



**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
PLAN ANUAL DE AUDITORÍA
INTERNA
-PAA-**



PRESENTACIÓN

La Contraloría General de Cuentas, con el apoyo del Componente SAG del Proyecto SIAF-SAG, se encuentra desarrollando e implementando el Sistema SAG-UDAI, el cual consiste en una herramienta informática diseñada para asistir a las Unidades de Auditoría Interna para sistematizar el proceso de la auditoría interna en el sector público.

Esta actividad se enmarca en las atribuciones establecidas en el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la cual fue aprobada por medio del Acuerdo No. A-51-2009, de fecha 30 de diciembre de 2009, emitido por el Contralor General de Cuentas y publicado en el Diario Oficial el 8 de enero de 2010. Según este Acuerdo, se hace obligatoria la presentación en forma electrónica de los Planes Anuales de Auditoría Interna de las UDAI.

Para facilitar a dichas Unidades, el proceso de elaboración y presentación de sus Planes Anuales se presenta esta guía, la cual se espera sea de su ayuda.



CONTENIDO DE LA GUIA

- **OBJETIVO DE LA GUIA**
- **GENERALIDADES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA**
- **ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA**

OBJETIVOS DE LA GUIA:

- **Orientar a los auditores internos en la elaboración del -PAA-**
- **Contribuir a definir claramente la política de la UDAI respecto a la ejecución del control interno posterior**
- **Apoyar en la selección de los tipos de auditoría**
- **Promover la unificación de la metodología para la planificación general de la auditoría interna gubernamental**
- **Facilitar la aplicación de las normas de auditoría relacionadas con la planificación**
- **Apoyar el proceso de sistematización de la planificación**



GENERALIDADES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

- **DEFINICIÓN**
- **MARCO DE REFERENCIA**
- **NORMAS TÉCNICAS RELACIONADAS**
- **IMPORTANCIA**
- **CARACTERÍSTICAS**
- **RESPONSABLES**
- **MOMENTOS PARA DEFINIR EL PAA**

DEFINICIÓN:

“El PAA es el documento elaborado por el auditor interno, basado en un **marco de referencia** para el ejercicio de la auditoría interna que resume la **estrategia global** de trabajo de la UDAI por un período determinado, **alineado a los objetivos de la entidad, en respuesta a los riesgos institucionales.**”

MARCO DE REFERENCIA PARA LA PRACTICA DE LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

- **Ley de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento**
- **Reglamento interno de cada UDAI**
- **Marco Conceptual de la Auditoría Gubernamental**
- **Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental**
- **Normas de Auditoría Gubernamental**
- **Normas Generales de Control Interno Gubernamental**
- **Manual de Auditoría Interna Gubernamental**

NORMAS TÉCNICAS RELACIONADAS

Norma 2.1,

Normas de Auditoría Gubernamental

- ...Las Unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán dentro de sus actividades generales para cada ejercicio fiscal, un Plan Anual de Auditoría Gubernamental.
- Una copia del PAA con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas a más tardar el 15 de enero de cada año.
- El PAA debe ser evaluado periódicamente por la UDAI, y los resultados podrán originar modificaciones, previa autorización de las autoridades superiores.

ACUERDOS EMITIDOS POR LA CGC

Regulan la presentación y aprobación de los PAA

- **Acuerdo A-51-2009**
- **Acuerdo A-10-2010**

Acuerdo A-51-2009

PUBLICADO EN EL DIARIO
DE CENTROAMERICA EL 8
DE ENERO DE 2010

Oficializa la obligación de la
presentación electrónica de
los PAA por medio del SAG
UDAI

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

ACUERDO NÚMERO A-051-2009

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO:

Que el artículo 6 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la faculta para normar lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2.1 Plan Anual de Auditoría, de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, indica que las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades, enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de enero de cada año.

CONSIDERANDO:

Que dentro del marco de la modernización que está efectuando la Contraloría General de Cuentas, se ha iniciado la implementación del Sistema de Auditoría Gubernamental SAG-UDAI, en las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Gubernamental, que permite por medio de un sistema informático con tecnología de punta, la elaboración del plan anual de auditoría en forma electrónica.

POR TANTO

Con fundamento de las atribuciones que le confiere los artículo: 4 literal a), artículo 13 literal g) y l) del Decreto 31-2002 del Congreso de la República.

ACUERDA

ARTICULO 1. Presentación de los planes anuales de auditoría. Se oficializa la presentación, en forma electrónica, por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental SAG-UDAI, de los planes anuales de auditoría de las Unidades de Auditoría del Sector Público Gubernamental, en cumplimiento del numeral 2.1 Plan Anual de Auditoría, de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, que deben ser presentados a más tardar el 15 de enero de cada año a la Contraloría General de Cuentas.

ARTICULO 2. Esta disposición se hace obligatoria en la medida que la implementación del Sistema SAG-UDAI, se esté realizando en las entidades gubernamentales y el sector municipal.

ARTICULO 3. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de ser publicado en el Diario Oficial.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, en la Ciudad de Guatemala a los 30 días del mes de diciembre del dos mil nueve.

COMUNIQUESE



Lic. Carl Fernando Méndez Méndez
Contralor General de Cuentas
Organismo Central de Cuentas

Acuerdo A-10-2010

PUBLICADO EN EL DIARIO DE CENTROAMERICA EL 11 DE MARZO DE 2010

Aprobación extraordinaria del PAA por medio del SAG UDAI



CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

ACUERDO No. A-010-2010

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. 51-2009 de fecha 30 de diciembre de 2009, publicado en el Diario de Centroamerica el 8 de enero de 2010, y el oficio A-006-2010 de fecha 5 de enero de 2010, las entidades del gobierno central y municipalidades por medio de sus auditorías internas han elaborado y presentado sus planes anuales de auditoría en forma electrónica en el Sistema SAG UDAI y en forma tradicional

CONSIDERANDO:

Que es necesario dar certeza a los procedimientos de aprobación y presentación de dichos planes anuales ante la Contraloría General de Cuentas por medio del Sistema SAG UDAI, debido a que el mismo está en proceso de implantación en forma escalonada en diferentes entidades del sector público no financiero.

POR TANTO:

Con fundamento en las atribuciones que le confiere el artículo 4 literal a) y 13 literal l) del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDA:

ARTICULO 1. Aprobación del Sistema de planes anuales de auditoría por medio de la herramienta electrónica SAG UDAI. Las auditorías internas que elaboraron en forma tradicional sus planes anuales de auditoría de conformidad con lo establecido en la norma 2.1, de las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental y que se encuentran participando en el proceso de implantación del Sistema SAG UDAI, en cumplimiento con el artículo 1 del Acuerdo No. 51-2009 de fecha 30 de diciembre de 2009, emitido por este Despacho, deberán tramitar ante sus respectivas autoridades superiores, la aprobación extraordinaria de los planes elaborados por medio de este sistema, cuando en virtud de dicho proceso, sea necesaria la modificación de la estructura y contenido de los planes previamente elaborados en forma tradicional. Esta nueva autorización sustituirá la anterior para los efectos del seguimiento y evaluación de los planes anuales de auditoría.

ARTICULO 2. Constancias de recepción electrónicas: La Contraloría General de Cuentas, emitirá constancia de recepción de los Planes Anuales de Auditoría elaborados y aprobados por medio de este Sistema.

ARTICULO 3. Vigencia. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Contraloría General de Cuentas a los veintidos días del mes de febrero de dos mil diez

COMUNIQUESE.



Lic. Carlos Enrique Mencos Morales
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas

IMPORTANCIA DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

- Permite a las UDAI's optimizar los recursos
- Permite orientar los esfuerzos de las UDAI's hacia áreas relevantes, de riesgo y con potencial de mejora
- Apoya la rendición de cuentas de la entidad (eficiencia, eficacia, economía, probidad y transparencia)
- Apoya a las UDAI's en la gestión de recursos adicionales
- Permite evaluar la calidad de la gestión de las UDAI's

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA -PAA-

Características:

- **Flexible:** Debe modificarse según las necesidades
- **Reservado:** El acceso al mismo debe ser administrado por el jefe o director de la UDAI
- **Oportuno:** Debe elaborarse y presentarse oportunamente para su aprobación (15 de enero de cada año)

RESPONSABLES: De acuerdo a la normativa legal y técnica que regula las funciones de las UDAI's el proceso de elaboración del PAA, según su competencia, es responsabilidad de:

- Jefe o Director de la UDAI (elaborar)
- Autoridades Superiores de las Entidades (aprobar)
- Contraloría General de Cuentas (normar)

MOMENTOS PARA LA DEFINICIÓN DEL PAA

- 1. En el año anterior:** Como una proyección de actividades, con base en los objetivos, metas, atribuciones, responsabilidades organización, recursos, información, etc. de cada entidad.
- 2. Durante su ejecución:** Como actualización de las actividades, con base en resultado la evaluación de cambios en las condiciones que inicialmente originaron la selección de auditorías y áreas a evaluar.



ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA



ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA

VISIÓN

Debe describirse la Visión de la UDAI, la que debe ser congruente con la visión de la entidad

Y

MISIÓN

Debe describir la Misión de la UDAI, para ello se debe tener en cuenta la definición de auditoría interna establecida en el Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental y en el Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, (artículo 2)

OBJETIVO GENERAL:

Define lo que la UDAI pretende lograr como resultado su actividad independiente y objetiva por medio de los diferentes servicios que debe prestar (aseguramiento y consulta)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Definen los alcances del plan para lograr el objetivo general conforme la autoridad y responsabilidades de la UDAI, por ejemplo.

- Evaluar la eficiencia de las operaciones, resultados e impactos de las mismas
- Evaluar la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera
- Evaluar el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones, políticas y procedimientos
- Evaluar la protección y salvaguarda de los bienes y recursos de la entidad

METAS

Se refieren fundamentalmente a la descripción de los parámetros que servirán de base para evaluar los resultados de la gestión de la auditoría interna. Por ejemplo:

- Número de auditorías que se realizarán
- Número de unidades ejecutoras, proyectos, obras procesos, etc. que serán evaluadas
- Porcentaje del presupuesto institucional examinado
- Procesos mejorados para alcanzar los objetivos institucionales

POLÍTICAS

Son las directrices que orientan la función de la auditoría interna y el plan anual de auditoría para alcanzar los objetivos y metas establecidos por ejemplo:

- El ejercicio del control interno posterior
- La prioridad de las actividades sustantivas de la entidad
- El reconocimiento del criterio de importancia relativa y riesgo implícito en las operaciones
- El control de calidad que se ejercerá
- El enfoque de trabajo de la UDAI
- La cobertura de todas las operaciones de la entidad

ESTRATEGIAS

Son las acciones que se adoptarán en apoyo de las políticas establecidas, por ejemplo:

- Capacitación permanente del personal de la UDAI
- Utilización de los recursos de la UDAI
- Selección de áreas sustantivas
- Implementación y fortalecimiento de la supervisión
- Comunicación efectiva con las autoridades superiores

RECURSOS

Son los requerimientos de diferente naturaleza que la UDAI necesita para funcionar adecuadamente y ejecutar su Plan Anual de Auditoría en forma satisfactoria los que se espera sean suficientes, oportunos y de calidad:

- Recursos humanos
- Recursos financieros
- Recursos físicos
- Recursos tecnológicos
- Etc.

La planificación de las actividades de la UDAI debe hacerse en función de la disponibilidad real de los recursos asignados, para evitar sobre o subestimación de trabajo que repercuta negativamente en la calidad y oportunidad de su actividad.

Importante: Cualquier deficiencia en los mismos, la UDAI debe comunicarlo a la autoridad superior, así como el efecto que se estima tendrá en los resultados de su gestión y a nivel institucional, por ejemplo: auditorías que no será posible realizar, áreas que no podrán evaluarse Etc. y por lo tanto riesgos que se asumen.

INSUMOS

Son los requerimientos de diferente naturaleza complementarios a los anteriores que de igual manera son necesarios para que la UDAI funcione adecuadamente y para ejecutar su Plan Anual de Auditoría en forma satisfactoria los que se espera sean suficientes, oportunos y de calidad:

- papelería
- viáticos
- combustibles
- servicios personales varios
- Etc.

Cualquier deficiencia en los mismos, la UDAI debe comunicarlo a la autoridad superior de su entidad, así como el efecto que se estima tendrá en los resultados de su gestión y a nivel institucional

TIPOS DE AUDITORÍA

Es la parte sustantiva del Plan, por tanto, la selección de los tipos de auditoría que la UDAI se propone llevar a cabo, debe ser resultado de un proceso de investigación, evaluación y análisis de las circunstancias internas y externas en que opera la entidad, según la naturaleza, objetivos, metas y razón de ser de la misma, con el objetivo de asegurar que los tipos de auditoría seleccionados son el medio mas adecuado de apoyar a la entidad a cumplir sus objetivos y paralelamente para cumplir las funciones y responsabilidades de la UDAI.

Como todo el proceso de la auditoría, los criterios para la definición de los tipos de auditoría a realizar y la áreas a evaluar en cada una de ellas, deben **estar documentados**, para facilitar su evaluación interna y externa.

Nota importante: en esta parte no debe solamente conceptualizarse las auditorías.

TIPOS DE AUDITORÍA

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría Informática
- Auditoría Integral
- Auditoría Especializada
- Examen especial

Para cada tipo de auditoría seleccionada, debe describirse una justificación, como parte de la información textual, por medio de la cual se pueda concluir sobre la necesidad, importancia, riesgos existentes y por lo tanto los resultados que tendrá la entidad al finalizar la misma.

Esta justificación es además un medio para convencer a las autoridades superiores de la aprobación del Plan Anual presentado, y para gestionar el suministro de mas y mejores recursos e insumos que requiera la ejecución de dicho Plan.

ÁREAS A AUDITAR

Cada entidad según su naturaleza tendrá diferentes áreas auditables que forman parte del universo que le corresponde evaluar a la UDAI, dentro de las cuales debe seleccionar las de mayor importancia, riesgos e impactos en los objetivos de la entidad, con base criterios técnicos que deben estar documentados.

AREAS:

- Contable
- Presupuestaria
- Informática
- Gestión

Cada área también debe tener una justificación y resultados esperados con la evaluación de las mismas.

ÁREA CONTABLE

Estados Financieros: => Seleccionar áreas por medio del Plan de Cuentas:

- Balance General
 - Estado de resultados
- } => Cuentas de mayor o subcuentas

Cada área también debe tener una justificación y resultados esperados con la evaluación de las mismas.

ÁREA PRESUPUESTARIA

- **Presupuesto de ingresos** => Seleccionar áreas con base en el clasificador de recursos por rubro
- **Presupuesto de egresos** => Seleccionar áreas con base en el clasificador de Objeto del gasto y programático

Cada área también debe tener una justificación y resultados esperados con la evaluación de las mismas.

ÁREA DE GESTIÓN

- Cualquier proceso de la actividad institucional => Seleccionar áreas con base en clasificador Programático y unidades administrativas

Cada área también debe tener una justificación y resultados esperados con la evaluación de las mismas.



APROBACIÓN DEL PAA

Debe indicarse que el PAA fue sometido a aprobación de la autoridad superior de la entidad conforme lo requieren las Normas de Auditoría, lo cual se comprueba, según el procedimiento interno adoptado por cada entidad, (citar el documento en donde consta la aprobación: acta, acuerdo, providencia, oficio, etc. y fecha)

***Ejemplo:** Conforme lo requieren las Normas de Auditoría Gubernamental, el presente Plan fue presentado para su aprobación al señor (Ministro, Secretario, Gerente, Etc.) y con fecha 20 de diciembre el mismo fue aprobado según consta el (acta, providencia, oficio, Etc.)*



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Describir que como parte de las actividades de evaluación y control que le corresponden a la UDAI, el PAA incluye el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones presentadas en los informes de auditorías anteriores, tanto de la propia UDAI, como de la Contraloría General de Cuentas, con el objetivo de comprobar que los responsables, adopten oportuna y correctamente las acciones sugeridas para subsanar las deficiencias observadas y los resultados se harán del conocimiento de las autoridades superiores para lo que corresponda.

PROYECTO SIAF-SAG COMPONENTE SAG

PARA CUALQUIER CONSULTA SOBRE ESTE TEMA PUEDE COMUNICARSE

Al PBX 24178700 Extensiones 1049, 1098, 3066
Será un gusto poder ayudarlo.