



**ACUERDO MINISTERIAL 311-2023
GUATEMALA, 07 DE DICIEMBRE DE 2023**

EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 27 literal m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, establece que son atribuciones generales de los Ministros de Estado, 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, es un documento técnico normativo de gestión institucional que establece los procedimientos adecuados para desarrollar y delimitar las responsabilidades de quienes intervienen en los diferentes procedimientos, para alcanzar los fines y propósitos generales sobre el ámbito de competencia de la Institución; por lo cual se hace necesario la emisión del presente Acuerdo Ministerial.

CONSIDERANDO:

Que el día 01 de agosto de 2023 la Unidad de Auditoría Interna, por medio de oficio número OFI-MEM-UDAI-237-2023, solicitó la aprobación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, que contiene los distintos procedimientos que son diligenciados en dicha Unidad.

POR TANTO:

Este Ministerio, con base en lo considerado, en los artículos 152, 154, 193 y 194 literal c) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 4, 20, 22, 23, 27 literal m) y 34 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 4 literal h) y 6 literal b) del Acuerdo Gubernativo 382-2006, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas; y, de acuerdo a las opiniones y dictámenes favorables emitidos por: a) La Unidad de Asesoría Jurídica, a través de dictamen legal número UAJ-480-2023 de fecha 04 de agosto de 2023 y b) La Unidad de Planificación y Modernización Institucional, número OFI-UPMI-217-2023 de fecha 27 de noviembre de 2023;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR el Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas, que contiene los distintos procesos que son objeto de diligenciamiento en la misma y que obra en documento adjunto al presente, y el cual forma parte íntegra de este Acuerdo Ministerial.

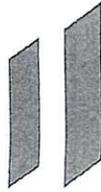
El infrascrito Secretario General del Ministerio de Energía y Minas, certifica: que esta fotocopia es auténtica, por haber sido revelada el día de hoy en su presencia directamente de su original, con el cual concuerda exactamente.

Guatemala, 12/12/2023



Licda. Rita María Bueso Castañeda de Aguilar
SECRETARIA GENERAL





GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO
DE ENERGÍA
Y MINAS

ARTÍCULO 2. Se deroga cualquier otra disposición que modifique, altere o tergiverse lo que por medio del presente Acuerdo Ministerial se aprueba.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Ministerial, entra en vigor a partir de la fecha de su emisión.

COMUNÍQUESE,

Lic. MANUEL EDUARDO ARITA SAGASTUME
Ministro de Energía y Minas



Licda. Rita María Bueso Castañeda
Secretaría General

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.

Guatemala, 12/12/2023



~~Licda. Rita María Bueso Castañeda de Aguilar~~
SECRETARIA GENERAL



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Manual de Procedimientos

Unidad de Auditoría Interna

Guatemala, noviembre 2023

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS	Instructivo General	Unidad de Auditoría Interna -UDAI-
--	----------------------------	---

<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del Plan Anual de Auditoría –PAA- 2. Proceso de Auditoría

Versión 2

Autorizado por	Cargo	Fecha	Firma
Lic. Mario René Alvarez Galán	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	08/11/2023	  <p>Firmado digitalmente por Mario René Alvarez Galán Fecha: 2023.11.08 12:09:58 -06'00'</p>

Elaborado por	Cargo	Fecha	Firma
Licda. Grendy Marilis Gallardo Pérez	Auditora	08/11/2023	  <p>Firmado digitalmente por Grendy Marilis Gallardo Pérez Fecha: 2023.11.08 11:36:09 -06'00'</p>

Vigente a partir de:

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN	i
1. MISIÓN.....	1
2. VISIÓN	1
3. BASE LEGAL	2
4. OBJETIVOS.....	3
General:	3
Específicos:.....	3
5. ALCANCE	3
6. DEFINICIONES	4
7. RESPONSABILIDADES	7
8. PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS	7
9. GLOSARIO	16
10. SIMBOLOGÍA EMPLEADA	17

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas, constituye una herramienta administrativa de procesos, con el propósito de 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, dado 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.

El artículo 47 del Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, define a la Auditoría Interna, de la forma siguiente: “**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, con la finalidad que la autoridad superior de la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos.*”

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.

1. MISIÓN

Somos la institución rectora del régimen normativo aplicable al fomento, producción, distribución y comercialización de la energía, hidrocarburos, y la explotación de los recursos mineros de Guatemala, asegurando que estas actividades generen el máximo aporte posible al Desarrollo Sostenible del país.

2. VISIÓN

Ser, para el año 2032, un ministerio eficiente, eficaz y altamente calificado, cuyas decisiones permitan establecer políticas y aplicar un marco normativo y operativo de carácter sectorial, que promueva la cobertura universal de la energía eléctrica, así como el aprovechamiento sostenible y el uso responsable de los recursos mineros y energéticos (tanto hidrocarburos como energía eléctrica), generando confianza y certeza que promuevan el incremento de la inversión nacional y extranjera.

3. BASE LEGAL

1. Acuerdo Gubernativo Número 631-2007 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.
2. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y sus Reformas Decreto No. 13-2013.
3. Reglamento de La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo Número 96-2019.
4. Acuerdo Número A-062-2021, del Contralor General de Cuentas, aprobación del Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
5. Acuerdo Número A-70-2021 del Contralor General de Cuentas, del 8 de noviembre de 2021, que aprueba las disposiciones siguientes:
 - a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-;
 - b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y
 - c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
6. Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, del 25 de mayo de 2023, aprobación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

4. OBJETIVOS

General:

Ser herramienta de consulta y de instrumento de apoyo técnico administrativo en el funcionamiento institucional, al presentar en forma adecuada, secuencial y detallada las operaciones que realiza la Unidad de Auditoría Interna para el cumplimiento de sus funciones estableciendo de manera formal los métodos de trabajo, precisando los responsables de la ejecución, control y evaluación de las actividades, facilitando la interrelación entre ellos.

Específicos:

1. Establecer los procedimientos que actualmente se ejecutan en la Unidad de Auditoría Interna y que son de vital importancia en el quehacer institucional, a través de la consolidación y documentación de las acciones que realizan todas las unidades de trabajo, para facilitar la ejecución y seguimiento.
2. Servir de base para la orientación del personal de nuevo ingreso, al proveerle la herramienta técnica que facilite su incorporación al puesto de trabajo.
3. Cumplir con las normas que regulan el control interno administrativo, mediante la ejecución de procesos, la observancia de normas y logro de metas y objetivos, que conduzcan a la eficiencia y eficacia institucional.

5. ALCANCE

Definir los procesos y procedimientos aplicables para la Ejecución de Auditorías en el Ministerio de Energía y Minas.

6. DEFINICIONES

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.

Auditoría Interna: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad que autoridad superior de la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos.

Unidad de Auditoría Interna: Se encarga de planificar anualmente sus actividades y evaluaciones considerando la evaluación de riesgos, administración de recursos y solicitar aprobación del Plan Anual de Auditoría, para contribuir al logro de los objetivos y metas de la entidad.

Auditor Interno: Es la persona que dirige la Unidad de Auditoría Interna, responsable de dirigir las actividades y asignaciones de aseguramiento y consultoría, con el propósito de agregar valor y fortalecer el control interno preventivo, defectivo y correctivo, a través de las recomendaciones, de forma objetiva e independiente.

Contraloría General de Cuentas: 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 de Auditoría Interna Gubernamental: Son las que establecen los requerimientos obligatorios para las Unidades de Auditoría Interna de las entidades sujetas a fiscalización de acuerdo al artículo 2 del Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General del Cuentas.

Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental: Tienen como objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas. Las disposiciones que conforman las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, son de naturaleza eminentemente técnicas, de observancia general y cumplimiento para las personas a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Cuentas, con el propósito de fortalecer y coadyuvar con los controles internos de cada entidad.

Control Interno: Es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio de las personas sujetas a fiscalización, con el propósito de agregar valor y fortalecer el control interno preventivo, defectivo y correctivo, a través de las recomendaciones, de forma objetiva e independiente.

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.

Papeles de Trabajo: Son un instrumento mediante el cual, el auditor respalda de manera detallada y sistemática la descripción de las pruebas realizadas, después de la aplicación de técnicas y procedimientos en los que sustenta y apoya los resultados obtenidos.

Entidad: Es la encargada de desempeñar funciones y atribuciones de acuerdo a su naturaleza jurídica.

Riesgo: Es una condición que puede causar un daño a la propiedad y/o paralización de un proceso, así también es la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos y metas de la entidad. El riesgo se mide en términos de severidad y probabilidad.

Programa de Auditoría: Documento que contiene los procedimientos que los auditores establecieron pertinentemente para evaluar los objetos de acuerdo al análisis de riesgos.

SAG-UDAI-WEB: Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna. Es una herramienta útil para examinar y evaluar las actividades administrativas, financieras y de gestión de las entidades sujetas a fiscalización, delimitadas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

PAA: El Plan Anual de Auditoría -PAA-, es el documento que describe la estrategia general del trabajo que desarrollará la Unidad de Auditoría Interna, para evaluar las actividades, procesos, operaciones y resultados producidos por las Direcciones, Departamentos, Unidades y Áreas del Ministerio.

7. RESPONSABILIDADES

El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna es responsable de:

Planificar, dirigir, coordinar, organizar, supervisar, controlar y evaluar las actividades sustantivas y de apoyo, que se desarrollan en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas.

La Secretaria de la Unidad de Auditoría Interna es responsable de:

Apoyar en las actividades administrativas que se realizan en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Energía y Minas.

El Supervisor de la Unidad de Auditoría Interna es responsable de:

Apoyar a la Jefatura en la supervisión de la planificación y la ejecución de las auditorías a realizarse por los Auditores, y a los auditores en la formulación de las deficiencias, firmar conjuntamente con los Auditores los Informes de Auditoría, realizar auditorías y asesorar en otros asuntos cuando sea requerido por la Jefatura de la Unidad.

El Auditor de la Unidad de Auditoría Interna es responsable de:

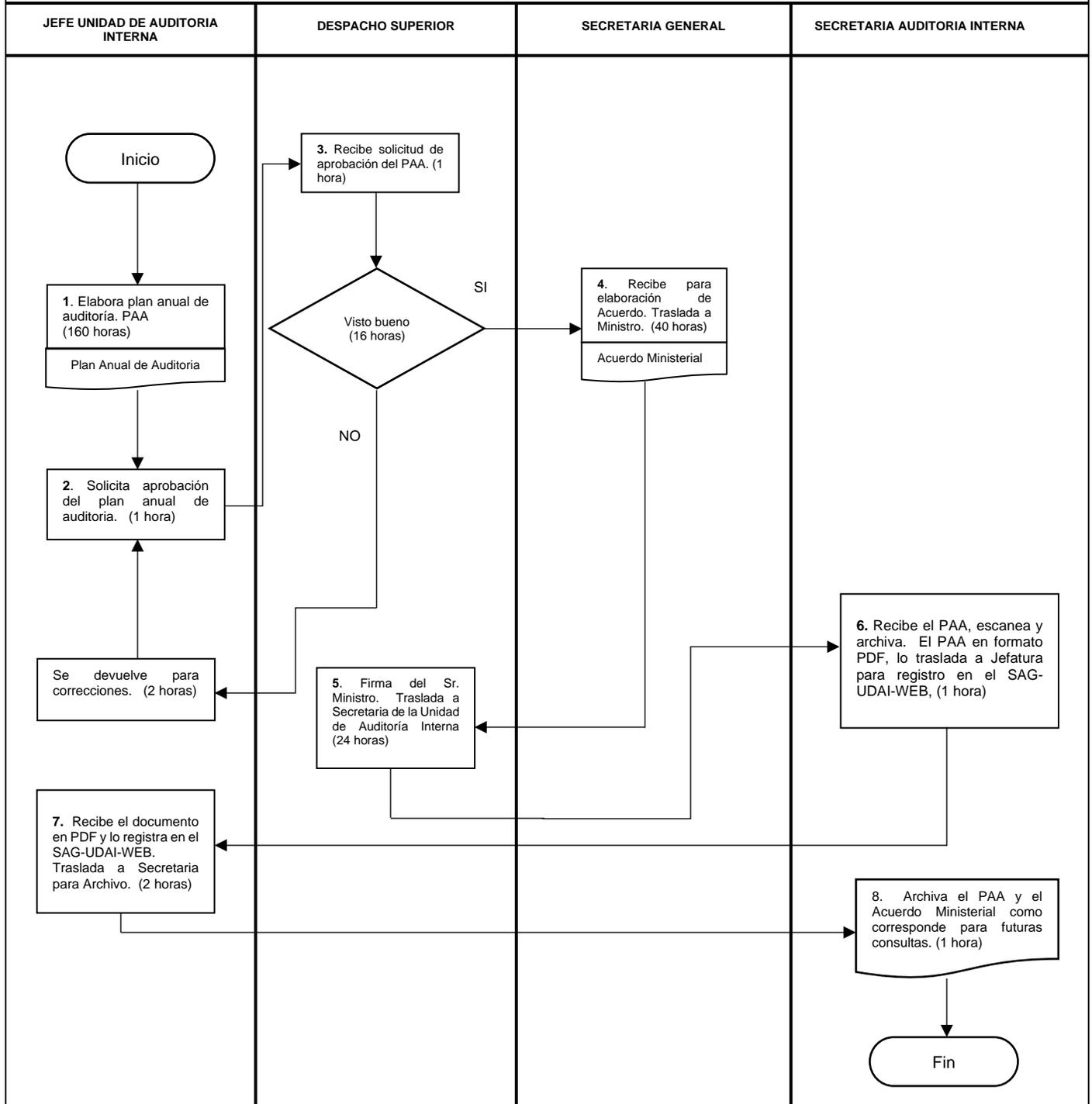
Evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de las dependencias del Ministerio, a través de prácticas modernas de auditoría, con base a las disposiciones que emite la Contraloría General de Cuentas.

8. PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS

En este espacio se muestra la descripción del procedimiento, así como, el flujograma de la elaboración del Plan Anual de Auditoría. -PAA- y el proceso de la ejecución de auditoría.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS		Día 08	Mes 11	Año 2023	Unidad de Auditoría Interna (UDAI)
Manual de Procedimientos		Pág.: 1		De: 1	
Elaboración del Plan Anual de Auditoría -PAA-					
No. Operación	Responsable	Descripción			
1	Jefe de la Unidad	Ingresa al Sistema SAG-UDAI-WEB, para elaborar el 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	Recibe y revisa solicitud para aprobación, si todo está correcto, lo traslada a Secretaría General para elaboración del Acuerdo Ministerial; si hay que realizar correcciones, lo devuelve a Jefe de la Unidad (regresa a operación 2).			
4	Secretaria General	Recibe el Plan Anual de Auditoría -PAA- aprobado por la máxima autoridad, elabora Acuerdo Ministerial y traslada a Ministro para firma.			
5	Ministro	Recibe PAA y Acuerdo Ministerial, firma Acuerdo y traslada junto con el PAA a Secretaria de la UDAI.			
6	Secretaria de la UDAI	Recibe Acuerdo y PAA, procede a escanear el Acuerdo, lo convierte en formato PDF y envía el archivo por correo electrónico y en físico el PAA y Acuerdo, al Jefe de la Unidad.			
7	Jefe de la Unidad	Recibe el Acuerdo, el PAA y archivo del Acuerdo Ministerial en formato PDF, y lo ingresa en el Sistema Informático SAG-UDAI-WEB; traslada el Acuerdo y PAA a Secretaria de la UDAI.			
8	Secretaria de la UDAI	Archiva el PAA y el Acuerdo Ministerial como corresponde para futuras consultas.			
Elaboró: Licda. Grendy Gallardo			Aprueba: Lic. Mario René Alvarez Galán		
F)		Firmado digitalmente por Grendy Marilis Gallardo Pérez Fecha: 2023.11.08 11:37:32 -06'00'	F)	 	Firmado digitalmente por Mario René Alvarez Galán Fecha: 2023.11.08 12:10:55 -06'00'

Elaboración del Plan Anual de Auditoría -PAA-



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

Elaboró: Licda. Grendy Gallardo	Aprueba: Lic. Mario René Alvarez Galán
F)  Firmado digitalmente por Grendy Marilis Gallardo Pérez Fecha: 2023.11.08 11:38:10 -06'00'	F)  Firmado digitalmente por Mario René Alvarez Galán Fecha: 2023.11.08 12:11:24 -06'00'

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS		Día 08	Mes 11	Año 2023	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 Nombramiento de Auditoría Interna -NAI-, asigna Código de Auditoría Interna -CAI- y firma, conforme al Plan Anual de Auditoría -PAA-, por medio del Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI-WEB; traslada a Secretaria de la UDAI.			
2	Secretaria de la UDAI	Recibe nombramiento y notifica a Supervisor y Auditor nombrado.			
3	Supervisor	Recibe Nombramiento.			
4	Auditor	Recibe nombramiento y procede a realizar la planificación en el SAG-UDAI-WEB, que incluye la elaboración del Cuestionario de Control Interno, Memorándum de Planificación y el Programa de Auditoría. Envía a Supervisor para revisión y aprobación por medio del SAG-UDAI-WEB.			
5	Supervisor	Recibe y revisa Planificación, si está correcta, es aprobada en el SAG-UDAI-WEB, si no, es rechazada en el sistema para sus respectivas correcciones (regresa a operación 4).			
6	Auditor	Notifica el nombramiento al ente a auditar. Ejecuta la auditoría y elabora papeles de trabajo, aplicando las Normativas y disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas (NAIGUB, MAIGUB y Ordenanza, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, etc.), Leyes y regulaciones aplicables. Elabora Informe del resultado de la auditoría en el SAG-UDAI-WEB. Sí como resultado de la evaluación, existen deficiencias, procede a elaborar la Guía No. 3 “Consenso de recomendaciones”. Traslada Informe con los papeles de trabajo y Guía No. 3, al Supervisor de la Unidad para su revisión y aprobación, por medio de oficio.			

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

Elaboró: Licda. Grendy Gallardo	Aprueba: Lic. Mario René Alvarez Galán
<p>F)  Firmado digitalmente por Grendy Marilis Gallardo Pérez Fecha: 2023.11.08 11:38:58 -06'00'</p>	<p>F)  Firmado digitalmente por Mario René Alvarez Galán Fecha: 2023.11.09 09:28:07 -06'00'</p>

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS		Día	Mes	Año	Unidad de Auditoría Interna (UDAI)
		08	11	2023	
Manual de Procedimientos		Pág.: 1			
		De: 1			
Proceso de Auditoría					
No. Operación	Responsable	Descripción			
7	Supervisor	Recibe y revisa Informe y si todo está correcto, instruye al Auditor para solicitar la aprobación al Jefe de la Unidad, a través del SAG-UDAI-WEB, para impresión final del Informe, traslada a Jefe de la Unidad. Si es rechazado, traslada a auditor para que realice las correcciones correspondientes para su aprobación (regresa a operación 6).			
8	Jefe de la Unidad	Recibe y revisa Informe (firma) y papeles de trabajo. Aprobado el Informe se traslada a Secretaria para entrega del original al ente auditado y copia a Ministro y Contralor General de Cuentas. Si existen deficiencias, se procederá a dar seguimiento a las recomendaciones de conformidad al informe de Auditoría.			
9	Secretaria UDAI	Recibe Informe y elabora oficios y cédulas de notificación. Procede a notificar a: Ente Auditado para conocimiento y cumplimiento de recomendaciones; Ministro para que emita instrucciones; Contralor General de Cuentas, en cumplimiento de la Ley.			
10	Secretaria UDAI	Se da por concluida la auditoría y se procede a su archivo para efectos subsiguientes.			

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

Elaboró: Licda. Grendy Gallardo		Aprueba: Lic. Mario René Alvarez Galán	
F)	 Firmado digitalmente por Grendy Marilis Gallardo Pérez Fecha: 2023.11.08 11:39:58 -06'00'	F)	 Firmado digitalmente por Mario René Alvarez Galán Fecha: 2023.11.09 09:28:47 -06'00'

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

Elaboró: Licda. Grendy Gallardo	Aprueba: Lic. Mario René Alvarez Galán
F)  Firmado digitalmente por Grendy Marilis Gallardo Pérez Fecha: 2023.11.08 11:41:54 -06'00'	F)  Firmado digitalmente por Mario René Alvarez Galán Fecha: 2023.11.09 09:29:32 -06'00'

9. GLOSARIO

PAA:	Plan Anual de Auditoría
SAG-UDAI-WEB:	Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna
CAI:	Código de Auditoría Interna
NAI:	Nombramiento de Auditoría Interna
NAIGUB:	Normas de Auditoría Interna Gubernamental
MAIGUB:	Manual de Auditoría Interna Gubernamental
ORDENANZA:	Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental

10. SIMBOLOGÍA EMPLEADA

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