**GUÍA 17**

**ACTA DE APERTURA**

Se incluye un modelo de acta de apertura para la ejecución de una auditoría de desempeño, elaborada y presentada de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental adaptadas a Guatemala ISSAI.GT. El acta tiene un carácter orientativo, pero tendrá que adaptarse según las exigencias y circunstancias individuales. Puede ser conveniente obtener asesoramiento jurídico para determinar la idoneidad del acta de apertura propuesta.

En la Ciudad de xxxxxx, siendo las xxx horas con xxx minutos del día xxxx, reunidos en xxxxxxx, las siguientes personas: (nombres de las personas de la entidad, puestos, bien identificadas dentro de los procesos que serán objeto de la auditoría y los nombres de los integrantes del equipo de auditoría actuante), para dejar constancia de los siguiente: **PRIMERO:** De conformidad con el nombramiento número xxxxxx, de fecha xxxxx emitido por el Director de Auditoría de xxxxx, (incluir nombre del director) con el visto bueno de xxxxxxx, (incluir nombre del sub contralor o autoridad). **SEGUNDO:** La presente acta tiene por objeto exponer: a) Los términos del nombramiento de auditoría, el tema/objeto de auditoría, las preguntas de auditoría, las fuentes de criterio de auditoría, el período de tiempo previsto para la fiscalización, el proceso de la auditoría y el alcance de la auditoría. b) Las obligaciones respectivas del equipo de auditoría y de la Entidad. La presente acta se realiza para dejar constancia del inicio de la etapa de ejecución de la misma. La auditoría, se realizará con base a la información y documentación suministrada por la entidad fiscalizada y las pruebas de auditoría que correspondan. **TERCERO:** **(Acá se describe cada ítem) El tema/objeto de la auditoría, las preguntas de auditoría, las fuentes de criterio de auditoría (preguntar a los responsables de la entidad fiscalizada si se puede agregar otras fuentes de criterio, además de las expuestas por el equipo de auditoría y si están de acuerdo con las mismas, es necesario consensuar con la entidad las fuentes de criterio y dejar constancia de dicha actividad en la presente acta), el período de tiempo previsto para la fiscalización, el alcance de la auditoría, metodología a emplear y las etapas de la auditoría. CUARTO:** Obligaciones del equipo de auditoría. Se observarán Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- aplicables en la ejecución de la auditoría y a la normativa legal aplicable que resulte pertinente. La auditoría iniciará con la ejecución de diversos procedimientos para obtener evidencia suficiente y apropiada sobre el tema/objeto de auditoría. La selección de procedimientos depende del criterio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos. La auditoría implica la evaluación de todo lo relacionado con el principio evaluado con relación al tema/objeto de auditoría. Cuando el equipo de auditoría finalice el trabajo de campo, deberá dar a conocer a los responsables de la entidad, los hallazgos correspondientes, para lo cual indicará hora, lugar y fecha de la reunión y otorgará el plazo prudencial para presentar pruebas de descargo con relación a los hallazgos determinados; asimismo, si fuera el caso se presentarán recomendaciones de mejora las cuales deben ser relevantes y viables, las que se evaluarán con los responsables, con el objeto de que se presente un plan de acción para poder ejecutarlas y la carta de compromiso a recomendaciones de mejora; además se darán a conocer las conclusiones de la auditoría y se otorgará un plazo para que la entidad pueda brindar sus observaciones respecto a las mismas. **QUINTO:** Presentación de informes. El informe de auditoría será notificado cuando haya concluido el proceso de oficialización. **SEXTO:** Independencia. La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece que los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones, respecto de los organismos y entidades auditadas, por lo que confirmamos nuestra independencia en esta auditoría. **SEPTIMO:** Obligaciones de la entidad. (También cuando proceda se añadirán las obligaciones de la entidad en relación con los objetivos de la auditoría). La ejecución de nuestra auditoría se basará en que la entidad y las personas responsables de la misma, aceptan sus obligaciones en lo relativo: a) La elaboración y presentación fidedigna de los documentos proporcionados para ejecutar la auditoría, b) Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la entidad para los fines de la auditoría. c) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría. **OCTAVO:** Carta de representación. Dentro de los procedimientos ordinarios de auditoría, se solicitará confirmación por escrito de los responsables de la entidad sobre la veracidad de la información presentada al equipo de auditoría. **NOVENO:** Se solicita a los responsables de la Entidad que se manifiesten sobre la aceptación de los términos de la presente acta (incluir nombre, cargo y/o puesto y el comentario respectivo) **DÉCIMO:** No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las xxx con xxx minutos, la que es leída íntegramente a las personas que en ella intervienen, y quienes, enterados del contenido, validez y efectos legales, ratificamos y firmamos. DAMOS FÉ.

*FIRMAN LOS RESPONSABLES QUE COMPARECIERON A LA SUSCRIPCIÓN DE LA MISMA, JUNTAMENTE CON EL EQUIPO DE AUDITORÍA)*

*(SE IMPRIME EN FOLIO DEL LIBRO DE ACTAS DE LA CGC)*