

DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA

DECLARACIÓN ANUAL DE INDEPENDENCIA

La declaración anual de independencia, debe presentarla al director de auditoría correspondiente, la persona que debidamente designada por su autoridad superior, realice funciones de fiscalización a las entidades a las que se refiera la legislación vigente.

La declaración anual de independencia debe presentarla toda persona afecta durante los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año, y perderá vigencia hasta el día 15 de enero del año inmediato siguiente.

En el caso del personal de primer ingreso, ascendido o trasladado para realizar funciones de fiscalización en cualquier fecha del año, distinta del 01 al 15 de enero, debe cumplir con la obligación de presentar la declaración anual de independencia en los primeros 05 días calendario siguiente a la toma de posesión.

El procedimiento para el cumplimiento de la declaración anual es el siguiente:

La declaración anual de independencia será impresa en hojas con membrete de la institución y estará a cargo de cada dirección de auditoría, relacionada directamente al personal que labora en esa unidad administrativa.

Las personas afectadas leerán detenidamente el contenido de la declaración anual de independencia y procederán al llenado.

La declaración consta de tres secciones.

A. Identificación de la persona que realiza o realizará funciones de fiscalización.

Contiene los datos generales del declarante

B. Declaración de independencia

Es la declaración en sí misma

C. Conflicto de intereses a declarar

Esta sección tiene tres componentes que son:

Personales, comerciales, financieros o económicos

En la primera columna deberá identificar el nombre de la entidad pública con la que tiene relaciones y en la segunda columna describir el tipo de relación que genera conflicto de intereses.

Familiares

El declarante deberá identificar en la primera columna el nombre de la entidad, en la segunda el cargo que ocupa, en la tercera columna incluirá el nombre y el apellido del familiar y finalmente, en la cuarta columna deberá incorporar el grado de ley del parentesco.

Otros

Guía 2

En este componente se podrán identificar otras causas que generan impedimentos; por tanto, en la primera columna se identifica la entidad y en la segunda columna se identifica el tipo de situaciones que podrían generar conflicto, como la amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas o ideológicas etc. En este caso el director de auditoría podrá entrevistar al declarante, con el objeto de establecer si las razones que indica son fundamentadas.

La dirección de auditoría que corresponda debe elaborar la base de datos de su personal afecto, con el propósito de no emitir nombramientos de auditoría al declarante para aquellas entidades en donde se hayan manifestado razones sustentadas que podrían afectar negativamente la independencia en el proceso de fiscalización.

Leído y llenado el documento que contiene la declaración anual de independencia, el declarante procederá a firmar el documento.

En el caso en que el declarante no manifieste ningún tipo de conflicto de interés, deberá cruzar una línea en cada espacio disponible para declarar los mismos, posteriormente procederá a firmar el documento.

La dirección de auditoría que corresponda enviará copia de la declaración anual de independencia a la dirección de recursos humanos para que conste en el expediente del colaborador; además una copia a la inspección general para lo que corresponda.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Para esta declaración estarán afectas las mismas personas a la declaración anual, con la diferencia que esta se emitirá por cada auditoría nombrada.

El procedimiento para el cumplimiento de la declaración específica será el siguiente:

La declaración específica de independencia será impresa en cada dirección de auditoría, relacionada directamente al personal que labora en esa unidad administrativa.

La declaración específica de independencia debe emitirse una por cada persona que realizará el trabajo de fiscalización.

Al momento de emitir el nombramiento de auditoría respectivo, se deberá imprimir la declaración específica de independencia.

La declaración de independencia deberá imprimirse en hojas membretadas de la institución y adjuntarse al nombramiento de auditoría original previo a la firma del director y autoridad superior.

En el mismo momento en que la persona afecta reciba nombramiento de auditoría, deberá leer y de no encontrar ningún conflicto de interés con la entidad a donde se le está designando, debe firmar la declaración específica de independencia.

La persona afectada entregará copia de dicha declaración a la dirección de auditoría a la que pertenezca y la original deberá adjuntar al informe de auditoría respectivo.

En el caso que algún integrante del equipo de auditoría manifieste que tiene conflicto de intereses, el director de auditoría podrá entrevistar o requerir documentación que valide la información plasmada en las declaraciones de independencia y decidirá la aceptación o rechazo de la manifestación.

La declarativa de independencia debe constituir uno de los actos más importantes del equipo de auditoría; ya que ésta debe estar sujeta a la ética profesional, principios y valores que fundamentarán el trabajo de fiscalización.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: XXXXXXXXXXXXXXXX en mi calidad de XXXXXX GUBERNAMENTAL de la DIRECCION DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoría financiera, a los Estados Financieros y egresos de los Estados Presupuestarios en: ENTIDAD LAS BUENAS PRÁCTICAS EN GUATEMALA, según nombramiento DAF-001-2017, de fecha 27/06/2017, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como XXXXX GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el Auditor Gubernamental tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el Auditor Gubernamental, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Lugar y Fecha

Guatemala, XX de Julio de 2017

f)

XXXXXXXX GUBERNAMENTAL