos físicos, financieros y humanos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia tiene el siguiente fundamento legal:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 y sus Reformas Decreto No. 13-2013 de fecha 11 de noviembre de 2013.
- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, de fecha 12 de noviembre de 1997.
- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 21 de octubre de 1982 y sus reformas.
- Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, de fecha 22 de octubre de 2008.
- Decreto 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.
- Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 28 de octubre de 2021, que contiene las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de octubre de 2021, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 13 de julio de 2021,

- que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-
- Acuerdo No. A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT- de fecha 08 de septiembre de 2017.

ORDENANZA Y ACUERDO DE APROBACIÓN

Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental - Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 28 de octubre de 2021.

NAIGUB-1 Requerimientos generales.

1. Para el funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, es necesario contar con una ordenanza, en la cual se debe describir la definición de auditoría interna, tipos de auditoría, misión, estructura organizacional y jerárquica, responsabilidades, exigencia del cumplimiento del código de ética de la entidad, alcance y libre acceso a los registros, información, documentación y personal, además la definición de consejos o consultorías. La ordenanza será emitida y revisada por la Contraloría General de Cuentas.

2. La unidad de auditoría interna debe mantener independencia con respecto al resto de la estructura organizacional, para estar libre de injerencias que afecten la capacidad de cumplir sus responsabilidades de forma neutral; así mismo su personal debe ser objetivo en el desarrollo de sus actividades. El Auditor Interno debe mantener una comunicación constante y directa con la máxima autoridad, sin restricciones.

Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB) - Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de octubre de 2021.

Nombramiento(s)
No. 009-2023

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

Verificar la existencia de Manuales de Normas y Procedimientos en todas las Coordinaciones y Unidades

4.2 ESPECÍFICOS

Evaluar que cada puesto de trabajo dentro de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, contenga normas y procedimientos propios aprobados e implementados.

5. ALCANCE

Se efectuó la Auditoria en el Área de Recursos Humanos, en virtud que parte de sus atribuciones son; Velar por el cumplimiento de los reglamentos y manuales internos, establecidos en la Secretaría así; así, como Supervisar que la ejecución del trabajo asignado al personal, se realice de acuerdo a sus atribuciones definidas en el Manual de Puestos y Funciones. Así mismo se verificará la existencia de manuales de acuerdo a la estructura organica vigente dentro de la Secretaría.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	13	NO		13
3	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SEICMSJ	1	NO		1
4	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Ninguno

6. ESTRATEGIAS

- Durante el desarrollo de la auditoría, se mantuvo comunicación e intercambio de información con el Encargado de Recursos Humanos y la Asistente de Recursos Humanos, lo que permitió alcanzar los objetivos. Se verificó documentalmente que la Unidad de Recursos Humanos diera cumplimiento a sus atribuciones en relación al objeto de estudio de la presente auditoria.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

- La Máxima Autoridad de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de La Modernización del Sector Justicia, a través de la Dirección General y la Unidad de Recursos Humanos, ha gestionado la creación de Manuales de Normas y Procedimientos de sus Coordinaciones y Unidades de Trabajo, concluyendo que la mayor parte de puestos laborales cuenta con sus respectivos manuales.
- Sin embargo, hacen falta los siguientes: Manual de Tesorería, Asesoría Jurídica, Contabilidad, Servicios Generales, Centros de Administración de Justicia y de Recursos Humanos; mismos que mediante documentación presentada, se constató que están en proceso de revisión para su aprobación e implementación, por lo que se sugiere a la Unidad de Recursos Humanos supervisar el grado de avance de este proceso.
- Así mismo, algunos manuales están en proceso de actualización debido a las recientes modificaciones en materia legal y normativa, por lo que se hace la misma sugerencia vertida en el punto anterior.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo
Auditor, Coordinador, Supervisor

ANEXO

- Se adjunta estructura orgánica del Despacho Superior.
- Al momento de finalizar esta Auditoría, La Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia se encuentra acéfala y no habiendo Subsecretario, el informe fue dirigido a la Directora General, de acuerdo a su jerarquía y sus funciones encomendadas dentro de la estructura organizacional y por tener como subordinados a Coordinadores, Administradores, Jefes y personal administrativo. Por lo que se coloca la descripción del Puesto de la Directora General, así como sus atribuciones.