

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

1. COMPRENSIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA Y SU ENTORNO

Función o Gestión Principal

La (entidad) xxxxxx es el ente técnico xxxxxx xxxxx xxxx, y tiene como objetivo fundamental xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Estructura Orgánica de la Entidad

De conformidad a la Ley XXXXXXXX está estructurada en el siguiente orden jerárquico:

- a) xxxxxxxx;
- b) xxxxxxxx;
- c) xxxxxxxx;
- d) xxxxxxxx;
- e) xxxxxxxx;
- f) xxxxxxxx.

Gestión financiera

La entidad xxxxxxxx para el año xxxx tuvo un presupuesto asignado de Qxxxxx, el cual se incrementó por Qxxxxx, teniendo un presupuesto vigente de Qxxxxx.

Ampliación Presupuestaria con fuente de financiamiento 011 "Ingresos Corrientes", según Decreto del Congreso de la República xx-xxxx y Acuerdo Gubernativo de Presupuesto No. x-xxxx.

2. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, el equipo de auditoría fue nombrado para efectuar auditoría mediante nombramiento xxxxx, la responsabilidad del equipo es efectuar la auditoría de manera objetiva en el plazo establecido según planificación general.

La entidad xxxx es una institución pública, técnica y descentralizada. Goza de independencia funcional, técnica, presupuestaria, financiera y administrativa, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República, encargada de xxxxxxxx.

La entidad xxxxxx, está obligada a presentar la información y documentación dentro del plazo requerido por el equipo de auditoría para lograr el cumplimiento de la auditoría.

El informe de auditoría será presentado al xxxxx (usuario).

3. MATERIA CONTROLADA

El área evaluada fue la ejecución presupuestaria del año xxxx, la cual se delimitó al Programa xxxxxxxxxxxx (grupos, actividades, subprogramas xxx, xxxx, xxxx y xxxx).

4. CRITERIOS (LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES A EVALUAR)

De conformidad a la materia controlada delimitada los criterios a evaluar son los siguientes:

Ley de Contrataciones del Estado

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Resolución 11-2010 Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado -GUATECOMPRAS-.

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos

Normas Generales de Control Interno Gubernamental

Manuales de:

Procedimiento Autorización de la Solicitud del Gasto

Procedimientos Departamento de Compras y Suministros

Proceso Autorización del Procedimiento de Compra

Proceso Compra de Bienes y Servicios

Procedimiento Compra y Liquidación de Caja Chica

Procedimiento Compra Directa

Procedimiento Compra por Cotización

Procedimiento Compra por Licitación

Procedimiento Pago por Adquisición de Bienes y Servicios

Procedimiento Ingreso de Productos Fungibles de consumo inmediato al Almacén

Procedimientos Sección de Almacén y Proveeduría

Procedimiento Entrega de Productos al Almacén

Procedimiento Entrega de Medicamentos, Instrumentos y otros materiales al Almacén

Procedimiento Salida de Productos del Almacén

Procedimiento Baja y Salida de Productos Vencidos o en mal estado

Procedimientos Sección de Inventarios

5. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE SEGURIDAD

Se debe describir el nivel de seguridad, el cual está establecido en el nombramiento de auditoría.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se analizaron los controles establecidos en los manuales respectivos y se determinaron los riesgos, los cuales están descritos en las cédulas elaboradas.

7. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Programa de auditoría

Se elaboró el programa de auditoría, en el cual se describen los procedimientos que se efectuarán, estos son flexibles y pueden modificarse para alcanzar el objetivo de la auditoría.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Verificar que el manual de auditoría de cumplimiento sea funcional.

Específicos

Verificar que los procedimientos sean aplicables y funcionales.

Verificar que lo descrito en el manual sea comprensible.

Verificar que las guías sean claras.

9. ALCANCE

Evaluación de programa presupuestario por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

10. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

De la ponderación obtenida de la evaluación de riesgo, se seleccionaron xx (renglones, contratos, compras, etc.) del programa xxx Actividades xxxx. La determinación de la muestra está documentada en las cédulas correspondientes.

11. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

De la auditoría efectuada se presentará el respectivo informe.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Elaborar el cronograma de las actividades a realizar en la ejecución de auditoría; cuando corresponda deberá observarse lo descrito en la planificación general de auditoría.

13. ANEXOS

Programa de auditoría