



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

686

SECRETARÍA GENERAL

OFI-SG-772-2019

Guatemala, 03 de octubre de 2019

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

07 OCT 2019

RECIBIDO

Hora: 11:30 Firma: [Signature]

Licenciada

Rita Elizabeth Vargas Nisthal

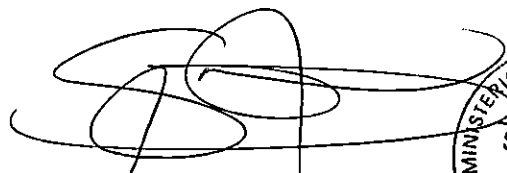
Directora General Administrativa

Estimada Licenciada Vargas:

Por este medio me dirijo a usted, para enviar adjunto al presente copia del Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría del Ministerio de Energía y Minas, así como copia certificada del Acuerdo Ministerial 265-2019 de fecha 19 de septiembre de 2019, por medio del cual se aprobó dicho manual, el cual remito para su oportuna reproducción a donde corresponda

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


Lidia Mónica Scarlett Mac Donald Gallardo
Secretaria General



Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría en 15 folios

Ministerio de Energía y Minas / Dirección: Diagonal 17, 29-78, zona 11 las Charcas / PBX : (502) 2419 6464

 @MEMguatemala

 /MEMguatemala www.mem.gob.gt



Gobierno de la República de
GUATEMALA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

ACUERDO MINISTERIAL 265-2019
GUATEMALA, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019
EL MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 27 literal m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República, dentro de las atribuciones generales de los Ministros de Estado, se encuentra el dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme a la ley.

CONSIDERANDO:

Que el Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas, constituye una herramienta administrativa de procesos, que tiene como principal propósito, establecer lineamientos de carácter legal y técnico que sirven de fundamento en la integración del componente del Sistema de Control Interno Institucional, con el objeto de procesar y obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral de forma oportuna y confiable, que involucra niveles de responsabilidad sobre las acciones desarrolladas por la Unidad.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos: 194, literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 22 y 27 literales f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo; 4 literal h), 6 literal b) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR el Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas, que obra en documento adjunto al presente, el cual forma parte íntegra del mismo.

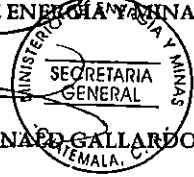
ARTÍCULO 2. Se deroga el Acuerdo Ministerial 371-2018 de fecha 07 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Ministerial, empieza a regir a partir de la fecha de su emisión.

COMUNÍQUESE,

ING. LUIS ALFONSO CHANG NAVARRO
MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS

LICDA. MÓNICA SCARLETT MAC DONALD GALLARDO
SECRETARIA GENERAL



Ministerio de Energía y Minas / Dirección: Diagonal 17, 29-78, zona 11 las Charcas / PBX: (502) 2419 6464

@MEMguatemala
f /MEMguatemala www.mem.gob.gt

EL INFRASCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, CERTIFICA: QUE ESTA FOTOCOPIA ES AUTÉNTICA, POR HABER SIDO REVELADA EL DÍA DE HOY EN SU PRESENCIA DIRECTAMENTE DE SU ORIGINAL CON EL CUAL CONCUERDA EXACTAMENTE.



(Handwritten signature)

Licda. Mónica Scarlett Mac Donald Gallardo



Gobierno de la República de **GUATEMALA**
Ministerio de Energía y Minas

DIC-876-IX-2019

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

13 SEP 2019

RECIBIDO
Hora 14:27
Firma [Signature]

UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA. MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS.
GUATEMALA, CINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-----

ASUNTO: CON OFICIO OFI-DGA-603-2019, LA LICENCIADA RITA VARGAS NISTHAL, DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA, SOLICITA QUE ESTA UNIDAD EMITA DICTAMEN RESPECTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA:

En atención a su oficio OFI-DGA-603-2019 de fecha 5 de septiembre del 2019, esta Unidad de Asesoría Jurídica se permite manifestar lo siguiente:

Licda. Nelly Yanira Baten Ruiz
Abogada y Consultora Legal
Unidad de Asesoría Jurídica

I) ANTECEDENTES:

Mediante oficio OFI-DGA-603-2019, la Licenciada Rita Vargas Nisthal, Directora General Administrativa, solicitó que esta Unidad emitiera dictamen respecto al Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoria Interna.

II) CONSIDERACIONES LEGALES:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece:

Artículo 232: "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta, o administre fondos públicos. ..."

El Acuerdo número 09-03, emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las normas de carácter técnico y de



aplicación obligatoria estipula: Artículo 1: "*GRUPO DE NORMAS. Aprobar las normas siguientes: a) Normas Generales de Control Interno. ...*"

En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se establece que:
"Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público. Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional. ... 1. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento. Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, estructura de control interno, rectoría de control interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación del control interno y archivos. ... 1.5: SEPARACIÓN DE FUNCIONES: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. ... 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Licda. Nelly Yanira Beten Auitz
 Abogada y Consultora Legal
 Carrera de Asesoría Jurídica

EL REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y
 MINAS estipula:



Artículo 19: "Son funciones y atribuciones de la Dirección General de Administrativa: ... d) Coordinar con las Direcciones Generales que para que elaboren, actualicen, aprueben e implementen el uso de los manuales de organización y normas y procedimientos en las áreas administrativas, para agilizar y hacer eficiente los procesos internos; ..."

Artículo 20: "La Unidad de Planificación y Modernización Institucional tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones: ... c) Asesorar al Despacho Superior y a las dependencias administrativas que integran el Ministerio, en materia de planificación y modernización institucional, acorde a los objetivos, misión, visión y funciones del mismo; ... e) Diseñar, coordinar y evaluar el "Plan de Modernización Permanente" del Ministerio; g) Elaborar el Plan operativo (POA), con fundamento en los requerimientos y necesidades planteadas por las diversas dependencias administrativas que integran la estructura orgánica del Ministerio, sometiéndolos a consideración y aprobación del mismo; ..."

Artículo 30: "Cada una de las Direcciones y Unidades de Apoyo Técnico de la administración funcional descritas, podrán tener los Departamentos necesarios mediante los cuales desarrollen las funciones y atribuciones respectivas para el efecto las Direcciones Generales en coordinación con la Dirección General Administrativa deberán proponer la estructura más adecuada, la cual deberá ser aprobada por Acuerdo Ministerial."

III) ANALISIS JURIDICO:

Dentro de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas, claramente se establece que es la Dirección General Administrativa la encargada de coordinar con las Direcciones Generales la elaboración, actualización, aprobación e implementación del uso de los Manuales de Organización y Normas y Procedimientos en las áreas administrativas, para agilizar y hacer eficiente los

Licda. Nelly Yanira Batán R.
Abogada y Consultora Legal
C. 10-01-2019-11-00000000000000



procesos internos, es por ello que al tenor de lo establecido en el artículo 19 inciso c) del cuerpo normativo indicado, la Directora General Administrativa mediante oficio OFI-DGA-603-2019 de fecha 5 de septiembre del 2019, remitió el Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, dicho manual está firmado y sellado por la persona que lo elaboró y con la aprobación del encargado de la unidad, asimismo sellado y firmado por la Directora General Administrativa, por lo que se establece que lo plasmado en el Manual objeto de las presentes diligencias se encuentra acorde y congruente con los objetivos, misión y visión planeados por el Ministerio de Energía y Minas, dentro de la esfera de su competencia.

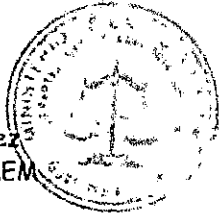
IV) OPINIÓN:

Esta Asesoría Jurídica con fundamento en lo anteriormente expuesto y conforme la normativa legal aplicable, se permite manifestar que resulta procedente continuar con el trámite correspondiente, tendente a la emisión del respectivo Acuerdo Ministerial con el cual se aprobará el presente Manual.

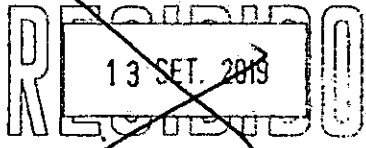
Atentamente,

Licda. Nelly Yanira Binen Ruiz
Abogada y Consultora Legal
Unidad de Asesoría Jurídica

Vo.Bo. Dr. José Alberto Godínez Rodríguez
Jefe Unidad de Asesoría Jurídica MEM



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
SECRETARÍA GENERAL



A las: _____ Horas: _____ Minutos: _____
Folios: _____ Firma: _____

1023



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

**Dirección General Administrativa
Despacho del Director**

OFI-DGA-603-2019

Guatemala, 05 de Septiembre de 2019

**Doctor
José Alberto Godínez Rodríguez
Jefe Unidad de Asesoría Jurídica
Su Despacho**

Estimado Doctor Godínez:

De manera atenta me dirijo a usted para remitirle adjunto en formato impreso debidamente firmado y sellado el Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, para que se sirva emitir Dictamen Jurídico que corresponde.

Al agradecer su atención, me es grato suscribirme,

Atentamente,



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

RECIBIDO

05 SEP 2019

A las 9 Hora 03 Minutos
Folio 15

**Licda. Rita Vargas Nisthal
Directora General Administrativa**

Ministerio de Energía y Minas/Dirección: Diagonal 17, 29-78, Zona 11 las Charcas / PBX: (502) 2419 6464

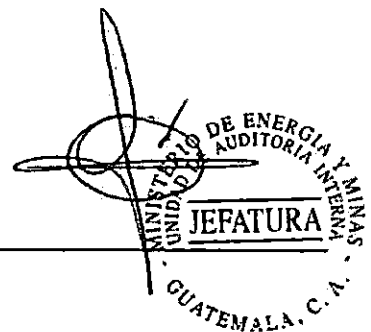


Manual de Procedimientos

Unidad de Auditoría Interna



Guatemala, agosto 2019



INDICE

	Página
Introducción	3
Misión	6
Visión	6
Base legal	6
Objetivos	8
Alcance	8
Procedimientos	9
Flujograma	10
Glosario	14
Simbología empleada	15



Introducción

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas, constituye una herramienta administrativa de procesos, que tiene como principal propósito, establecer lineamientos de carácter legal y técnico que sirven de fundamento en la integración del componente del Sistema de Control Interno Institucional, con el objeto de procesar y obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral, de forma oportuna y confiable, que involucra niveles de responsabilidad sobre las acciones desarrolladas por la Unidad.

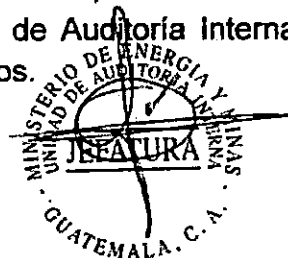
En la actualidad, el Manual de Procedimientos se ha convertido en una de las herramientas administrativas más útiles y valiosas para facilitar la operación y la interconexión de las actividades, así como para favorecer el sistema de control interno, ya que permite obtener información detallada, ordenada e integral de las diversas operaciones que se realizan dentro de las instituciones. No obstante es necesario considerar la importancia de actualizar su contenido de acuerdo a las necesidades de la unidad.

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas, surge como una dependencia integral de la estructura orgánica interna del Despacho Superior del Ministerio de Energía y Minas, creada de conformidad con el Acuerdo Ministerial OM-183-99 de fecha 19 de abril de 1999.

De acuerdo con el artículo 14 del Acuerdo Gubernativo Número 369-99, de fecha 18 de junio de 1999, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas, la Unidad de Auditoría Interna es el órgano responsable de fiscalizar y auditar los procesos presupuestarios, financieros y contables que se llevan a cabo en el Ministerio y sus Unidades Ejecutoras.

El 3 de diciembre de 1999 el Ministerio de Energía y Minas emite el Acuerdo No. AG-302-99, que aprueba los Reglamentos Internos de las Unidades Administrativas del Ministerio del Ramo; en base al Reglamento Orgánico del mismo, en el Capítulo III, Artículo 6, además de las funciones indicadas en el artículo 14 del Acuerdo Gubernativo 369-99, se le asignan otras funciones y atribuciones.

El 30 de octubre de 2003, entra en vigencia el Acuerdo Gubernativo Número 620-2003, Reglamento Orgánico del Ministerio de Energía y Minas, en el Artículo 17 se encuentran las funciones y atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna, este Acuerdo deroga los Acuerdos Gubernativos antes citados.



El 7 de julio de 2006 se publica el Acuerdo Gubernativo Número 382-2006, que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas y en el artículo 23, se encuentran las funciones y atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna. Este Acuerdo deroga el Acuerdo Gubernativo Número 620-2003 de fecha 10 de octubre de 2003.

El 17 de enero de 2008 fue publicado el Acuerdo Gubernativo Número 631-2007, Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 382-2006 de fecha 28 de junio de 2006, que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas, en el cual se hace referencia a la Unidad de Auditoría Interna, como órgano de apoyo técnico, que depende del Despacho Superior.

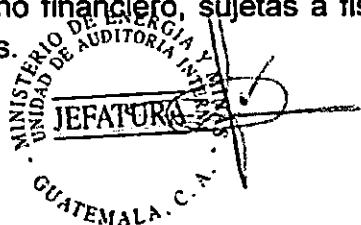
El artículo 24 del Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Organismo Ejecutivo, señala que "la función de control interno estará a cargo de la Unidad de Auditoría Interna."

Para el desarrollo de la función de Auditoría Interna, la Contraloría General de Cuentas publicó en julio 2003, el Acuerdo de Jefatura número 09-03 en el cual se aprueban el grupo de normas de carácter técnico y aplicación obligatoria, siendo estas:

- a) Normas Generales de Control Interno
- b) Normas de Auditoría Gubernamental
- c) Normas de Auditoría Interna Gubernamental

El 27 de junio de 2006, entro en vigencia el Acuerdo Número A-57-2006 del Sub-Contralor de Probidad Encargado del Despacho, de fecha ocho de junio de dos mil seis, que unifica las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, en un solo documento denominado Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. En el artículo 4, de dicho cuerpo legal, se derogan los incisos b) y c) del artículo 1o. del Acuerdo Número 09-03 del 8 de julio de 2003, referentes a las Normas de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Interna Gubernamental, dejando vigente en consecuencia, las Normas Generales de Control Interno.

Por medio del Acuerdo A-119-2011 del Contralor General de Cuentas, se establece el uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental, para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI-, en todas las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del Sector Público, no financiero, sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.



El 17 de noviembre de 2017 entro en vigencia el Acuerdo Número A-075-2017 del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales también podrán ser llamadas ISSAI.GT. Deroga el Acuerdo Número A-57-2006 de fecha ocho de junio de dos mil seis, que unificaban las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, en un solo documento denominado Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Dicha reforma deja vigente únicamente las Normas de Control Interno Gubernamental.

El 17 de noviembre de 2017 entro en vigencia el Acuerdo Número A-107-2017 del Contralor General de Cuentas, que aprueba los Manuales de Auditoría Gubernamental, de aplicación obligatoria para los auditores gubernamentales y auditores internos de las entidades que se describen en el artículo 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Además de la obligatoriedad de utilizar los Manuales descritos, por medio del oficio Circular 002-2017/amgg, del 29 de diciembre de 2017, emitido por el Contralor General de Cuentas, se instruye para continuar usando, el sistema informático denominado SAG-UDAI, en todo lo que sea aplicable, mientras se habilita otra herramienta informática, que sea compatible con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT.

El artículo 47 del Acuerdo Gubernativo 9-2017 del Ministerio de Gobernación, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Acuerdo Gubernativo 130-2017, le da un nuevo enfoque al concepto de Auditoría Interna, de la siguiente forma: *"Auditoría Interna. Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades contenida en el artículo 2 de la Ley, la cual debe colaborar con la entidad respectiva para que cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones."*



Misión

Verificar y evaluar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos que administran las unidades responsables de ejecutar el Presupuesto del Ministerio, así como evaluar el control interno y emitir las recomendaciones que coadyuven al reforzamiento de la gestión administrativa y control interno.

Visión

Ser la Unidad con alta capacidad técnica y profesional de apoyo y consulta para las autoridades superiores y demás funcionarios, que aporte soluciones objetivas e integrales a los principales problemas de la Institución.

Base legal

a) Normas legales, relacionadas con la Contraloría General de Cuentas.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

Acuerdo A-119-2011 del Contralor General de Cuentas. Utilización obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Reglamento de La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo Número 96-2019.

Acuerdo Número A-075-2017 del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas de Auditoria Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales también podrán ser llamadas ISSAI.GT

Acuerdo Número A-107-2017 del Contralor General de Cuentas, que aprueba los Manuales de Auditoria Gubernamental, que son de aplicación obligatoria para los auditores gubernamentales y auditores internos de las entidades que se describen en el artículo 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas



b) Normas Generales de Control Interno Gubernamental

Son el instrumento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional.

Los principales aspectos contenidos en las normas y que deben contemplarse para su aplicación, son las siguientes:

1. Normas de aplicación general
2. Normas aplicables a los sistemas de administración general
3. Normas aplicables a los sistemas de administración de personal
4. Normas aplicables al sistema de presupuesto público
5. Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental
6. Normas aplicables al sistema de tesorería
7. Normas aplicables al sistema de crédito público

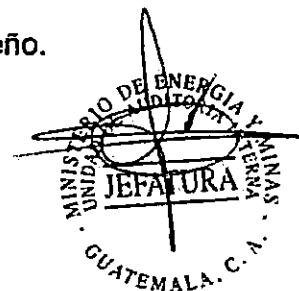
c) Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT.

Por medio del Acuerdo No. A-075-2017 emitido por el Contralor General de Cuentas, se aprueban las normas técnicas denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala".

El oficio Circular 002-2017/amgg, refiere que se debe continuar usando el sistema SAG UDAI, en todo lo que sea aplicable mientras se habilita otra herramienta informática.

El 17 de noviembre de 2017, por medio del Acuerdo No. 107-2017, se aprueban, los Manuales de Auditoría Gubernamental, siguientes:

- a) Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento.
- b) Manual de Auditoría Gubernamental Financiera.
- c) Manual de Auditoría Gubernamental de Desempeño.



Cada uno de los manuales a que se refieren las literales anteriores, consta de las siguientes etapas: familiarización, planificación, ejecución, comunicación de resultados, seguimiento. Así mismo, en cada manual se adjuntan las guías de auditoría correspondiente.

Objetivos

Generales:

El Presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas, constituye una herramienta de consulta, imprescindible para el desarrollo de las labores de auditores, supervisor, secretaría y el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

En el manual se establecen los procedimientos propios de la Unidad de Auditoría Interna, mismos que se complementan con los procedimientos establecidos en los Manuales de Auditoría Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas el 17 de noviembre de 2017, por medio del Acuerdo No. 107-2017. Cabe agregar que estos, Manuales desarrollan aspectos relacionados con las normas técnicas denominadas "*Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT*", que fueron emitidas por medio del Acuerdo No. A-075-2017 del Contralor General de Cuentas.

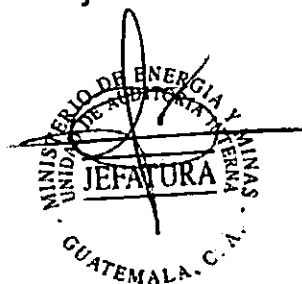
Específicos:

Cumplir con las Normas de Control Interno Gubernamental, referentes a Manuales y Procedimientos.

Desarrollar de forma detallada los procedimientos para la realización de auditorías y otros relacionados con la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio.

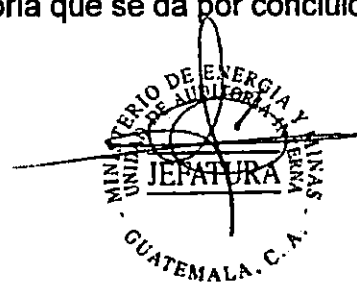
Alcance

Definir el proceso y procedimientos aplicables para la Ejecución de Auditorías.



Procedimientos

1. Elaboración del Plan Anual de Auditoría –PAA-
2. Elaboración y firma del Acuerdo Ministerial de aprobación del PAA
3. Recepción y registro del Acuerdo Ministerial en el Sistema Auditoría Gubernamental (SAG-UDAI)
4. Elaboración del Nombramiento en el SAG-UDAI
5. Firma nombramiento
6. Entrega el nombramiento a auditor nombrado
7. Auditor elabora la planificación en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría SAG-UDAI. (Cuestionario de Control Interno, Cédula Narrativa, Memorándum de Planificación y el Programa de Auditoría.
8. Supervisor revisa la planificación y aprueba en el SAG-UDAI.
9. El Auditor notifica el nombramiento al ente a Auditar.
10. Auditor ejecuta la auditoría y elabora papeles de Trabajo
11. Auditor elabora informe de resultados de la Auditoría en el SAG-UDAI.
12. Auditor traslada borrador del informe con los papeles de trabajo al Supervisor de la Unidad.
13. Supervisor recibe, revisa informe para aprobación.
14. El Auditor elabora resumen gerencial en el SAG-UDAI.
15. El Jefe de la Unidad recibe, revisa Informe y Resumen Gerencial para aprobación
16. El Auditor imprime informe aprobado y resumen gerencial aprobado para ser entregado al ente auditado y copia al Director, Ministro y Contralor General de Cuentas.
17. Secretaria elabora oficios para realizar luego las notificaciones pertinentes.
18. Secretaria procede a notificar al ente auditado para cumplimiento de las recomendaciones, Ministro y Contraloría Genera de Cuentas.
19. Secretaria archiva el informe de la auditoría que se da por concluida.





Día	Mes	Año
13	08	2019

Unidad de Auditoría Interna (UDAI)

Manual de Procedimientos

Pág.:	1
De:	2

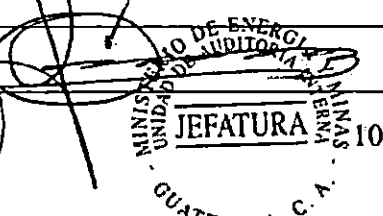
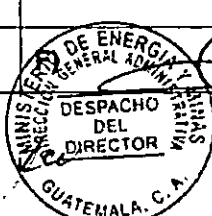
Proceso de Auditoría

No. Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de la Unidad	Elabora Plan Anual de Auditoría –PAA-.
2	Jefe de la Unidad	Solicita aprobación del Plan Anual de Auditoría a la máxima Autoridad (Ministro de Energía y Minas).
3	Ministro	Si es aprobado por la Autoridad, se traslada a Secretaría para elaboración del Acuerdo Ministerial para su aprobación, en caso contrario se devuelve a Jefe de la UDAI.
4	Secretaría General	Aprobado por la máxima autoridad, se recibe para elaboración de Acuerdo Ministerial.
5	Ministro	Firma del Señor Ministro y lo traslada a Secretaría de Auditoría.
6	Secretaria	Recibe Acuerdo y procede a registrar en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI, para su respectiva publicación. Elabora nombramiento del auditor.
7	Jefe de la Unidad	Firma nombramiento conforme al Plan Anual de Auditoría, por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI-.
8	Secretaria	Notifica el nombramiento al auditor nombrado.
9	Auditor	Realiza la planificación en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI- que incluye la elaboración del cuestionario de control interno, cédula narrativa, memorándum de planificación y el programa de auditoría. Envía a Jefatura para revisión y aprobación por medio del SAG-UDAI.
10	Supervisor	Si la Planificación está correcta, es aprobada en el SAG-UDAI, si no es rechazada en dicho sistema para sus respectivas correcciones.
11	Auditor	El auditor nombrado notifica el Nombramiento al ente a auditar.
12	Auditor	Ejecuta la auditoría y elabora papeles de trabajo, aplicando las "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT", conforme al tipo de auditoría, Manuales de Auditoría Gubernamental, Leyes y regulaciones aplicables.

Elaboró: Licda. Grendy Gallardo

Aprueba: Lic. Oseas Otoniel Godínez Castañón

F)





Día	Mes	Año
20	08	2019

Unidad de Auditoría Interna (UDAI)

Manual de Procedimientos

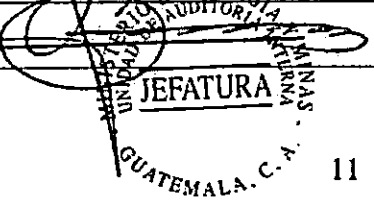
Pág.:	2
De:	2

Proceso de Auditoría

No. Operación	Responsable	Descripción
13	Auditor	Concluida la revisión elabora Informe del resultado de la auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI-
14	Auditor	Traslada borrador del informe con los papeles de trabajo al Supervisor de la Unidad para su revisión y aprobación, por medio de oficio.
15	Supervisor	Revisa borrador de informe y si todo está correcto, instruye al Auditor para solicitar la aprobación al Jefe a través del Sistema SAG-UDAI, para impresión final del Informe. Si es rechazado, se hacen las correcciones correspondientes para su aprobación.
16	Auditor	Aprobado el informe se elabora Resumen Gerencial en el Sistema SAG-UDAI, se imprime borrador para revisión del Jefe de la Unidad.
17	Jefe de la Unidad	Revisa el borrador del resumen gerencial, si todo está correcto, instruye al Auditor para solicitar la aprobación al Jefe a través del Sistema SAG-UDAI, para impresión final. Si es rechazado, se hacen las correcciones correspondientes para su aprobación.
18	Auditor	Traslada las impresiones del Informe y Resumen Gerencial, para entrega del original al ente auditado y copias al Director, Ministro y Contralor General de Cuentas
19	Secretaria	Elabora oficios para firma del Jefe de la Unidad. Si es aprobado se procede a realizar la cédula de notificación. Si es rechazado se hacen las correcciones correspondientes.
20	Secretaria	Procede a notificar a las siguientes partes: Ente Auditado para conocimiento y cumplimiento de recomendaciones; Ministro para que emita instrucciones; Contralor General de Cuentas para cumplir con la Ley.
21	Secretaria	Se da por concluida la auditoria y se procede a su archivo para efectos subsiguientes.

Elaboró: Licda. Grendy Gallardo Aprueba: Lic. Oseas Otoniel Godínez Castañón

F)





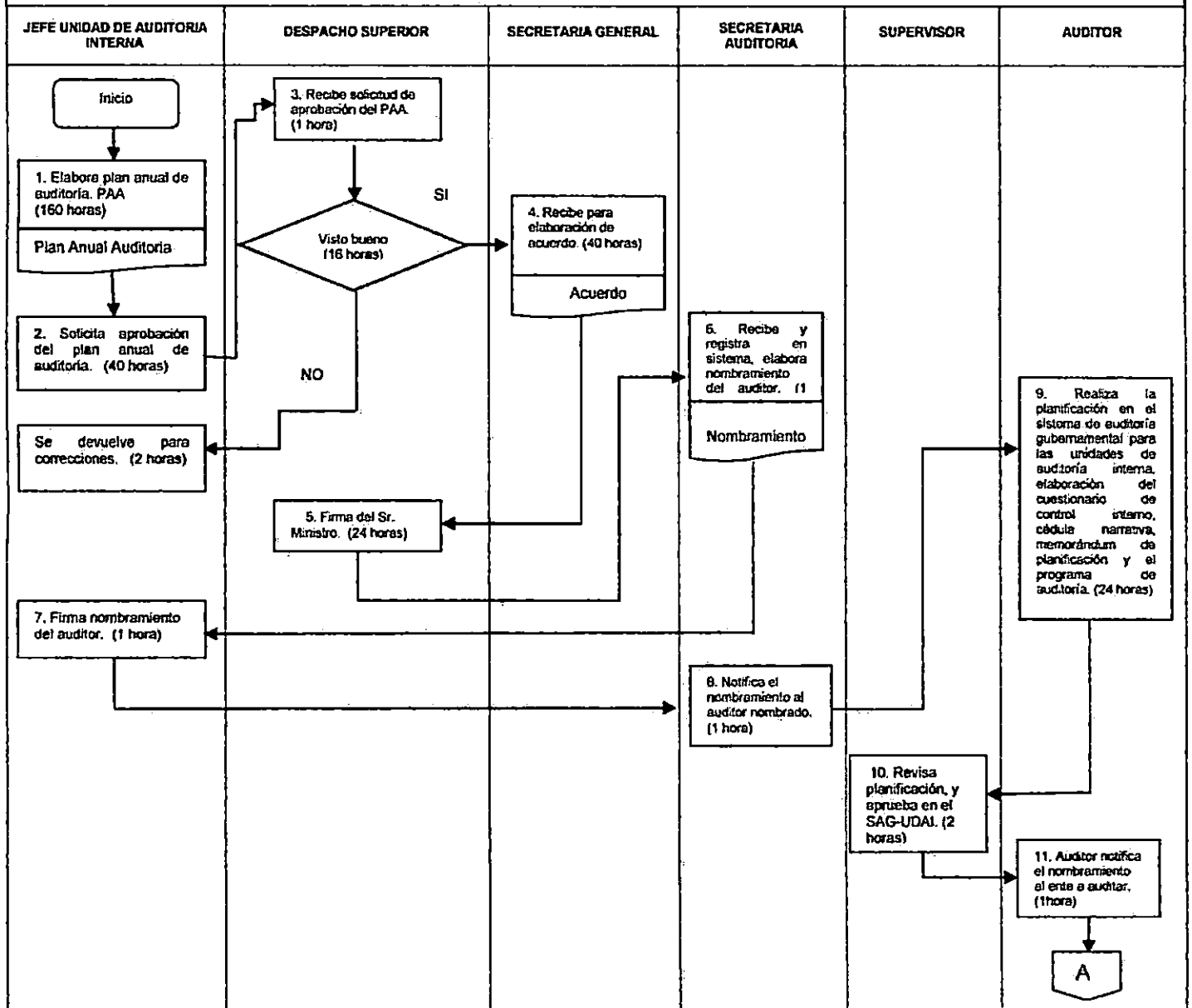
Día Mes Año
20 08 2019

Unidad de Auditoria Interna (UDAI)

Manual de Procedimientos

Pág.: 1
De: 2

Proceso de Auditoria



Elaboró: Licda. Grendy Gallardo

Aprueba: Lic. Oseas Otoniel Godínez Castañón

F)

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
AUDITORIA INTERNA
GUATEMALA, C. A.

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
SECRETARIA GENERAL
DESPACHO DEL DIRECTOR
GUATEMALA, C. A.

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
JEFATURA
GUATEMALA, C. A.



Día	Mes	Año
20	08	2019

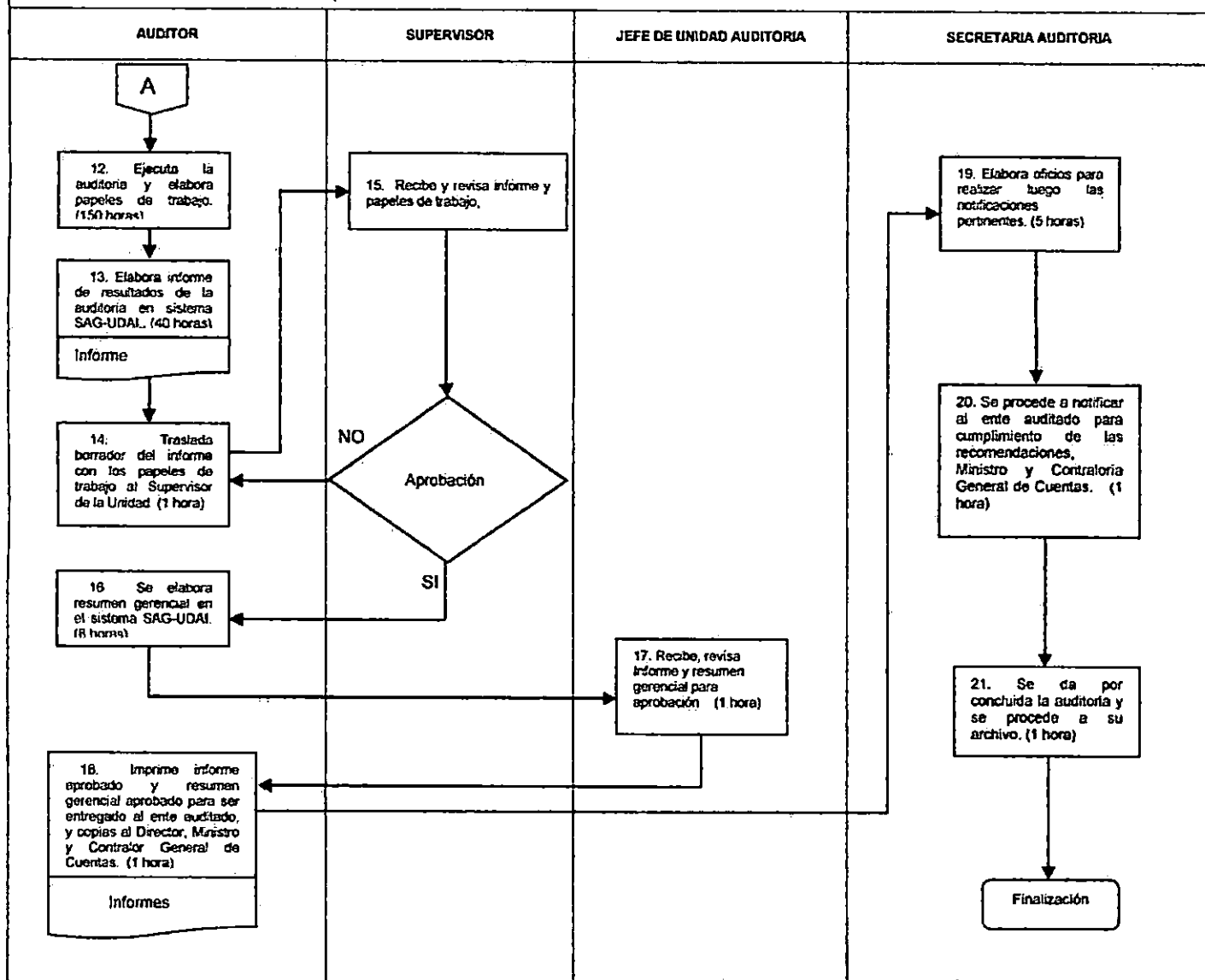
Unidad de Auditoría Interna (UDAI)

Manual de Procedimientos

Pág.:	2
De:	2

Tiempo total del proceso: 537 horas

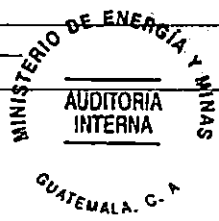
Proceso de Auditoría



Nota: El tiempo del proceso podría variar dependiendo el tipo de Auditoría y Área a auditar.

Elaboró: Licda. Grendy Gallardo	Aprueba: Lic. Oseas Otoniel Godínez Castañón
---------------------------------	--

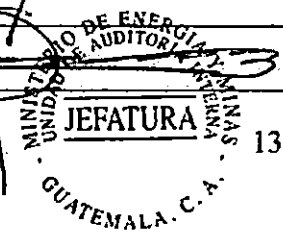
F)



F)



JEFATURA



GLOSARIO

Auditoría: Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse.

Revisión y verificación de las cuentas y de la situación económica de una empresa o entidad.

Contraloría General de Cuentas: La Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala) es una entidad o institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los Organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos.

Normas Generales de Control Interno: Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional.

Las Normas Generales de Control Interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos.


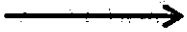
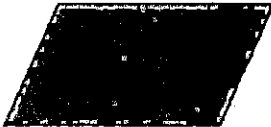
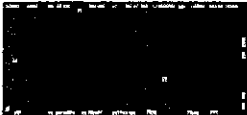
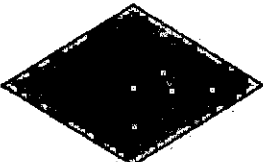
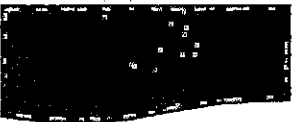
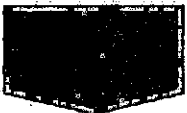
Evaluación del Control Interno: En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.

SAG-UDAI: Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna.

PAA: Plan Anual de Auditoría



SIMBOLOGIA

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y el final de un proceso
	Línea de Flujo	Indica el orden de la ejecución de las operaciones. La flecha indica la siguiente instrucción
	Entrada / Salida	Representa la lectura de datos en la entrada y la impresión de datos en la salida
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación
	Decisión	Nos permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso
	Documento / Impresión	Este símbolo se utiliza para mandar visualizar un resultado ya sea por medio de la pantalla o por una impresión
	Conector	Este símbolo es utilizado para enlazar dos partes del diagrama pero en diferentes hojas

