

Guía 1

MODELO NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE xxxxxx
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO No. DADXX-001-XXX

CUA:XXXXXX
XXXXX cuentadancia
Guatemala, XX de XX de XX

Equipo de Auditoría

Juana Loaisa (Supervisor Gubernamental)
Pedro Golmex (Coordinador Gubernamental)
Rita Juarez (Auditor Gubernamental)
Karla Herrarte (Asistente de Auditor)

En cumplimiento a los artículos 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2, 4 literal 1 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el artículo 57 del Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección los designa para que se constituyan en las oficinas de (Nombre de la Entidad); para que practiquen auditoría de desempeño.

La presente auditoría debe de realizarse en 2 etapas, hasta finalizar la misma. La primera etapa comprende del 01 de enero de XXX al 31 de agosto de XXXX y la segunda etapa del 01 de septiembre de XXX al 31 de diciembre de XX.

La auditoría de desempeño comprenderá la evaluación de la política, programa (presupuestario o de gobierno), proyecto o actividad XXXXX (Descripción de la política, programa, proyecto o actividad). El alcance lo definirá el equipo de auditoría de acuerdo a las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo por el periodo comprendido del XXXXX.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada. Como mínimo deberán otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en informe, actas circunstanciadas y papeles de trabajo que elaboren para el efecto, aplicando las medidas de orden técnico, contable y legal que procedan, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes e informando oportunamente a esta Dirección. El tiempo estimado para realizar la Auditoría en mención es de: **XX días**, el cual puede variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.

Vo. Bo.