

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD
RECIBIDO
25 OCT 2024
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Hora: 11:21 F. *[Signature]*

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD
RECIBIDO
24 OCT 2024
COORDINACIÓN
9:47 F. *[Signature]*

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA STCNS Del 01 de Junio de 2023 al 30 de Junio de 2024 CAI 00013

CONTABILIDAD GENERAL DE CUENTA
SECRETARÍA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
RECIBIDO
29 OCT 2024
A las 11:21 Hrs. Letras *[Signature]*

GUATEMALA, 24 de Octubre de 2024


Guatemala, 24 de Octubre de 2024


Coordinador:
Ismael Alejandro Cifuentes Bustamante
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-013-2024, emitido con fecha 02-08-2024, 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. 
Vilma Leticia Mota Molina
Coordinador, Supervisor



F. 
Sharon Analy Rivas Serin
Asistente, Auditor



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	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 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. 013-2024



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 en la Dirección Administrativa.

4.2 ESPECÍFICOS

- Obtener evidencia suficiente y competente sobre el cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos, normativas y manuales institucionales, aplicables a los procesos de la Dirección Administrativa.
- Evaluar el control interno implementado en los procesos de los Departamentos de Compras y Contrataciones, Servicios Generales, Almacén y la Unidad de Información Pública.
- Revisar, a partir de una muestra seleccionada, la documentación de soporte que forma parte de los expedientes generados en los diferentes procesos de la Dirección Administrativa.
- Verificar la aplicación de las normas contenidas en el Código de Ética institucional, 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 en la Dirección Administrativa, de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, durante el período del 01 de junio de 2023 al 30 de junio de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Verificar el control interno implementado en la Dirección Administrativa	5	NO		4

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Para el desarrollo de la auditoría de cumplimiento, se identificaron los riesgos a través de la evaluación del control interno de la Dirección Administrativa de la Secretaría Técnica; para el efecto, se elaboró la Matriz de Riesgos y el Cuestionario de Control Interno, con el objeto de identificar si existen riesgos significativos en la misma. Además, se establecieron y utilizaron las siguientes estrategias:

- Se analizó la razonabilidad de los documentos que respaldan los procesos de la Dirección Administrativa de la STCNS, con base a muestra seleccionada.
- Se mantuvo líneas de comunicación constante y efectiva con el personal que integra la Dirección Administrativa de la STCNS.
- Se vela 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.
- Se evaluó el cumplimiento del Código de Ética de la institución al realizar la auditoría correspondiente, a efecto de detectar posibles delitos o actos de corrupción que afecten el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Se evaluó el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas, para darle el seguimiento correspondiente.



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.



Vilma Leticia Mota Molina
Coordinador, Supervisor



F.



Sharon Analy Rivas Serin
Asistente, Auditor



ANEXO

No se adjuntan anexos.