

Plan anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría debe ser presentado a la Contraloría General de Cuentas según lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental para todas las Entidades Gubernamentales.

Para la presentación del Plan Anual de Auditoría del ejercicio fiscal 2010, deberá enviarse al correo electrónico paa2010@contraloria.gob.gt cumpliendo con el siguiente procedimiento:

1. El archivo que contiene el PAA deberá ser escaneado y contener las firmas y sellos necesarios.
2. El archivo deberá ser en formato de Acrobat reader (PDF)
3. El correo electrónico contendrá la siguiente información:
 - Entidad
 - Nombre completo del Director de Auditoría Interna o Auditor Interno responsable
 - Cargo del Responsable de Auditoría Interna
 - Teléfono de localización del responsable y correo electrónico

Forma de envío del Correo Electrónico

Para enviar el archivo debe conectarse a un explorador de Internet, generalmente es “**Internet Explorer**”.

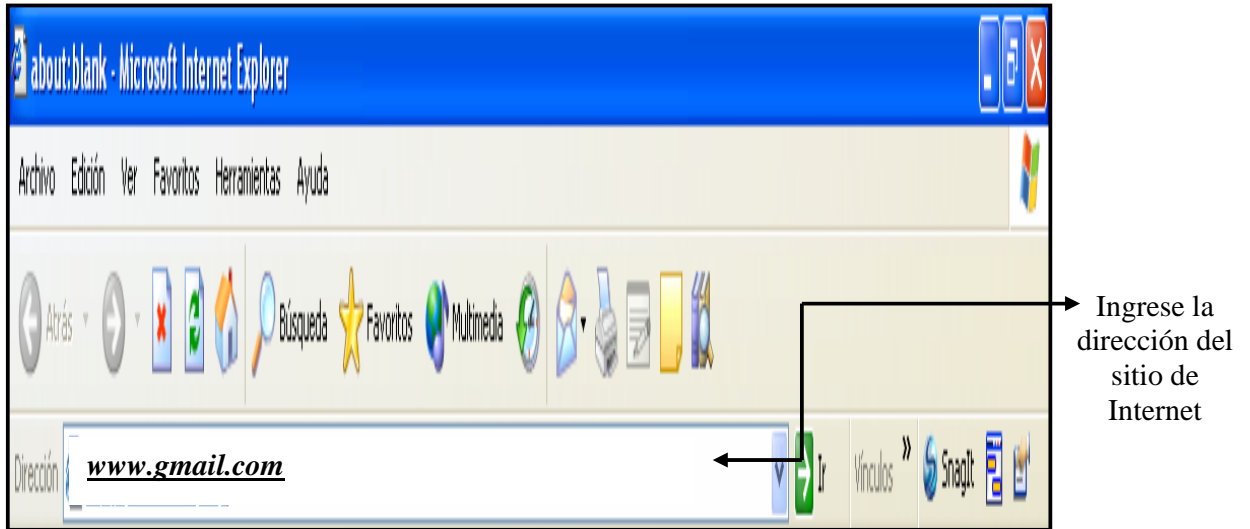
Debe dar doble clic sobre el icono de “**Internet explore**”:



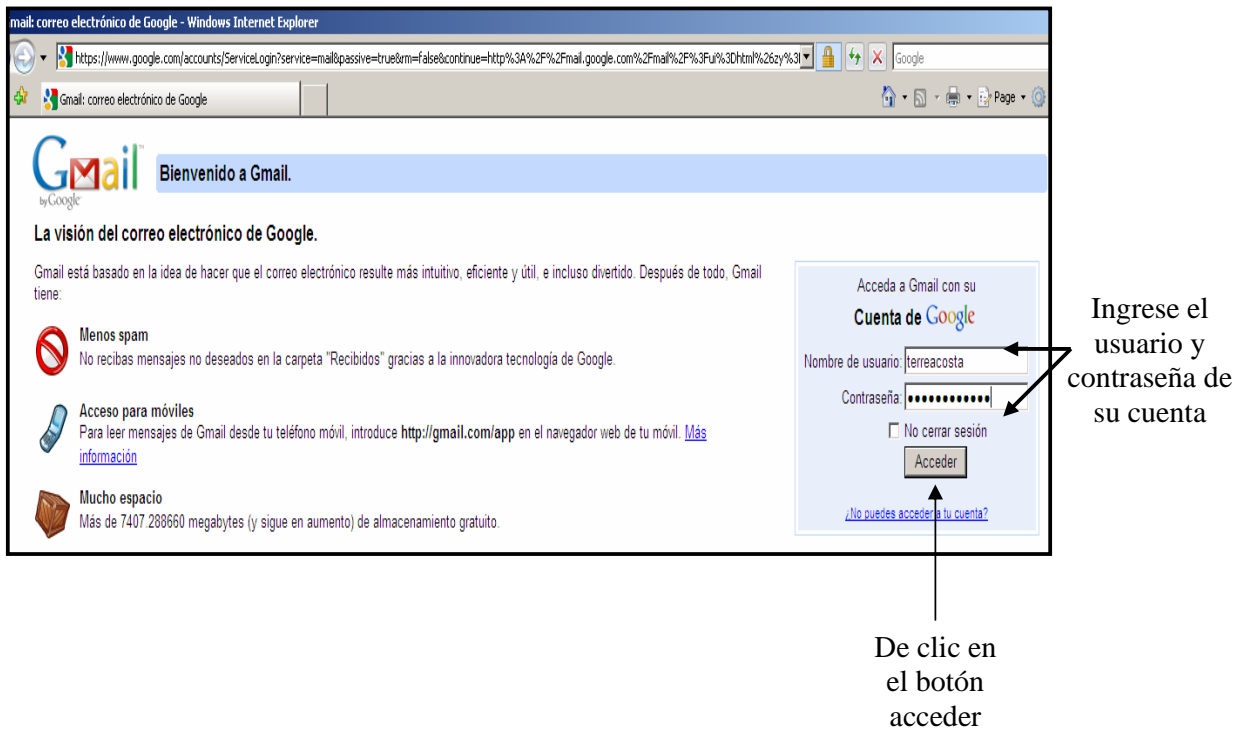
1

De doble clic en el icono de Internet para abrirlo

Seguidamente se desplegará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar al sitio donde está creado su correo electrónico personal o institucional. Como ejemplo: dirección común: ingrese la dirección del sitio donde fue creado su correo www.gmail.com y presionar la tecla enter.



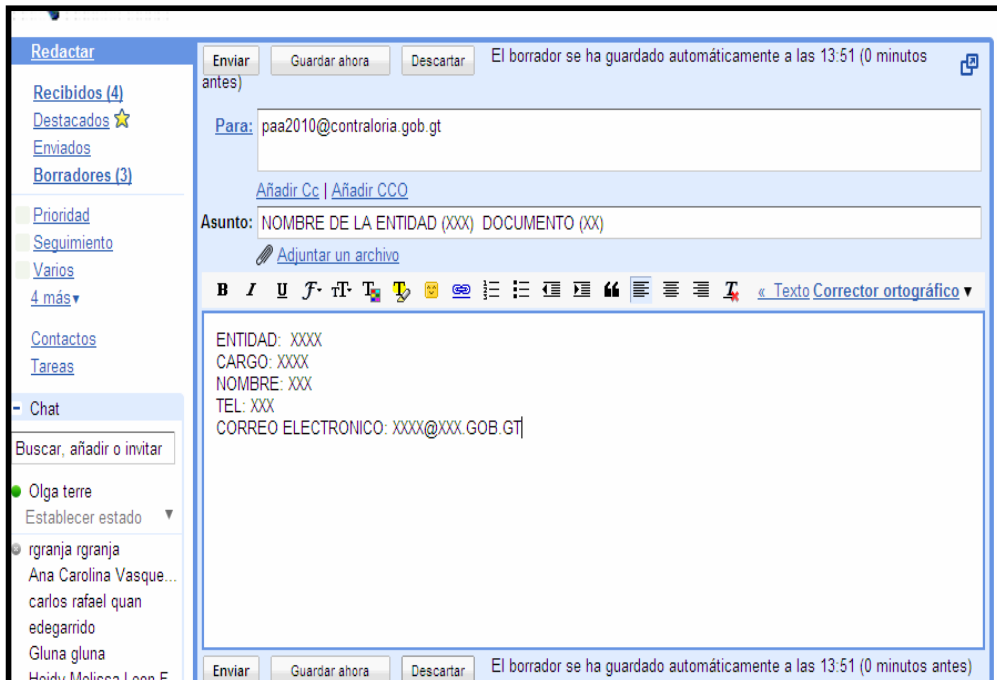
Luego se le aparecerá la ventana en la cual usted accede a su cuenta de correo electrónico. Ingrese el usuario y contraseña de su cuenta ya sea personal o institucional



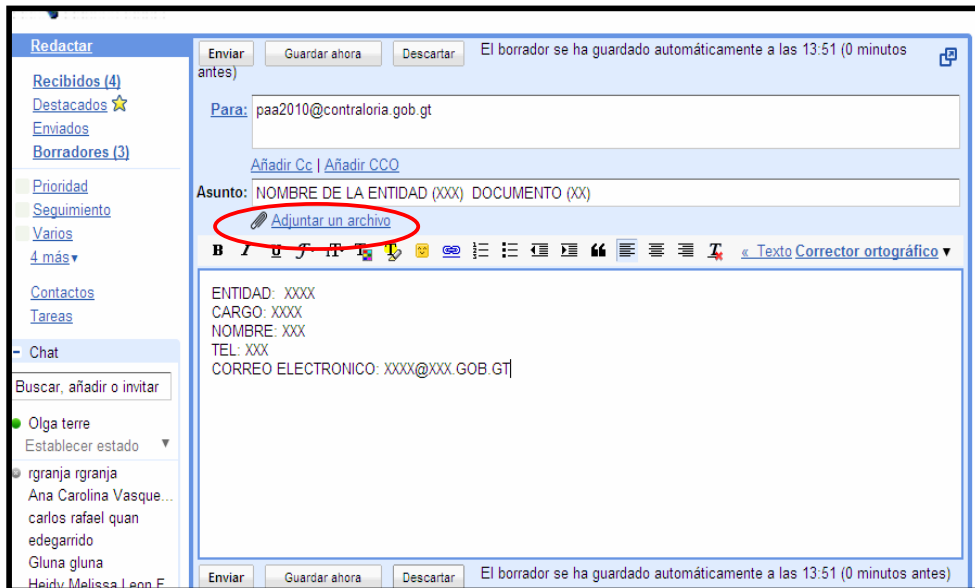
Cuando se encuentre dentro de su cuenta de correo electrónico escriba la dirección para envió del PAA y su aprobación, la dirección es: ([paa2010@contraloria.gob.gt.](mailto:paa2010@contraloria.gob.gt)) e indique en el asunto nombre de la entidad y nombre del archivo enviado



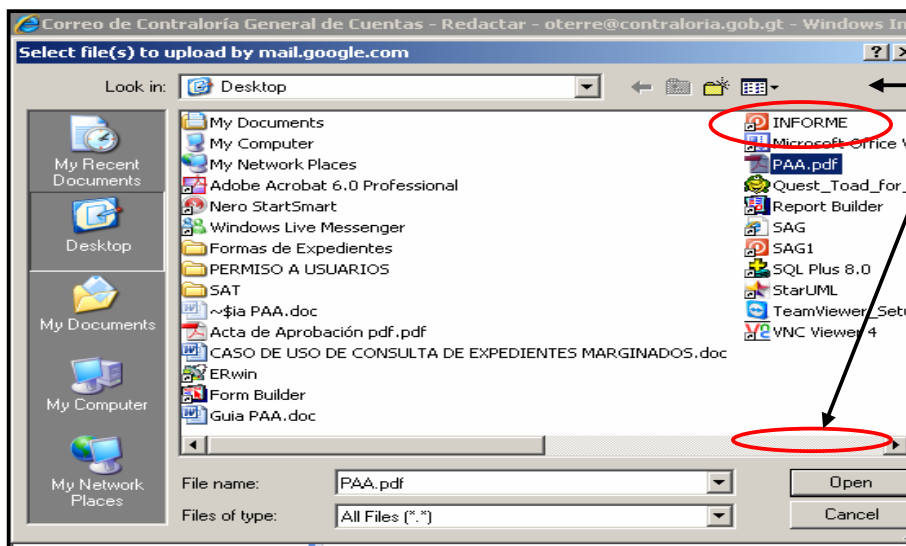
En el texto del correo ingrese el nombre de su entidad, cargo que ocupa el responsable de auditoría, nombre completo, teléfonos y correo electrónico.



Seguidamente debe adjuntar los archivos del PAA en formato PDF dando clic en el link **Adjuntar un Archivo:**

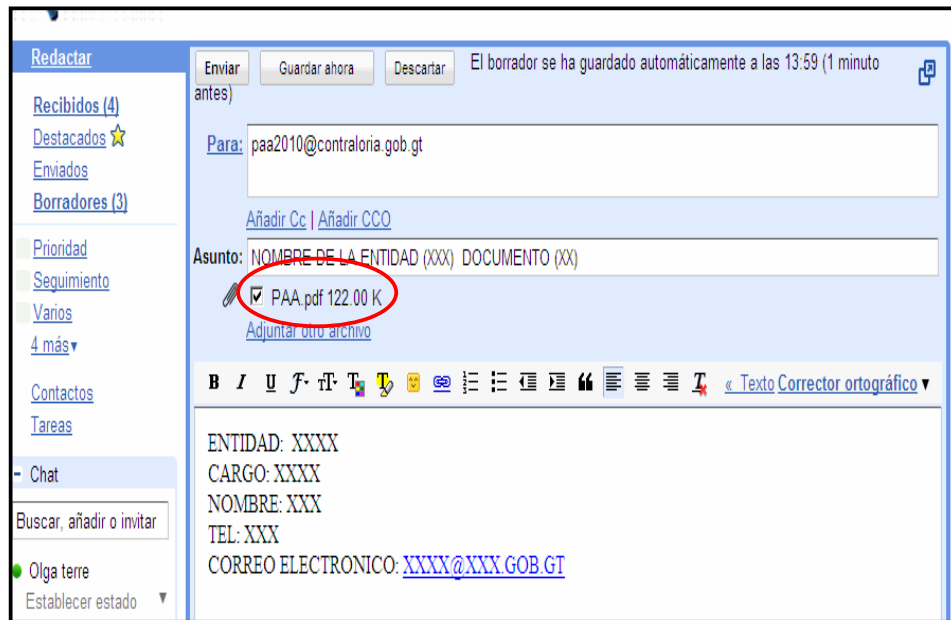


Luego debe seleccionar el archivo del PAA a adjuntar y dé clic en el botón abrir



Seleccione el archivo y de clic en el botón abrir

Seguidamente se adjuntara el primer archivo, repita este procedimiento para adjuntar el segundo archivo de aprobación del PAA:



Luego de haber adjuntado los dos archivos de clic en el botón enviar:

