

**COMISION PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO
ELECTRONICO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 68383**

**AUDITORIA DE GESTION
DEL 01 DE MAYO DE 2016 AL 30 DE JUNIO DE 2017**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2017

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	3
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	4
COMISION DE AUDITORIA	5



ANTECEDENTES

La Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET- está regulada por el Acuerdo Gubernativo Numero 360-2012 de fecha 26 de diciembre de 2012 y Acuerdo Interno Número 01-2013 de fecha 25 de febrero de 2013 y sus modificaciones

Las funciones específicas de la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-, se encuentran contenidas en el Acuerdo Interno No. 01-2013, donde se definen los procedimientos de las actividades.

En cumplimiento al artículo 17 literales a), b), c), d), e) y f) del Acuerdo Interno No. 01-2013, del 25 de febrero de 2013, Estructura de Organización y Funcionamiento de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno electrónico, así como del Plan Anual de Auditoría elaborado para el presente ejercicio y aprobado por medio del Acuerdo Interno No. 07-2017, de fecha veintiocho de abril de dos mil diecisiete (28/04/2017), se realizara Auditoría de Gestión en el Área de Recursos Humanos de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET- por el periodo comprendido del diez de mayo de dos mil dieciséis (10/05/2016) al treinta de junio de dos mil diecisiete (30/06/2017), de conformidad con el nombramiento Numero 68383-1-2017 de fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete (6/09/2017).

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar que las funciones, sistemas integrados y procedimientos de las operaciones y registros presupuestarios del Área de Recursos Humanos, se ajusten a las necesidades de la institución y que promuevan la transparencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones que coadyuven a alcanzar los objetivos y metas institucionales.

ESPECIFICOS

1. Verificar que el procedimiento para la administración del personal y de las personas que prestan servicios técnicos y/o profesionales, sea efectivo y confiable.
2. Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos aplicables.



3. Verificar el registro correcto y oportuno de las operaciones en los sistemas implantados por el ente rector de acuerdo a las normas establecidas.

ALCANCE

La Auditoria de Gestión comprendió la revisión de forma objetiva e independiente a las operaciones, procedimientos y registros presupuestarios actuales de la Administración de Personal y personas contratadas para la prestación de servicios Técnicos y/o Profesionales en la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-, por el periodo comprendido del diez de mayo de dos mil dieciséis (10/05/2016) al treinta de junio de dos mil diecisiete (30/06/2017).

Lo anterior con base en las Normas de Auditoria Gubernamental, aprobadas en el Acuerdo Numero A-57-2006 de la Contraloría General de Cuenta.

INFORMACION EXAMINADA

Se ha evaluado el área de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen dichos procesos, además se verificaron los controles existentes para garantizar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-.

La auditoría de examen especial fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoria del Sector Gubernamental, contenidas en el Acuerdo No. A-57-2006, emitidas por la Contraloría General de Cuentas. La auditoría se efectuó para obtener seguridad razonable de la correcta administración del Recurso Humano que labora y presta sus servicios en la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-.

Para esta Auditoria se revisaron los aspectos siguientes:

1. Formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
2. Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN.
3. Sistema de Nominas -GUATENOMINAS-.
4. Expedientes de Recursos Humanos.
5. Nóminas.
6. Otros registros internos.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Durante el análisis realizado a la información proporcionada, se observó que no se tiene uniformidad en cuanto al orden de la información que integran los expedientes de las personas contratadas al servicio de la institución y listado de requisitos para admisión de personal con deficiencias en los documentos a requerir de acuerdo a la modalidad del renglón de contratación por lo que se recomienda que se actualicen en cuanto al orden lógico para la facilidad de comprensión de los documentos que integran dichos expedientes así como la actualización de los requisitos necesarios, para la contratación del recurso humano en los distintos renglones, tomando en consideración las normas y procedimientos vigentes; así mismo, se identificaron contratos con deficiencias en cuanto a ubicación de personal contratado bajo los renglones 022 y 183, no realizando las correcciones oportunas de acuerdo a los procesos administrativos vigentes; es importante resaltar que previo a la suscripción de contratos bajo los diferentes renglones de gasto, se cuente con la documentación establecida por los controles internos de la Dirección de Recursos Humanos.

Es necesario que de acuerdo a las atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos se realicen los requerimientos necesarios y oportunos para mantener expedientes del recurso humano contratado, ordenados y actualizados; y que previo a la firma y aprobación de los contratos estos sean analizados y verificados por la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la documentación de soporte establecida y con ello coadyuvar con el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes en cuanto al Recurso Humano.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se hace la observación que en el año anterior no fue elaborado Plan de Auditoría derivado a que no se contaba con personal que ejerciera las funciones en la Dirección de Unidad de Auditoría Interna de la Institución, sin embargo se contemplara para el desarrollo de las auditorías futuras el cumplimiento de controles internos, con el objeto de comprobar que los responsables, adopten en forma oportuna y correcta las acciones sugeridas para subsanar las deficiencias observadas y evitar posibles hallazgos en próximas auditorías y algún reparo por parte de la Contraloría General de Cuentas.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ELMEN VOSBELÍ MERIDA MENDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO III	24/10/2016	



COMISION DE AUDITORIA

ALBA DESIRE COYOY NORIEGA

Auditor

ALBA DESIRE COYOY NORIEGA

Director

