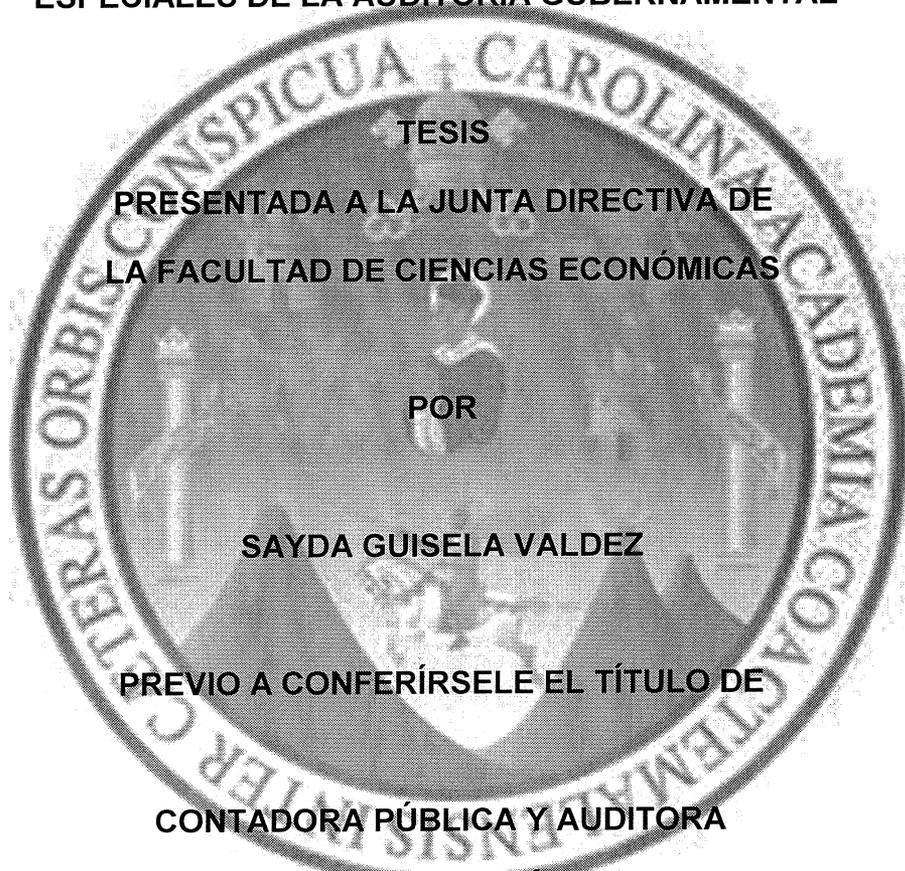


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL PROCESO DE EXÁMENES
ESPECIALES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL”**



TESIS

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

SAYDA GUISELA VALDEZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, ABRIL DE 2017

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**PROFESIONALES QUE PRACTICARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS
PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemática-Estadística	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Contabilidad	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Auditoría	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
Secretario	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Examinador	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

Guatemala, 12 de enero de 2017

Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Respetable Señor Decano:

Con base al nombramiento DICTAMEN-AUDITORÍA No. 279-2014 de fecha 22 de septiembre de 2014, con el cual la Decanatura me designó para actuar como asesora la señora Sayda Guisela Valdez en la formulación de su trabajo de tesis que tiene como título **“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL PROCESO DE EXÁMENES ESPECIALES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL”**, por este medio informo a usted que el mismo se ha concluido.

Así mismo manifiesto a usted, que el trabajo de tesis llena los requisitos técnicos y académicos suficientes que permiten en mi opinión, ser aceptado para su discusión en el examen privado de tesis, previo al otorgamiento del Título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada a la estudiante Sayda Guisela Valdez.

Sin otro particular, agradezco la confianza depositada en mi persona, me suscribo de usted.

Atentamente,



Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Contadora Pública y Auditora
Colegiado No. 4,003
Msc. Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
No. Colegiado 4276
CCEE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO 'S-8'
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
DOS DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE.**

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.6, subinciso 4.6.2 del Acta 07-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 27 de abril de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 052-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 20 de marzo de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL PROCESO DE EXÁMENES ESPECIALES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL", que para su graduación profesional presentó la estudiante SAYDA GUISELA VALDÉZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO



m.ch

ACTO QUE DEDICO

- A Dios: Por darme sabiduría, entendimiento, amor, fe y esperanza en los momentos difíciles.
- A mi madre: Rosa Elena Valdez Pineda (Q.E.P.D.) con amor.
- A mis hijos: María Alejandra y Rodrigo Alejandro, con mucho amor y dedicación.
- A mis abuelos: Antonio Valdez Cruz (Q.E.P.D.), Ana María Pineda Castellanos de Valdez, por su amor, comprensión y sacrificio, Dios los bendiga.
- A mi hermano: Lester Vinicio, con cariño especial.
- A mi familia: Con mucho cariño.
- A mi asesora: Miriam Alicia Guerrero Rodríguez, por su paciencia y apoyo en el desarrollo del presente trabajo.
- A: Marina Adalgiza Jordán Galdámez, Manuel de Jesús González Maza, Jorge Giovanni Castellanos Gudiel y Edwin Rigoberto De León Morales, por su apoyo incondicional.
- A mis amigos: Con mucho aprecio y agradecimiento.
- A: La Facultad de Ciencias Económicas, gracias por contribuir en mi formación profesional.
- A: La Universidad de San Carlos de Guatemala.

ÍNDICE

	Página
Introducción	i
CAPÍTULO I	
GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	
1.1 Definición	1
1.1.1 Objetivos	1
1.1.2 Características	1
1.1.3 Tipos de Auditoría Gubernamental	2
1.1.4 Principios Generales de Control Interno	2
1.2 Auditor Gubernamental	3
1.2.1 Responsabilidad del Auditor Gubernamental	4
1.2.2 Atributos del Auditor Gubernamental	5
1.3 Contraloría General de Cuentas	7
1.3.1 Antecedentes	8
1.3.2 Atribuciones	10
1.3.3 Estructura Orgánica	11
CAPÍTULO II	
EXÁMENES ESPECIALES DE AUDITORÍA	
2.1 Examen Especial de Auditoría	17
2.1.1 Características	17
2.2 Normativa Legal	17
2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala	17
2.2.2 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas	18
2.2.3 Reglamento de la Contraloría General de Cuentas	22
2.2.4 Proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG)	27

2.2.5	Sistema de Auditoría Gubernamental	28
2.2.6	Norma de Auditoría del Sector Gubernamental	29
2.2.7	Normas Generales de Control Interno Gubernamental	30
2.2.8	Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa	31
2.2.9	Marco Conceptual de las Normas General de Control Interno Gubernamental	31
2.2.10	Acuerdo Interno No. A-028-2012	32

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

3.1	Definición	33
3.1.1	Características del Contador Público y Auditor	33
3.1.2	Principios que rigen la Profesión	34
3.2	Proceso de Auditoría Gubernamental	34
3.2.1	Planificación	34
3.2.2	Ejecución	42
3.2.3	Comunicación de Resultados	49

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL PROCESO DE EXÁMENES ESPECIALES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedente	54
4.2	Nombramiento de Auditoría	55
4.3	Planificación	58
	• Memorando de Planificación	58

• Programa de Auditoría	68
• Cuestionario de Conocimiento	74
• Cronograma	77
4.4 Ejecución	78
• Cédula Centralizadora	78
• Cédula Sumaria por Grupo de Gasto	79
• Cédula Analítica por Renglón	80
• Cédula de Atributos por Renglón	81
• Cédula Hoja de Hallazgos	82
4.5 Comunicación de Resultados	84
• Informe de Examen Especial de Auditoría	84
CONCLUSIONES	100
RECOMENDACIONES	101
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	102

INTRODUCCIÓN

La Auditoría Gubernamental desempeña un papel muy importante en la fiscalización de los recursos públicos de las entidades encargadas de administrar y de velar por el uso adecuado y correcto de estos recursos; la Contraloría General de Cuentas, como ente técnico y rector de la fiscalización y del control externo gubernamental tiene una serie de funciones como el diseño, desarrollo e implantación de un sistema de auditoría gubernamental moderno, que fortalece el ámbito de las auditorías gubernamentales por medio de innovaciones de las nuevas aplicaciones que permiten aumentar la productividad y mejorar el control de calidad, logrando proteger y salvaguardar los recursos financieros del Estado.

En el Sector Gubernamental el Contador Público y Auditor, se desempeña como Auditor Gubernamental, quien es el responsable por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones verificando la transparencia y correcta utilización de los recursos públicos, ejerce el control externo gubernamental en las entidades y empresas que reciban fondos del Estado.

En el desempeño de su trabajo, el auditor gubernamental realiza exámenes especiales de auditoría, los cuales pueden ser a solicitud del Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Sociedad Civil, Entidades del Estado y en el ejercicio del trabajo los mismos auditores gubernamentales pueden determinar que es necesario que se efectúe un examen especial, a una cuenta o asunto específico de las operaciones de una entidad, por la complejidad de algún área limitada.

En tal sentido, el presente trabajo de tesis está enfocado específicamente en dar a conocer al lector, la importancia de la participación del Contador Público y Auditor en el proceso de Exámenes Especiales de la Auditoría Gubernamental, con el objetivo de aportar conocimientos generales relacionados con el tema y dar a

conocer aspectos significativos que se desarrollan en el proceso de la auditoría. El contenido del presente estudio está estructurado en cuatro capítulos.

El Capítulo I contiene la definición, objetivos, características, tipos de auditoría gubernamental y los principios generales de control interno. Así también, la definición de auditor gubernamental, sus responsabilidades y atributos para desempeñarse en el sector gubernamental, y los antecedentes, atribuciones y estructura orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Capítulo II contiene la definición de exámenes especiales de auditoría y su clasificación, así como la normativa legal que es la base para realizar la auditoría gubernamental, como leyes, reglamentos, normas y acuerdos, los cuales son observancia obligatoria.

El Capítulo III contiene la definición del Contador Público y Auditor, características y principios que rigen dicha profesión, y los procesos de auditoría de examen especial, los cuales se realizan en el Sistema de Auditoría Gubernamental WEB, en las fases de Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

En el Capítulo IV se desarrolla el caso práctico denominado “El Contador Público y Auditor en el Proceso de Exámenes Especiales de la Auditoría Gubernamental”, con el objetivo primordial de dar a conocer los procesos para la elaboración de exámenes especiales de auditoría realizados en la Contraloría General de Cuentas a través del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Asimismo, se presentan las conclusiones y recomendaciones de los aspectos más importantes de la tesis, así como las referencias bibliográficas consultadas que sustentan el trabajo realizado.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

1.1 Definición

“La auditoría gubernamental es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuadas con posteridad a su ejecución, en las entidades sujetas al Control Gubernamental, elaborando el correspondiente informe. Se debe efectuar de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo a su mandato legal, aplicando las técnicas, métodos y procedimientos establecidos por la profesión del Contado Público y Auditor”. (9)

1.1.1 Objetivos:

- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar la razonabilidad de la información financiera.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados objetivos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados de la entidad examinada.
- Fortalecer el control interno de la entidad auditada.

1.1.2 Características:

- Evaluaciones, estudios, revisiones, diagnósticos e investigaciones.
- Cumplimiento de disposiciones legales y objetivos de programas.
- Es objetiva.
- Dirigida por un Contador Público y Auditor.
- Es Posterior a su Ejecución.
- Verifica la legalidad, veracidad y propiedad.

- Evalúa operaciones, comparando con normas de rendimiento, de calidad u otras normas, como políticas planes, objetivos, metas, disposiciones legales, principios y el sentido común.
- Informe escrito.
- El informe contiene los resultados de la evaluación realizada.

1.1.3 Tipos de Auditoría Gubernamental

“Según la Ley Orgánica y su Reglamento, la auditoría gubernamental a través de la cual se ejerce el control externo gubernamental, puede ser de distinta naturaleza, entre otras, auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática, auditoría integral, auditorías especializadas, y exámenes especiales”.

(6:2)

1.1.4 “Principios Generales de Control Gubernamental

Los principios que rigen cualquier actividad hacen referencia a determinados fundamentos que deben respetarse, de forma que su incumplimiento en el desarrollo de la actividad en cuestión puede degradar los resultados de la misma. Las normas se derivan de los principios generales y son reglas a las que deben ajustarse las conductas y las actividades. De acuerdo con el concepto anterior, serán normas de auditoría las reglas que deben seguirse para el desarrollo de los principios de auditoría.

Las normas derivadas de cada principio dependen de las condiciones de tiempo y lugar.

Clasificación de los principios de auditoría

- Principios relativos al sujeto auditor, o principios generales.
- Principios relativos a la realización del trabajo de auditoría.
- Principios para la elaboración y presentación de informes.

1. Los principios relativos al sujeto auditor:
 - Formación técnica y capacidad profesional.
 - Independencia.
 - Diligencia profesional.
 - Responsabilidad.
 - Secreto profesional.

2. Principios relativos a la realización del trabajo de auditoría:
 - Planificación.
 - Supervisión.
 - Control Interno.
 - Evidencia.
 - Revisión del cumplimiento legal.
 - Importancia relativa.
 - Riesgo en la auditoría.

3. Principios para la elaboración de Informes:
 - Adecuada preparación.
 - Discusión.
 - Contenido mínimo del informe.
 - Presentación en forma debida". (9)

1.2 Auditor Gubernamental

“El Auditor Gubernamental es el profesional que posee entrenamiento y experiencia en los campos de contabilidad y auditoría y que en representación del Órgano Superior de Control, efectúa el control externo gubernamental en las instituciones a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica”. (6:2)

La participación del auditor gubernamental en la tarea de fiscalización es de vital importancia. Es por ello que la naturaleza en las funciones que le son asignadas y las tareas que realiza tienen no solamente un régimen legal, sino que el cumplir con el rol que le es asignado, está en relación directa con la actitud personal y profesional que ponga de manifiesto en el desarrollo de sus tareas; ya que en su caminar encontrará muchas limitaciones y dificultades en las actividades de fiscalizar los actos y procesos de la administración pública.

1.2.1 Responsabilidades del Auditor Gubernamental

“Las responsabilidades del auditor gubernamental son similares a aquellas aplicables a los auditores del sector privado. Sin embargo, la responsabilidad pública alcanza al auditor gubernamental por la naturaleza de su función. En este sentido, el auditor gubernamental no solo es responsable ante la entidad a la que presta servicios, en este caso la Contraloría General de Cuentas, sino que su responsabilidad se extiende a la sociedad civil, que espera acciones efectivas, eficientes y honestas, por parte de quienes según el mandato de la Ley están llamados a verificar la transparencia y corrección en el manejo de los recursos públicos”. (6:2)

La ética profesional ayuda a los auditores gubernamentales a definir con propiedad sus responsabilidades sociales, de las cuales se pueden detallar las siguientes:

- Respeto al espíritu de los principios que sustentan el Código de Ética Profesional aplicable, así como a la normatividad pertinente.
- Fomentar la responsabilidad en los auditados y entre los auditores.
- Formular inquietudes cuando los auditores se vean confrontados con dilemas éticos en su trabajo.
- Alentar al diálogo y la discusión franca y abierta.
- Reconocer con sinceridad los errores cuando ocurran, y aprender de ellos, para no repetirlos en el futuro.

- Sentirse orgullosos de los logros y sobre todo por la forma en que fueron obtenidos; y,
- Ser humildes y considerar los aspectos en que se puede mejorar y como lograrlo.

1.2.2 Atributos del Auditor Gubernamental

“Constituyen los requisitos que caracterizan la capacidad e idoneidad del auditor para ejercer auditorías gubernamentales. Estos atributos forman parte de las Normas Personales de las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría General de Cuentas”. (6:3)

- “Capacidad técnica y profesional

El auditor del sector gubernamental debe poseer una adecuada capacidad técnica, experiencia y competencia profesional, necesaria para la ejecución del trabajo. La preparación en las técnicas de auditoría y la constante actualización profesional, así como el desarrollo de habilidades son necesarios para asegurar la calidad del trabajo de auditoría. La competencia profesional es la cualidad que caracteriza al auditor del sector gubernamental, por la idoneidad y habilidad profesional, para efectuar su labor acorde con los requerimientos y exigencias que demanda el trabajo.

- Independencia

El auditor del sector gubernamental debe adoptar una actitud de Independencia de criterio respecto de la entidad y hechos examinados, y mantener libre de cualquier situación que, terceras personas, pudiesen señalarle como incompatibles con su integridad y objetividad. La independencia de criterio permite que los juicios emitidos por el auditor del sector gubernamental, estén fundamentados en elementos objetivos de los aspectos examinados. El auditor del sector gubernamental debe considerar si es independiente respecto del ente auditado, y si sus actitudes y actividades le permiten proceder de acuerdo a ello; de lo

contrario, debe abstenerse de participar en la realización de la auditoría por incompatibilidad o conflictos de interés manifiestos, o si existen motivos que pudiesen dar lugar a que otros cuestionen su independencia. Asimismo, en el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado.

- Cuidado y esmero profesional

El auditor del sector gubernamental debe actuar con el debido cuidado y esmero profesional, durante todo el proceso de la auditoría. El debido cuidado y esmero profesional del auditor del sector gubernamental, significa aplicar correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en todo el proceso de la auditoría, para garantizar la calidad de su trabajo. La práctica constante, la supervisión adecuada y la capacitación continua, promueven que el auditor del sector gubernamental desarrolle las habilidades necesarias que exigen su función, mayor capacitación, madurez y juicio profesional.

- Confidencialidad

El auditor del sector gubernamental debe mantener la confidencialidad necesaria respecto a la información que conozca en el transcurso del proceso de la auditoría. El auditor del sector gubernamental debe mantener estricta confidencialidad respecto al proceso y los resultados de la auditoría; sin embargo, podrá tener acceso a la información relacionada con el examen, el personal debidamente autorizado por las autoridades competentes. El auditor del sector gubernamental debe desarrollar sus actividades profesionales de acuerdo a los correspondientes Códigos de Ética Profesional e Institucional.

- Objetividad

El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría. La objetividad es una actitud mental que le permite al

auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presenten en su informe. La máxima autoridad de la auditoría del sector gubernamental, al asignar trabajos a los auditores gubernamentales, debe hacerlo de manera que se eviten conflictos de intereses reales o potenciales, y se comprometa la objetividad que exige la práctica profesional de la auditoría. El auditor del sector gubernamental debe abstenerse de participar en la práctica de auditorías en cualquier entidad donde haya tenido anteriormente, autoridad, responsabilidad o mantenga lazos familiares”. (4:6)

1.3 Contraloría General de Cuentas

“La Contraloría General de Cuentas, en su calidad de Entidad Superior de Fiscalización del Estado y como Órgano Rector del Control Gubernamental, desarrolla una serie de funciones sustantivas, entre las cuales se destacan el diseño, desarrollo e implantación de un sistema de auditoría gubernamental moderno y apolítico, para asegurar a los auditados y a la sociedad en general, el uso adecuado y correcto de los recursos públicos.

Una de las funciones complementarias para mejorar la gestión pública, es emitir las normas y procedimientos para regular la práctica del control interno y externo en las entidades públicas, así como promover la adopción de sólidos controles internos institucionales, a través de programas de apoyo normativo, que facilitan el control y la rendición de cuentas de los responsables de administrar los presupuestos e intereses hacendarios del Estado y sus instituciones, los cuales oficializa y comunica periódicamente a todos los organismos, entidades y personas con responsabilidades en el sistema general de control interno y externo del sector público no financiero, quienes serán los responsables de la vigilancia del estricto cumplimiento de dicha normativa y procedimientos”. (4.1)

1.3.1 Antecedentes

“La historia de la Contraloría General de Cuentas se remonta al segundo viaje de Cristóbal Colón, cuando los Reyes Católicos nombraron a un funcionario para supervisar el manejo del presupuesto destinado a la expedición. En 1,609 de conformidad con la ley No. 82 del antiguo Reino de Guatemala, debía rendirse cuentas a la Contaduría Mayor de México, creado el 14 de agosto del año 1,605.

El 14 de junio de 1,769, por Decreto del Rey Juan Carlos IV firmado en Aranjuez, se creó para Guatemala el empleado del Contador Provincial. En el año de 1810 España creó el Tribunal de Contaduría General para que examinara las cuentas de todos los que debían rendirlas, habiéndose creado esta sección para Guatemala.

Con independencia de España pero con anexión a México, Guatemala inicia labores con extrema carencia de fondos económicos, lo que da lugar a que el 24 de diciembre de 1822 sea suprimida la Contaduría Mayor a Guatemala y tenga que someterse a entregar cuentas a México nuevamente.

El 1 de julio de 1,823 se logra separar Guatemala del imperio, por lo que la Asamblea Nacional Constituyente en su vida independiente, el año siguiente aprobó la Ley No. 1 mediante la cual se creó la Contaduría Mayor de Cuentas el 24 de noviembre de 1,824. Esta contaduría estaba integrada por cuatro empleados: un tesorero, un interventor, un oficial mayor y un escribiente.

Las obligaciones de la Contaduría Mayor de Cuentas eran las de exigir, calificar y custodiar las escrituras de los negocios de la entonces Hacienda Federal y las Finanzas de los empleados, así como vigilar a quienes manejaban caudales, y tuvieran al día sus cuentas.

El 24 de junio de 1,881 por Decreto Gubernativo 261, artículo 712 Código Fiscal de la República de Guatemala, se crea la Dirección General de Cuentas, la cual tenía como objetivos: a) ejercer la inspección inmediata sobre todas las oficinas fiscales de la República en todo lo que se refiere a la contabilidad; b) centralizar las cuentas de todos los ramos de la hacienda pública, resumiéndolas en una cuenta general; y, c) registrar las órdenes de pago libradas contra el tesoro por el Secretario de Hacienda, los nombramientos de empleados en todos los ramos del servicio público, los contratos celebrados por el Poder Ejecutivo que sean motivo de ingresos o egresos, y los bonos de crédito público que emita la Tesorería Nacional.

En la época de la Revolución, el 11 de marzo de 1945, la Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala, promulgó la Constitución Política de la República que entró en vigencia el 15 de marzo; en el artículo 188 de la misma se establece que, “El Tribunal y la Contraloría de Cuentas es una institución autónoma que controla y fiscaliza los ingresos, egresos, y demás intereses hacendarios del Estado, del Municipio, de la Universidad, de las instituciones que reciban fondos directa o indirectamente del Estado y de las demás organizaciones que determine la ley”. Tres años después el 7 de julio de 1948 el Presidente Doctor Juan José Arévalo Bermejo firmó el Decreto del Congreso 515 que contiene la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría General de Cuentas, que consta de 292 artículos, y es cuando por primera vez se utilizó el título de Contralor. Esta Ley fue transformada en el año 1,954 después del derrocamiento armado y en 1955 mediante el Decreto No. 220 el presidente de esa época Carlos Castillo Armas anuló la autonomía de la Contraloría de Cuentas, convirtiéndola en dependencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El 21 de noviembre de 1,956, el Congreso de la República aprobó el Decreto 1,126, Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas, promulgando la

elección del Contralor General por parte del Congreso de la República y garantizando la autonomía de la Institución.

La Asamblea Nacional Constituyente integrada en 1985, promulgó la Constitución Política de la República, vigente a la fecha, en la que en su artículo 232 se establece que 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 5 de junio del año 2002 fue emitido el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. En estas reformas se establece que la Contraloría es el órgano rector de control gubernamental, permitiéndole implementar los mecanismos adecuados, para que con la utilización de nuevos criterios técnicos y tecnológicos, pueda garantizar la transparencia en la utilización del erario público". (8)

Decreto 13-2013 del Congreso de la República, de fecha 21 de noviembre del año 2013 contiene las reformas al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

1.3.2 Atribuciones

A la Contraloría General de Cuentas le corresponde ser el rector del control gubernamental, así como las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia, son de observancia y cumplimiento obligatorio para los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

1.3.3 Estructura Orgánica

La contraloría General de Cuentas para el cumplimiento de sus objetivos está organizada, de la siguiente manera:

Nivel superior: Se integra con:

- Contralor General de Cuentas;
- Subcontralor de Probidad;
- Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
- Subcontralor Administrativo; y,
- Inspector General.

Nivel de apoyo: se integra con:

- Secretaría General;
- Dirección de Asuntos Jurídicos;
- Dirección de Auditoría Interna;
- Dirección de Recursos Humanos;
- Dirección de Normativa y Formación Gubernamental;
- Dirección de Cooperación y Desarrollo Institucional;
- Unidad de Seguridad del Despacho Superior;
- Unidad de Asesoría Específica.

Nivel ejecutivo de fiscalización: Se integra con:

- Dirección de Calidad del Gasto Público;
- Dirección de Auditoría de Infraestructura;
- Dirección de Auditoría Gubernamental;
- Dirección de Entidades Autónomas y Descentralizadas;
- Dirección de Auditoría de Consejos de Desarrollo;
- Dirección de Auditoría de Municipalidades;
- Dirección de Auditoría de Entidades Especiales;

- Dirección de Auditoría de Fideicomisos;
- Dirección de Auditoría de Sistemas Informáticos;
- Dirección de Auditoría de Gestión.

Nivel ejecutivo profesional técnico y administrativo-financiero

- Dirección de Delegaciones Departamentales;
- Dirección Administrativa;
- Dirección Financiera;
- Dirección de Informática y Tecnología de la Información;
- Dirección de Planificación;
- Dirección de Registro de Información Gubernamental.

Nivel de transparencia y capacitación y profesionalización: Se integra con:

- Dirección de Asuntos Internos;
- Dirección de Probidad;
- Dirección de Ética y Moral;
- Dirección de Control y Verificación Interinstitucional.

- El Contralor General de Cuentas

“Es la máxima autoridad de la Contraloría, tendrá a su cargo la dirección y representación legal de la misma y es el encargado de la ejecución de las funciones y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica”. (3:11)

- Elección

El Contralor General de Cuentas es electo para un período de cuatro años por el Congreso de la República de Guatemala, por mayoría absoluta de diputados que conformen dicho Organismo. Sólo podrá ser removido por el Congreso de la República de Guatemala en los casos de negligencia, delito y falta de idoneidad.

Rinde informe de su gestión al Congreso de la República, cada vez que sea requerido y de oficio dos veces al año. Gozará de iguales inmunidades que los Magistrados de la Corte de Apelaciones. En ningún caso el Contralor General de Cuentas puede ser reelecto. El Congreso de la República hace la elección de una nómina de seis candidatos propuestos por una Comisión de Postulación integrada por un:

- Un Representante de los Rectores de las Universidades de Guatemala, quien la preside;
- Los Decanos de las Facultades que incluyan la carrera de Contaduría Pública y Auditoría de cada universidad del país; y
- Un número equivalente de representantes electos por la Asamblea General del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, y por la Asamblea General del Colegio de Contadores Públicos y Auditores.

Para la elección de candidatos se requiere el voto de por lo menos las dos terceras partes de los miembros de dicha Comisión. En las votaciones, tanto para integrar la Comisión de Postulación como para la integración de la nómina de candidatos, no se acepta ninguna representación.

- Requisitos
 - Debe ser mayor de cuarenta años;
 - Guatemalteco;
 - Contador Público y Auditor;
 - Reconocida honorabilidad y prestigio profesional;
 - Estar en el goce de sus derechos ciudadanos;
 - No tener juicio pendiente en materia de cuentas; y
 - Haber ejercido su profesión por lo menos diez años.

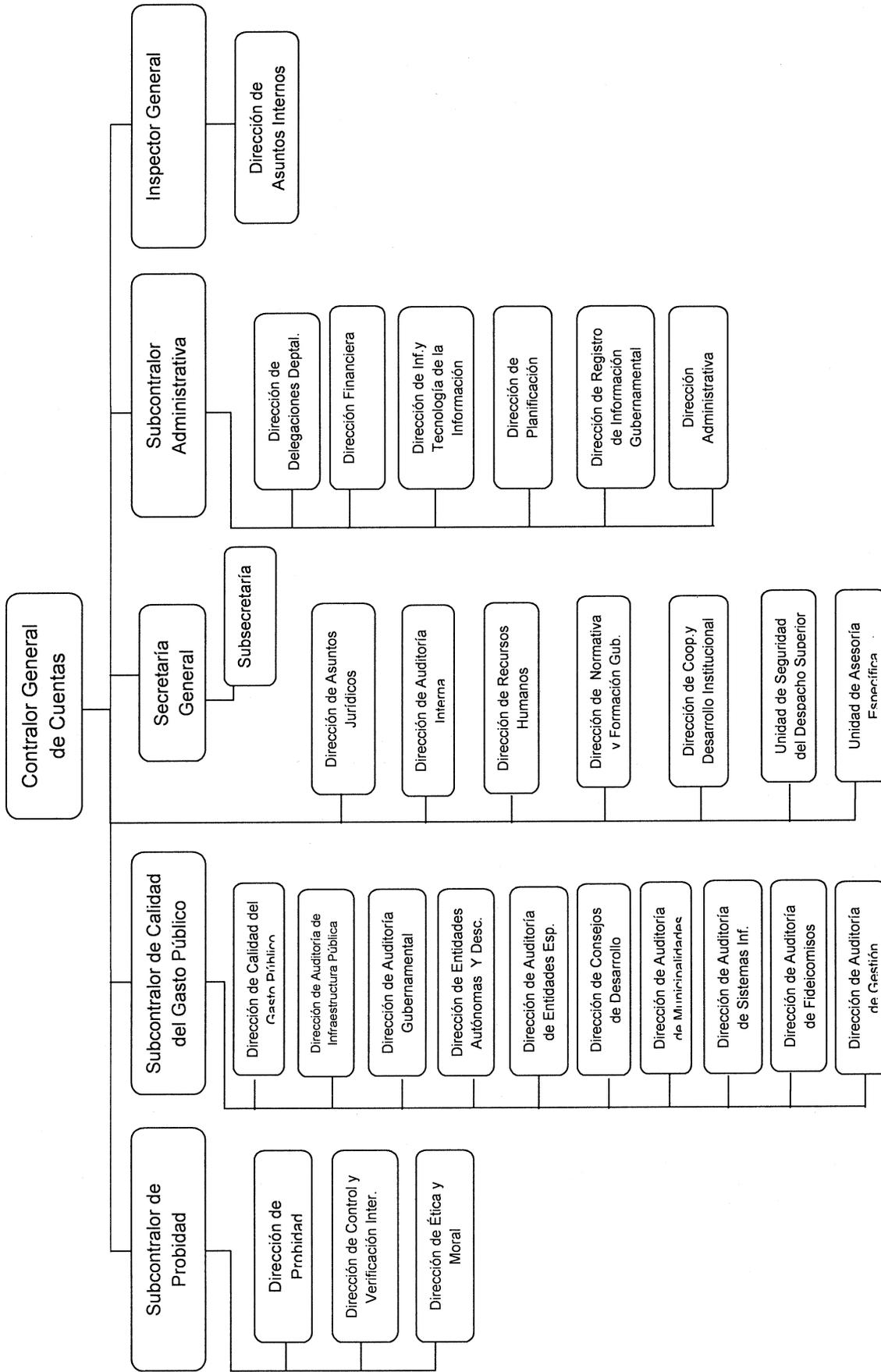
- Atribuciones

El Contralor General de Cuentas tiene la facultad de nombrar y remover a los funcionarios y empleados de las distintas dependencias de la Contraloría y para nombrar interventores en los asuntos de competencia, todo ellos conforme a la Ley de Servicio Civil. “Tiene dentro de las facultades que le asigna la Constitución Política de la República, las siguientes atribuciones:

- Representar y dirigir la institución;
- Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de la institución;
- Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de las distintas dependencias de la institución conforme a la Ley de Servicio Civil, así como realizar las rotaciones de personal que se consideren convenientes;
- Conceder licencias al personal de la institución para ausentarse de sus labores con o sin goce de sueldo;
- Imponer sanciones administrativas a los funcionarios y empleados de la institución, así como a las autoridades, a los funcionarios y empleados públicos en ejercicio de su función fiscalizadora, en los términos estipulados en el artículo 39 de su Ley Orgánica.
- Aprobar el presupuesto anual de la institución, el cual trasladará al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República para su inclusión en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, dentro de los plazos establecidos;
- Aprobar políticas, normas y manuales de control gubernamental de observancia obligatoria para los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica;
- Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los asuntos relacionados con la institución;
- Desarrollar y poner en ejecución la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la institución;
- Aprobar los reglamentos administrativos internos de la Institución;

- Oficializar los informes y dictámenes de auditoría que le presenten los auditores gubernamentales y los auditores independientes o firmas de auditoría privada contratados de acuerdo con la literal l) del artículo 4 de la Ley Orgánica, mediante el aval correspondiente cuando proceda;
- Emitir los acuerdos internos necesarios;
- Delegar atribuciones de las que le confiere la ley, cuando fuere necesario o conveniente, para hacer más dinámica y eficiente la función institucional;
- Otorgar, en un plazo máximo de 120 días, los finiquitos que establezcan otras leyes, de conformidad con el reglamento de la Ley Orgánica; e,
- Imponer las sanciones administrativas o pecuniarias que establecen las leyes dentro del área de su competencia, así como otorgar rebajas de hasta un cincuenta por ciento (50%) sobre los montos que se hubieren impuesto, según la gravedad de las faltas en que se incurriere por parte de los funcionarios y empleados públicos”. (2:12)

Organigrama Contraloría General de Cuentas



CAPÍTULO II

EXÁMENES ESPECIALES DE AUDITORÍA

2.1 Examen Especial de Auditoría

“Se refiere a la evaluación de aspectos limitados de un rubro o cuenta de los estados financieros, así como cualquier tema operacional, financiero, y otros que tengan que ver con irregularidades sobre los recursos del Estado, para establecer las causas, montos y promover acciones correctivas para la recuperación y sanción correspondiente”. (3:4)

2.1.1 Características

- Puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o, restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones;
- Es una auditoría de alcance limitado que comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas;
- Verifica el adecuado manejo de los bienes y servicios, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables; y
- Verifica en forma específica el manejo de los recursos durante un período determinado, en relación a la normativa legal y reglamentaria aplicable.

2.2 Normativa Legal

Son las leyes, reglamentos y normas que regular el actuar de la fiscalización al sector gubernamental.

2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala

La base fundamental para realizar auditoría gubernamental se encuentra establecida en la Constitución Política de la República de Guatemala, capítulo III Régimen de Control y Fiscalización, artículo 232, el cual establece que “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”. (1:58)

2.2.2 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 y sus reformas.

“Artículo 1. Naturaleza jurídica de la Contraloría General de Cuentas, estableciendo “es una institución pública, técnica y descentralizada. De conformidad con esta Ley, goza de independencia funcional, técnica, presupuestaria, financiera y administrativa, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República.

La Contraloría General de Cuentas es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública”. (2:2)

“Artículo 2. Ámbito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, las Municipalidades y sus empresas, Fideicomisos constituidos

con Fondos Públicos, Consejos de Desarrollo, Instituciones o Entidades Públicas que por delegación del Estado presten servicios, instituciones que integran el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a esta fiscalización y control externo los contratistas de obras públicas, Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones, Fundaciones, Patronatos, Comités, Organismos Regionales e Internacionales, Fideicomisos y cualquier persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, incluyendo donaciones recibidas y ejecutadas por el Estado, en lo que se refiere al manejo de estos fondos.

La función técnica rectora de la fiscalización y control de las entidades sujetas a su fiscalización la realizará la Contraloría General de Cuentas independientemente que dentro de la institución o entidad fiscalizada exista algún órgano o dependencia que tenga bajo su responsabilidad la fiscalización interna de sus operaciones, aunque dichas funciones estén contenidas en Ley o en sus reglamentos internos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias de fiscalización externa". (2:2)

“Artículo 4. Las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas, son las siguientes:

- Ser el órgano rector de control gubernamental. Las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia, son de observancia

y cumplimiento obligatorio para los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley;

- Efectuar el examen de operaciones y transacciones financieras-administrativas a través de la práctica de auditorías con enfoque integral a los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, emitiendo el informe sobre lo examinado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental vigentes;
- Normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, proponiendo las medidas que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia de las mismas, incluyendo las características que deben reunir los integrantes de dichas unidades;...”. (2:4)

“Artículo 5. Control gubernamental. El Control Gubernamental es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio del control interno y externo gubernamental.

Artículo 6. Aplicación del control gubernamental. La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñara e implementará un sistema de auditoría gubernamental, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, cuyos alcances, normas y procedimientos se establecerán en el reglamento de esta Ley”. (2:8)

“Artículo 27. Auditor gubernamental. Se denomina así a la persona responsable de la supervisión, revisión, desarrollo y ejecución del trabajo en las instituciones o personas a que se refiere el artículo 2 de esta Ley.

Para ser auditor gubernamental se requiere:

- Ser guatemalteco y estar en el goce de sus derechos ciudadanos, tener calidad profesional colegiado activo; y,
- No estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 22 de la presente Ley.

Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario.

Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. *Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él.

“Artículo 29. Independencia. Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental”. (2:21)

2.2.3 Reglamento de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo 192-2014

Este Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, reformado mediante Decreto 13-2013.

“Artículo 3. Finalidad. La Contraloría, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley, tiene como objetivos, dentro de su área de competencia legal velar por la transparencia de la gestión pública y la promoción de la responsabilidad de quienes tengan a su cargo el manejo de fondos públicos, no sólo por la asignación y forma del uso de los recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos, a través de: a) El diseño, implantación, implementación, mantenimiento y evaluación de los sistemas y procedimientos de auditoría gubernamental, que permitan la adecuada funcionalidad del control gubernamental, con tecnología, para realizar la planificación estratégica de la institución y de las Auditorías Internas del Sector Público, a fin de evaluar la gestión de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley; b) El diseño, implementación, mantenimiento y evaluación de las metodologías de los tipos de auditoría, que sean necesarios para evaluar la gestión de los entes sujetos a fiscalización, con enfoque integral; c) El diseño, emisión y actualización de normas y guías para la aplicación del Control Gubernamental; d) El diseño de un sistema para el control de las declaraciones de probidad y la promoción de mecanismos de lucha contra la corrupción, que permita velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública; e) La evaluación de la eficacia de las políticas, normas y manuales de control gubernamental; f) La emisión oportuna de dictámenes en el ámbito y competencia establecidos en la Ley; y, g) El fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna como medio de evaluación y seguimiento del control interno gubernamental, en las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley.

Artículo 4. Atribuciones de la Contraloría. Además de las atribuciones asignadas en la Ley, la Contraloría tendrá las siguientes: a) Diseñar y dictar las políticas, metodologías, normas, técnicas, procedimientos y demás disposiciones, con el carácter de obligatorio, para ejercer el control interno y externo gubernamental; b) Examinar y evaluar los resultados alcanzados por las instituciones públicas o privadas que manejen fondos del Estado, para verificar si los mismos están enmarcados en los planes y programas de trabajo, bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad; c) Supervisar y evaluar oportuna y adecuadamente el cumplimiento de los contratos suscritos con Contadores Públicos y Auditores independientes en forma individual o como firmas de auditores, que realicen trabajos de auditoría en los organismos y entidades del Estado. Las relaciones contractuales, supervisión y seguimiento del avance del trabajo, estará regido por el Manual para Contratación de Firmas Privadas y Profesionales Independientes de Auditoría; cuando se trate de contratación de firmas privadas de auditoría, la Contraloría calificará y certificará a aquellas firmas que demuestren fehacientemente su experiencia en materia de control gubernamental; d) Promover que todas las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, elaboren, divulguen y apliquen indicadores para medir su gestión, acordes con la naturaleza de la función que le determinan las leyes específicas; esos indicadores podrán ser objeto de fiscalización por parte de Contraloría; e) Proporcionar asesoría técnica a los organismos y entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, respecto a la implantación y desarrollo del ambiente y estructura de control interno institucional y otras materias que le competan; f) Capacitar a los responsables de la administración pública en las materias de control interno, gubernamental, para promover la responsabilidad y transparencia, de la gestión gubernamental; g) Velar por la independencia profesional que en el ejercicio de sus funciones requieran las unidades de auditoría interna en las dependencias e instituciones a que se refiere el artículo 2 de la ley, y propugnar por su fortalecimiento como mecanismo de evaluación y seguimiento de control interno gubernamental; h) Solicitar la suspensión o sanción de los funcionarios,

servidores públicos y en su caso, de la dirección colegiada de las entidades en las que se hubiese establecido responsabilidad en la custodia, manejo o administración de valores; y, i) Realizar el control externo posterior, del cumplimiento de las recomendaciones realizadas y de las acciones adoptadas por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, como consecuencia de los informes emitidos por la Contraloría”. (3:4)

“Artículo 14. Control externo gubernamental. El control externo gubernamental, es un conjunto de actividades y acciones técnicas y legales, ejercidas por la Contraloría, para evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes públicos, a través de la auditoría moderna, accionada por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones controladas, con base a normas de auditoría gubernamental, técnicas y procedimientos que permitan un enfoque objetivo y profesional cuyos resultados se sintetizan en recomendaciones para mejorar la administración pública.

Artículo 15. Aplicación de control externo gubernamental. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, la Contraloría para realizar la actividad de control externo, diseñará, implementará y mantendrá un sistema de auditoría gubernamental, que permita, a través de distintos tipos de auditoría, realizar exámenes objetivos y sistemáticos practicados en forma posterior a la ejecución de las operaciones de las entidades sujetas a control, según el artículo 2 de la Ley. La Contraloría, adoptará todas las medidas necesarias para la emisión, divulgación, aplicación y revisión periódica del sistema de auditoría gubernamental, de las normas de auditoría gubernamental y las respectivas guías de auditoría que establecerán el alcance y los procedimientos.

Artículo 16. Sistema de auditoría gubernamental. El sistema de auditoría gubernamental está constituido por las políticas, normas, metodologías y procedimientos que emita el Contralor, para orientar la práctica de los diferentes

tipos de auditoría, entre otros, los siguientes: auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática, auditoría integral, auditorías especializadas y exámenes especiales”. (3:9)

“Artículo 48. De los Auditores Gubernamentales. Deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 27 de la Ley y poseer la capacidad y habilidad profesional necesaria, así como honorabilidad, honestidad, moral y ética, lo que significa que además de la instrucción académica que posea, debe estar actualizado en todos los conceptos relacionados con su campo, a efecto de poder sostener constantemente su capacidad profesional.

Artículo 49. Independencia de funciones. De conformidad con la Ley, los Auditores Gubernamentales ejercerán sus funciones con absoluta independencia respecto de los organismos, entidades y personas auditadas. En consecuencia son responsables de sus actuaciones en la calidad con que ejercen la función fiscalizadora; para tal efecto, esas actuaciones deberán cumplirse de conformidad con las leyes y normas técnicas aplicables. En tal sentido, serán sujetos de deducción de responsabilidades por la inobservancia a lo establecido en este artículo.

Artículo 50. Atribuciones de los Auditores Gubernamentales. Son atribuciones de los Auditores Gubernamentales las siguientes: a) Planificar adecuadamente todo trabajo que se les asigne haciendo uso de las metodologías, normas, técnicas y procedimientos de auditoría necesarios para tal fin, de conformidad con los manuales de procedimientos respectivos; b) Ejecutar sus funciones con apego a las políticas, metodologías, normas, técnicas y procedimientos que emita la autoridad superior, para alcanzar el grado de eficiencia, eficacia y economía en los resultados de los trabajos asignados; c) Denunciar ante la autoridad competente los hechos delictivos que descubriere en el desempeño de sus funciones, con base a los controles internos establecidos por la Contraloría. d) Mantenerse

actualizado respecto de las leyes, reglamentos y disposiciones y pronunciamientos técnicos que tengan relación con el desempeño de sus funciones; y, e) Emplear diligencia, profesionalismo y objetividad en todas sus actuaciones, sin dejar de observar prudencia comedimiento y compostura en todos sus actos, debido a la representación y las funciones que ejerce; las cuales deberán estar apegadas en todo momento a las leyes y normas técnicas aplicables.

Artículo 51. Acreditación. Los Auditores Gubernamentales están obligados a exhibir ante los fiscalizados de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, constancia de la Contraloría, en que se les autoriza para proceder a la fiscalización”. (3:47)

“Artículo 52. Responsabilidad del Auditor Gubernamental. Ningún Auditor Gubernamental tiene más facultades que las que le asigna la Ley, siendo responsable por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental; será sancionado administrativamente de acuerdo a la gravedad o incidencia de la falta cometida, incluyendo la destitución, esto sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurra en el ejercicio del cargo”. (3:48)

“Artículo 54. Informes de auditoría. Los informes de auditoría constituyen el resultado final del trabajo del Auditor Gubernamental, mediante el cual se dan a conocer por escrito las incidencias y acciones correctivas de cada auditoría, de acuerdo a la naturaleza de las mismas y en su elaboración se observarán, las normas de auditoría gubernamental y leyes aplicables, esos informes deberán ser oficializados por el Contralor o los Subcontralores a quienes se les hubiere delegado esa función. Cuando existan anomalías o irregularidades en los trabajos de auditoría, el auditor, deberá procederse de conformidad con la ley.

Artículo 55. Formalidades de los informes. En la elaboración de los informes de auditoría, se deberá observar los requisitos y formalidades siguientes: a) La Contraloría, las unidades de auditoría interna y los contadores públicos y auditores independientes contratados en forma individual o como firmas, deberán preparar los informes de auditoría de acuerdo con normas y leyes aplicables y al sistema de auditoría gubernamental; Todos los informes de auditoría emitidos por la Contraloría, las unidades de auditoría interna, firmas o profesionales calificados e independientes, contratados, estarán dirigidos a los organismos, entidades y personas correspondientes, según sea el caso. Posterior a su oficialización los informes de auditoría deberán ser notificados a quien corresponda, y luego trasladarse para su registro, archivo y resguardo, en un plazo de cinco (5) días, a la unidad respectiva; b) Las recomendaciones para mejorar la eficacia de los sistemas de operación, administración, información y control interno, presentadas en los informes de auditoría, serán explicadas por los auditores al máximo ejecutivo de la entidad al hacer entrega del informe respectivo, quien tendrá diez días hábiles para expresar por escrito a la Contraloría con copia a la unidad de auditoría interna de la entidad o al profesional o firma contratada, según corresponda, la aceptación de cada una de ellas, en caso contrario fundamentara su decisión; y, c) Cuando sea necesario y conveniente que sobre alguna situación, en el transcurso de la auditoría, se tome acción urgente, los auditores deberán preparar un informe parcial de auditoría a efecto de dar a conocer a la entidad a que compete los hallazgos y las recomendaciones pertinentes”. (3:50)

2.2.4 Proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG)

“Es el programa de reforma que tiene como propósito fundamental ponerla al servicio de la comunidad, a través de procesos de centralización normativa y desconcentración operativa, para que la comunidad pueda ejercer un control social sobre la actuación de los funcionarios públicos, así como de una racionalización de los procesos de captación y uso de los recursos públicos, a

través de la modernización de los sistemas administrativos y de control de la administración pública. (10)

“En Guatemala el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control surge a la vida jurídica por disposición del Organismo Ejecutivo y para ese propósito el Presidente de la República emite el Acuerdo Gubernativo número 217-95, de fecha 17 de mayo de 1995. El Sistema Integrado de Administración Financiera comprende los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría y con esta disposición se comienzan a sentar las bases para su implementación, sin embargo en ese momento no existía un instrumento legal superior (Ley que mediante decreto emite el Congreso de la República), que fuera de observancia general por todas las instituciones del Sector Público, para que se desarrollara”. (10)

“El Congreso de la República a través del Decreto número 101-97 emite la Ley Orgánica del Presupuesto, que contiene todos los elementos de la administración financiera, y en el año de 1998, se implanta el medio informático que contiene el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- con un nuevo software, involucrando a las instituciones de Gobierno Central, siendo estas los Ministerios y Secretarías, ambos dependen del Organismo Ejecutivo.

El ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Presupuesto son los Organismos del Estado, las Entidades Descentralizadas, las entidades Autónomas, las Empresas Públicas, y las demás instituciones del Sector Público. Comprende el macrosistema compuesto por el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF- (conformado por los subsistemas de Presupuesto Público, Contabilidad Gubernamental, Tesorería Nacional, Crédito Público y Adquisiciones, y a pesar de que no incluye expresamente al Sistema de Recaudación de Ingresos Fiscales, será capaz de comunicarse con él y con todos ellos, por medios electrónicos)”. (7)

2.2.5 Sistema de Auditoría Gubernamental

“Tiene por objeto disponer de información financiera útil, oportuna y apta para la toma de decisiones; así como que sea transparente y que facilite el proceso de control y rendición de cuentas, bajos los principios de centralización normativa y una desconcentración operativa en la administración financiera del Estado, contemplando normas de eficacia, eficiencia, economicidad, y contribuir a consolidar las cuentas nacionales, para poner a la administración pública al servicio de la sociedad y hacer a los funcionarios y servidores públicos responsables de sus actos”. (7)

Es una herramienta tecnológica para el uso y control eficiente de los recursos públicos y transparenta la gestión, que coadyuva a las entidades públicas en la agilización de los procesos, así como en el desarrollo de la fiscalización.

“El sistema de auditoría gubernamental está constituido por las políticas, normas, metodologías y procedimientos que emita el Contralor, para orientar la práctica de los diferentes tipos de auditoría, entre otros, los siguientes: auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática, auditoría integral, auditorías especializadas y exámenes especiales”. (3:9)

La incorporación de la tecnología ha modificado la metodología de trabajo en los diferentes niveles administrativos y operativos de la entidad fiscalizadora, fortaleciendo el ámbito de la auditoría gubernamental por medio de innovación de las nuevas aplicaciones que permiten aumentar la productividad y mejorar los controles de calidad.

2.2.6 Normas de Auditoría del Sector Gubernamental

“Son el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, porque ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de auditoría con las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad

requerido por los avances de la profesión. Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo.

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco; asimismo, son de observancia general para las firmas privadas de auditoría, profesional y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.

Las normas de auditoría para el sector gubernamental se clasifican en cinco grupos:

- Normas Personales
- Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental
- Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental
- Normas para la Comunicación de Resultados
- Normas para el Aseguramiento de Calidad”. (4:1)

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental se podrían definir como los requisitos de orden personal y profesional del auditor gubernamental, encaminados a equilibrar el trabajo de la Auditoría Gubernamental y obtener resultados de calidad, y que constituyen un medio técnico para fortalecer y normalizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental.

2.2.7 Normas Generales de Control Interno Gubernamental

“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 para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional.

Las Normas Generales de Control Interno se clasifican en siete grupos:

- Normas de Aplicación General
- Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General
- Normas Aplicables a la Administración de Personal
- Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público
- Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
- Normas Aplicables al Sistema de Tesorería
- Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público”. (5:1)

2.2.8 Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa

El Marco Conceptual representa los preceptos generales que definen al Sistema de Auditoría del sector Gubernamental (SAG), a cargo y bajo la responsabilidad de la Contraloría General de Cuentas, como mecanismo efectivo de Rendición de Cuentas y protección de los recursos del Estado, en el contexto gubernamental.

El Sistema de Auditoría para el sector Gubernamental, permite desarrollar todos los sistemas, métodos, mecanismos y procedimientos de evaluación, para ponerlos en práctica en los distintos componentes que lo conforman.

2.2.9 Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental

Son el marco de referencia para organizar ese ambiente y estructura de control interno que cada ente público requiere a la luz de sus necesidades, de la complejidad operacional y de las circunstancias específicas de funcionamiento que exige el apego a las leyes y políticas gubernamentales, institucionales, sectoriales y nacionales.

La comprensión del Marco Conceptual y la debida aplicación de las Normas Generales de Control Interno, permiten una eficiente gestión y adecuada ejecución presupuestaria.

2.2.10 Acuerdo Interno No. A-028-2012 de la Contraloría General de Cuentas

Este Acuerdo aprueba la estructura del contenido de los Informes de Auditoría, los cuales son: Informe Largo (Para Auditoría de Presupuesto) e Informe Corto (Para otro tipo de Auditorías). Siendo este último el que utilizan los auditores gubernamentales para realizar los exámenes especiales de auditoría.

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

3.1 Definición

El Contador Público y Auditor es el profesional con conocimientos de Contabilidad, Auditoría y Sistemas de Información, especialista para realizar examen y análisis de la información financiera, representada mediante sus estados financieros, de los cuales emite opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera.

3.1.1 Características del Contador Público y Auditor

Las características más comunes que deben poseer los Contadores Públicos y Auditores son las siguientes:

- Objetividad
- Iniciativa
- Conducta Ética
- Actitud positiva
- Discreción
- Estabilidad emocional
- Mente analítica
- Saber escuchar
- Creatividad
- Expresión verbal y escrita
- Trabajo en equipo
- Observador
- Respeto
- Capacidad de negociación
- Imaginación
- Meticuloso

3.1.2 Principios que rigen la Profesión

El Contador Público y Auditor debe desempeñar sus funciones de acuerdo a los principios y valores éticos. El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, emitió el Código de Ética para el profesional de las Ciencias Económicas garantizando de esta forma que se tengan parámetros para emitir juicios objetivos y acertados, de interés social y profesional. Los principios deben regir su ejercicio profesional y personal de forma permanente.

3.2 Proceso de la Auditoría Gubernamental

Los procesos de la auditoría gubernamental específicamente en los exámenes especiales, son elaborados por Contadores Públicos y Auditores, que se desempeñan en su calidad de Auditores Gubernamentales, el cual se ha venido desarrollando a través de un Sistema de Auditoría Gubernamental en las etapas de Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, adaptándolo a las auditorías de examen especial.

3.2.1 Planificación

En la Planificación se formulan estrategias que ayudan a guiar al auditor gubernamental en el proceso de la auditoría, tienen un alto grado de eficacia e impacto.

- Definición

Este módulo comprende los procedimientos a realizar como la familiarización, evaluación preliminar del control interno, memorando de planificación, programas de auditoría y cuestionarios de control interno. Para definir con toda claridad el trabajo a realizar y las metas a alcanzar se elabora la Planificación Específica, que comprende en “el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la Auditoría Gubernamental, con el fin de asegurar que el auditor gubernamental cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad por

auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la entidad, con lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Objetivos:

- Definir con toda claridad el trabajo a realizar y las metas a alcanzar
- Determinar prioridades, el tiempo y los recursos que se consideren necesarios para ejecutar la auditoría
- Proporcionar una guía de cómo realizar la auditoría
- Facilitar el control sobre la realización de la auditoría
- Cumplir adecuadamente con las Normas de Auditoría Gubernamental". (6:19)

Responsables del proceso de auditoría:

Para la elaboración, modificación, revisión, autorización y aprobación, se detallan los responsables de cada proceso son:

- Elaboración y Modificación: Coordinador Gubernamental
- Revisión: Supervisor Gubernamental
- Autorización: Subdirector de Auditoría Gubernamental
- Aprobación: Director de Auditoría Gubernamental

Procedimientos

El Director de Auditoría de Gubernamental emite nombramiento para efectuar examen especial de auditoría, a requerimiento del Congreso de la República, Ministerio Público, la Sociedad Civil, Entidades y/o Empresas del Gobierno que reciban o manejen fondos del Estado o los mismos auditores gubernamentales, debido a que la naturaleza del examen es específico a un área un período o varios períodos para lo cual asigna una comisión de auditoría que está integrada por un

Supervisor Gubernamental, un Coordinador Gubernamental, y en algunos casos se incluyen Auditores Gubernamentales y Asistentes de Auditoría. Dicho nombramiento es cargado en el Sistema por la secretaria de la referida Dirección, la cual le asigna el número de Código Único de Auditoría (CUA) en el sistema informático para proceder habilitarlo a las personas nombradas. Dentro del cual se puede desarrollar los siguientes:

- Familiarización

Al momento de recibir el nombramiento los Auditores Gubernamentales asignados a determinado Examen Especial, pueden verificar en el Sistema de forma individual con el usuario correspondiente a la auditoría con el CUA indicado en el respectivo nombramiento. Para conocer la entidad a auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que la afectan.

Para llevar a cabo esta actividad, la comisión de auditoría se presenta a la entidad designada, entrega copia de su nombramiento a la autoridad correspondiente, lo cual da inicio al proceso de familiarización. Es importante determinar desde el primer acercamiento con la autoridad de la entidad, que se nombre una persona enlace la cual será la que brinde el apoyo necesario requerido por la comisión relacionado con el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de la documentación requerida por la Comisión y que se proporcione un área de trabajo acorde para la realización del trabajo.

- Visita preliminar

El primer requerimiento que realiza la Comisión de Auditoría debe ir dirigido a la máxima autoridad, en el cual de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece plazos para el cumplimiento de la entrega de lo requerido.

- Revisión del archivo permanente

Entre lo solicitado para continuar con la familiarización se deben requerir copia de los manuales específicos del área a examinar, contratos, convenios, leyes, normas y reglamentos aplicables, que estén vigentes para el período a examinar, así como, los nombres completos con sus generales de los responsables de las áreas a evaluar y correspondientes al período auditado, flujogramas de procesos. En algunos casos (según el área a examinar) el Auditor podrá utilizar el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, el cual servirá para generar los reportes necesarios relacionados con la ejecución de la entidad, para ser evaluada e incluida en el memorando de planificación.

- Evaluación preliminar de control interno

Después de la visita preliminar, la comisión de auditoría analiza la documentación e información obtenida en la fase de familiarización para establecer el grado de eficiencia y efectividad en la salvaguarda de los recursos de la entidad a auditar, este procedimiento es de vital importancia para identificar las posibles áreas críticas, así como definir la naturaleza, oportunidad y alcance de la auditoría, mediante procedimientos de auditoría se evalúa la información financiera, técnica y administrativa; así también se verifica los procesos operacionales que conlleva al uso y manejo de las transacciones que se hayan realizado.

- Memorando de planificación

“En este documento se resume el resultado del proceso de la familiarización y evaluación preliminar del control interno, definiendo los criterios a ser utilizados por el auditor gubernamental, que servirán de base para definir los antecedentes generales y más importantes de la entidad a auditar, aspectos legales, normativos y reglamentarios que le son aplicables, condiciones para efectuar la auditoría, objetivos, alcance del trabajo y la estimación de recursos y tiempo necesario”.

(6:22)

La estructura de un memorando de planificación:

- Información de la entidad

La información se recopila de las leyes, reglamentos, manuales, que describen la función y estructura orgánica, así mismo, se identifica la visión, misión y objetivos estratégicos, sus políticas y todo lo relacionado con la base legal y naturaleza de la entidad, esta información se debe tener por escrito por parte de la comisión de auditoría.

- Fundamento legal de auditoría

En este apartado se identifican las leyes, reglamentos, normas, acuerdos, así como el nombramiento de auditoría, los cuales son la base para realizar la auditoría del examen especial, es la base para designación del trabajo que realiza la Contraloría General de Cuentas que primordialmente lo indica la Constitución Política de la República de Guatemala.

- Leyes, normas, reglamentos y otros aspectos legales aplicables

Son las leyes y normas de carácter general y específico que son necesarias aplicar, consultar, para la realización de la auditoría, es necesario que se redacte en orden jerárquico, indicando las aplicables en materia general y específica de la entidad.

- Condiciones para efectuar la auditoría

De acuerdo con el proceso de familiarización, la comisión establece si es auditable el área, indicando que se tienen registros que permiten verificar los resultados de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, con el objeto de establecer el grado de responsabilidad de la o las personas auditadas en este caso para efectuar el examen especial de auditoría.

- Áreas críticas y evaluación de factores de riesgo

“Si derivado del proceso de la familiarización, el Supervisor y el auditor gubernamental encargado, detectan áreas críticas, que se conviertan en factores

de riesgo que presenten eventualmente algunas limitaciones, que impidan obtener un grado razonable de confiabilidad sobre la dirección, control, registro, información financiera, cumplimiento de aspectos legales, técnicos, para ejecutar la auditoría, éstas deben ser objeto de análisis más extensivo en la ejecución del trabajo de auditoría y por lo tanto, deben hacerse referencia en esta sección, identificándolos como niveles de riesgo de la siguiente manera: Riesgo Inherente, Riesgo de Control.

Riesgo Inherente: Se refiere a la posibilidad de que existan errores importantes en una transacción específica dentro de un registro, una información financiera (cuenta, saldo, o grupo de transacciones), un proceso sin considerar la eficacia de los procedimientos de control de la entidad.

Riesgo de Control: Se refiere a la incapacidad de los controles internos de la entidad para identificar y prevenir la ocurrencia de errores o irregularidades importantes en las operaciones de la entidad". (6:24)

- **Objetivos de la auditoría**

Los objetivos de auditoría se dividen en generales y específicos, el general se redacta conforme el asunto de nombramiento que indica el objeto de examen especial de auditoría así como se especifica el período. En los objetivos específicos se redactan las premisas que se deben cumplir con el objetivo general, se elaboran más de dos objetivos específicos, delimitando el renglón, cuenta, rubro o área evaluada que se va a efectuar en el proceso de auditoría gubernamental.

- **Alcance de la auditoría**

Determinados los objetivos de auditoría, el auditor gubernamental delimita, en tiempo (fecha de inicio y finalización), espacio, forma de las cuentas, áreas, objeto

del examen especial de auditoría, es importante que en el alcance sea específico para poder obtener los resultados pertinentes.

- Informes

En el nombramiento de auditoría se establece un tiempo prudencial para la realización de la auditoría, el cual se plasma en el cronograma de actividades, en la fecha que se estipule en dicho cronograma se presentará el informe final de auditoría, el cual tendrá los resultados expresado en hallazgos, recomendaciones, comentarios y conclusiones para mejorar la calidad de los controles internos, procesos y operaciones del examen especial de auditoría, conforme al área, cuenta, rubro evaluado.

- Cronograma de actividades

El cronograma general de actividades se presentara en anexos, se delimitan las áreas, los procedimientos de auditoría, en un tiempo específico, así mismo se nombrará personal asignado para dichas actividades. El cronograma como la planificación es flexible.

- Recursos

Para llevar a cabo un examen especial de auditoría es necesario contar con los recursos humanos (los cuales están integrados por el supervisor gubernamental, coordinador gubernamental, auditor gubernamental y asistente de auditoría, quienes conforman la comisión de auditoría) y materiales (mobiliario y equipo de cómputo, papelería y útiles de oficina, vehículo), los cuales se harán del conocimiento a través del memorando de planificación.

- Anexos

Se debe de acompañar el nombramiento original; la forma única estadística, en donde se anota el personal nombrado, el objetivo del examen, el período, los valores revisados, los resultados del examen (denuncia, sanción, informe de

cargos) y firmas; asimismo, se adjunta el seguimiento de recomendaciones (Forma SR1) que de acuerdo a la Norma 4.6 de Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, norma 20 del Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdo No. A-006-2012 de la Contraloría General de Cuentas, está dirigido a la máxima autoridad, para que implementen las recomendaciones, en los hallazgos de auditoría.

Para terminar el memorando de planificación, la comisión de auditoría nombrada firma el mismo.

Una vez aprobado la planificación por el Supervisor, el coordinador crea el área que se va a evaluar, que puede ser un rubro, cuenta, renglón, programa o de acuerdo a lo solicitado en el objetivo del nombramiento de auditoría, una vez creada el área, se asigna al auditor gubernamental encargado de evaluar el área.

Creada el área a auditar, automáticamente se habilitan los espacios para que el auditor gubernamental realice el programa de auditoría y los cuestionarios.

- Programas de auditoría

Este programa debe realizarse en orden de acuerdo a los procedimientos que serán aplicados al efectuar las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas para que permitan obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente; así para corroborar con el resultado de la evaluación preliminar del control interno, y alcanzar los objetivos plasmados en la planificación específica.

- Cuestionarios de control interno

Consisten en preguntas sobre aspectos básicos de un área, cuenta, grupo y/o renglón a examinar que surgen al auditor gubernamental en la evaluación preliminar, el cual servirá para conocer la entidad, funciones y controles internos específicamente del área objeto de examen; este es ingresado al sistema y

revisado por el Coordinador Gubernamental. Este lo traslada al Supervisor Gubernamental para su revisión y aprobación, una vez aprobado el cuestionario, el Coordinador deberá imprimirlo y trasladarlo a los responsables por medio de un oficio para que en un tiempo prudencial sean devueltos a la Comisión debidamente respondido.

3.2.2 Ejecución

Con base al memorándum de planificación específica, así se desarrollará el trabajo de la ejecución de la auditoría de examen especial.

- Definición

“Este módulo consiste en orientar la ejecución de la auditoría con base en la planificación específica, a través de la selección y aplicación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de cada auditoría”. (6:121)

- Responsables

Para que la auditoría se ejecute adecuada y profesionalmente, así como cumplir con sus objetivos de acuerdo al Memorando de Planificación Específica, es del equipo de cada auditoría, integrado por el Supervisor Gubernamental, Coordinador Gubernamental, Auditores Gubernamentales y Asistentes de Auditoría, quienes además son responsables de aplicar las normas relativas a la ejecución de la auditoría, contenidas en las Normas Generales de Control Interno y las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

- Procedimientos

El Coordinador crea la estructura de papeles de trabajo en el sistema, la cual está integrada por las diferentes cédulas que deberán efectuarse como evidencia de la Auditoría realizada, las cuales se detallan a continuación:

- Cédula Centralizadora

- Cédula Sumaria
- Cédula Analítica
- Cédula de Atributos

Esta estructura responde a una auditoría de presupuesto en un período fiscal (doce meses) en la que las primeras dos cédulas (Centralizadora y Sumaria) las elabora en el sistema el coordinador, la cédula Analítica y la de Atributos la elaboran los auditores que se le asignó un área específica, esta estructura no responde a la necesidad que tiene el auditor al efectuar un examen especial, debido a que el sistema está diseñado para una auditoría de presupuesto donde el período es de un año y delimita la estructura de papeles de trabajo, a la estructura programática del presupuesto.

El auditor gubernamental adapta esta estructura de presupuesto a un examen especial donde muchas veces únicamente se revisa una cuenta que tiene relación en un mes, quince días o una que relaciona varios años o muchas veces se adapta también examen especial, cuando únicamente se evalúa el control interno o denuncias por pérdidas de formularios. El cual tiene la dificultad en el sistema de cumplir con el módulo de ejecución. En este módulo los auditores designados deben estructurar las marcas de auditoría y las referencias, conforme al alcance y procedimientos de auditoría, debido a que el sistema su diseño esta estandarizado para la auditoría de presupuesto en cuanto a las marcas y referencias.

En la cédula de atributos donde el auditor examina los documentos objeto de examen, el sistema automáticamente refleja al final de la cédula, el valor que se estableció en la selección de la muestra, por lo que al auditor se le dificulta el diseño y el resultado en esta cédula de auditoría.

En los exámenes especiales de auditoría donde solo se evalúa el control interno, en vez de cédulas de atributos se realizan cédulas narrativas, para lo cual el

sistema no está diseñado, y al desplegar la cédula narrativa se ve un mensaje que dice “sin marcas”.

- Ejecución del programa de auditoría

De acuerdo al Cronograma plasmado en el Memorando de Planificación Específica, los programas se realizarán de acuerdo a cada área objeto de examen, para lo cual el auditor gubernamental nombrado para la ejecución de la auditoría, debe observar lo siguiente:

La ejecución del programa es responsabilidad del auditor gubernamental, debido a que se le asignó el área, por lo que debe ejecutar el trabajo de acuerdo a lo definido en el mismo, en el tiempo estipulado y elaborando papeles de trabajo que evidencien y respalden el trabajo efectuado respecto a lo programado.

Pruebas de cumplimiento – pruebas físicas

“Son las pruebas que se desarrollan para evaluar los controles y procedimientos establecidos por la administración, para determinar que los registros contables, financieros y administrativos generen información confiable y eficaz, y que la evidencia obtenida califica como competente, y el resultado de estas pruebas servirá de base para confirmar las áreas críticas, evaluación de riesgos y alcance definidos en la planificación específica y si es necesario modificarlas para el examen de pruebas sustantivas en la auditoría final”. (6:123)

Estas pruebas que se deben desarrollar para evaluar el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos, convenios, contratos y otros aspectos legales aplicables, con las cuales se conocerán las características y tipos de riesgos potenciales de la entidad auditada y de posibles actos ilícitos e irregulares que pudiesen ocurrir, por falta de aplicaciones de la ley y demás aspectos legales y que influyan significativamente en los resultados de la auditoría.

Pruebas sustantivas - documentales

Las pruebas sustantivas suministran evidencia suficiente, pertinente y competente sobre la legalidad de las transacciones e información financiera y administrativa, así como los saldos incluidos en los registros contables y administrativos.

- Seguimiento y control del programa:

“Para comprobar el cumplimiento del programa, debe aplicarse un seguimiento y control de la ejecución del trabajo, a través del coordinador gubernamental y supervisor de la auditoría, en una forma permanente y oportuna, para disponer de criterios que permitan realizar las modificaciones que sean necesarias, documentar técnicamente los programas con papeles de trabajo y cumplir con el tiempo asignado al área o cuenta bajo examen de acuerdo al cronograma, para obtener los productos deseados de acuerdo a los objetivos específicos”. (6:128)

Confirmaciones:

“Consiste en solicitar, por escrito, a personas o instituciones ajenas a la entidad, que informen sobre la validez, corrección o incorrección de los datos que se le envían, proporcionando los datos de conformidad con los registros de la entidad a auditar.

Esta actividad debe ejecutarse en el proceso de la auditoría, lo cual tiene por objeto contar con este tipo de evidencia en forma anticipada para ser corroborada con la información financiera, legal y administrativa de la entidad en la auditoría final.

Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de esta técnica tenga validez, es indispensable que el auditor gubernamental mantenga control completo y directo de las confirmaciones efectuadas”. (6:125)

- Supervisión

“La Supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la ejecución de una auditoría desde su inicio hasta la aprobación final del informe por parte del nivel jerárquico competente.

- Evidencia

“El auditor gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada.

La evidencia es la certeza clara y manifiesta sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. Por tanto el auditor gubernamental, para fundamentar su opinión profesional y con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las características básicas de calidad:

Suficiente: La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental pueda obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados. Esta característica debe permitir a terceras personas, llegar a las mismas conclusiones que el auditor gubernamental.

Competente: La evidencia será competente, si es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del sector gubernamental deberá evaluar cuidadosamente si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor del sector gubernamental, para cumplir con esta característica debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia disponible en todas las fuentes.

Pertinente: La evidencia será pertinente si guarda relación directa, lógica y clara con el hecho examinado. Esta característica obliga a que el auditor gubernamental recopile la evidencia exclusivamente relacionada con los hechos examinados”. (4:15)

- “Hallazgos

El proceso más importante de la ejecución de la auditoría es el desarrollo de los hallazgos, ya que constituyen el resultado de la auditoría, determinando si la misma se ejecutó de acuerdo a lo planificado, si fue adecuadamente supervisado y si se lograron los objetivos planteados.

Los posibles hallazgos identificados en la evaluación del control interno, deben ser discutidos con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones”. (6:123)

Una vez discutidos los hallazgos, obtenidos los comentarios de la entidad auditada, deben quedar definidos en el Informe de auditoría correspondiente.

- Papeles de trabajo

“Es el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el auditor gubernamental registra de forma permanente los datos e información obtenidos, y la evidencia en la cual se basan sus conclusiones y resultados de las pruebas realizadas. Los papeles de trabajo constituyen el vínculo entre el trabajo de planificación, ejecución y el informe de auditoría, y contienen la evidencia para fundamentar el resultado de la misma”. (6:152)

- Los papeles de trabajo deben ser preparados, de forma limpia y ordenada.
- Contendrán información suficiente para tener una comprensión razonable de las pruebas realizadas.

- Deben proporcionar un registro adecuado de los procedimientos de auditoría utilizados, por lo que presentarán siempre una evidencia clara y completa de los procedimientos de auditoría efectuados como parte del examen.
- Deben contener evidencia de la aplicación del control de calidad, a través de la supervisión y revisión del trabajo realizado.
- Deben quedar completamente terminados (referenciados, firmados y fechados de hecho por y revisado por, ordenados de acuerdo a los índices y al legajo que corresponde). Así mismo deben contener los comentarios que se consideren necesarios y la conclusión
- Deben contener los índices, marcas y referencias que aseguren uso adecuado de la información y faciliten su consulta y revisión.

Índices:

“Sirven para identificar en los papeles de trabajo, las áreas o cuentas bajo examen y sirven de base para una adecuada referenciación”. (6:158)

Marcas:

“Las marcas sirven en los papeles de trabajo para resaltar un hecho, acción o criterio relacionado con el análisis o prueba que se realiza, y facilitan la revisión y consulta de los papeles de trabajo.

Las marcas deben aplicarse de la siguiente manera:

- Deben utilizarse las marcas en color rojo.
- Deben ser simples y distintivas, por lo que no deben usarse marcas complicadas que resulten difíciles de distinguir.
- No debe usarse más de cinco marcas en cada cédula.
- El significado de cada marca debe explicarse al pie de la cédula”. (6:159)

Referenciación:

“Consiste en el cruce de información dentro de un mismo un papel de trabajo, o entre varios papeles de trabajo. La misma se realiza, con el objeto de que toda la

información contenida en las cédulas pueda ser localizada, interpretada y revisada rápidamente". (6:160)

- Propiedad y archivo de papeles de trabajo

La Comisión de Auditoría es la responsable de integrar y consolidar los legajos de papeles de trabajo, para ser entregados en la Dirección de Registro de Información Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, para su guarda y custodia de los mismos".

3.2.3 Comunicación de Resultados

En este módulo se verán los resultados de los módulos de planificación y ejecución obtenidos en la ejecución de la auditoría.

- Definición

En este módulo comprende el resultado del trabajo realizado, siendo el Informe final, un documento elaborado formal y con calidad profesional por la comisión de auditoría que expresa de forma clara y sencilla, los resultados obtenidos en el desarrollo y proceso del examen especial de auditoría, de acuerdo a Normas Generales de Control Interno y las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Es el producto final de la ejecución de la auditoría, contiene los hallazgos de Control Interno y Cumplimiento a Leyes, así como sus correspondientes Conclusiones y Recomendaciones.

- Responsables

Para que el informe cumpla con los objetivos definidos, el proceso de elaboración del informe es responsabilidad de:

El Coordinador y Supervisor:

Preparar los informes claros, completos y oportunos, de acuerdo a los plazos definidos en la planificación específica.

Documentar el contenido del informe, de manera que los comentarios se fundamenten en hechos reales.

Velar porque el informe se elabore con la técnica y calidad profesional necesaria, para evitar que su contenido sea mal interpretado.

Velar porque el informe se elabore de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental.

Velar porque el borrador del informe sea discutido conjuntamente, con el Coordinador Gubernamental y funcionarios responsables de la entidad auditada.

Subdirector de Auditoría Gubernamental:

Velar que el informe sea entregado por el Supervisor para su revisión y autorización en forma oportuna.

Discutir en forma oportuna con el Supervisor y Coordinador Gubernamental, los posibles cambios de tipo técnico y de forma que puedan presentarse en la revisión, antes de ser traslado el informe al Director de Auditoría Gubernamental.

Director de Auditoría Gubernamental:

Discutir en forma oportuna con el supervisor, los posibles cambios de tipo técnico y de forma que puedan presentarse en la revisión, antes de ser traslado el informe a las autoridades superiores para su aprobación.

Velar porque el informe sea aprobado y presentado oficialmente por parte de la máxima autoridad de la Contraloría General de Cuentas en forma oportuna y de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental.

Las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas:

Aprobar y presentar oficialmente a las entidades auditadas, los informes de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental.

Velar para que los usuarios le den a los informes la atención que merecen, para asegurar que los recursos invertidos de acuerdo a la Planificación Anual tengan los efectos esperados.

Apoyar y respaldar a los auditores gubernamentales en las acciones que estos tomen, derivado de los hechos reportados en el informe.

Iniciar o apoyar las acciones legales que procedan, como resultado de los hallazgos informados.

Respaldar y mantener la opinión que se manifiesta en los informes.

- Procedimientos

Se describen de la siguiente manera:

Forma escrita:

Los informes de auditoría deben prepararse por escrito.

Su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados.

El informe de auditoría en forma escrita tiene como propósito comunicar los resultados del trabajo, para garantizar el entendimiento de su contenido y las acciones correctivas necesarias por parte de los responsables de la entidad auditada.

Contenido:

Los informes deben ser presentados de manera objetiva y clara, con la suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados.

Discusión:

“El contenido de cada informe de auditoría debe ser discutido con los responsables de la entidad auditada, para asegurar la aceptación de los hallazgos y el cumplimiento de las recomendaciones”. (6:235)

La discusión es responsabilidad del Supervisor, Coordinador Gubernamental y Auditores Gubernamentales asignados al trabajo.

La discusión del borrador del informe con los responsables de la entidad auditada, tiene por objeto:

- Para que la entrega del informe sea oportuna, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Todo informe de auditoría gubernamental, debe emitirse al haberse finalizado el trabajo, según los plazos establecidos en el cronograma de actividades de la planificación específica.

El informe debe emitirse en borrador para ser discutido oportunamente con los responsables del área auditada.

Entre la fecha de emisión del borrador del informe, su discusión y la fecha de entrega del informe definitivo, se deben establecer plazos razonables para obtener respuestas y comentarios finales de la entidad auditada, para ser incluidos oportunamente en el informe final.

También dentro del plazo fijado entre la discusión del informe y la obtención de respuestas y comentarios de la entidad auditada, se debe someter a un proceso de control de calidad con personal de designe las direcciones correspondientes, para obtener su opinión para posibles cambios técnicos y de forma.

Cumplidos los pasos anteriores, el informe debe inmediatamente emitirse en forma definitiva y someterse al proceso de control de calidad.

“Aprobación y presentación:

Emitido en forma definitiva el informe y después de haberse sometido al proceso de control de calidad, debe ser remitido inmediatamente a las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas para su aprobación”. (6:236)

Seguimiento a recomendaciones:

“Es el conjunto de acciones desarrolladas por la Contraloría General de Cuentas, para evaluar la forma en que las entidades públicas han cumplido con la implantación de las recomendaciones emitidas como resultado de las auditorías realizadas, así como la verificación de los beneficios o resultados obtenidos”. (6:191)

“Las recomendaciones promueven la toma de decisiones importantes, para ejercer un mejor control de las operaciones administrativas y financieras de un ente público, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales, ya que a partir de la identificación de las causas de las deficiencias o irregularidades detectadas, se plantean las sugerencias apropiadas para que no vuelvan a suceder, así como a prevenir su ocurrencia, las cuales van dirigidas a las personas que en virtud de sus funciones y responsabilidades deben de velar por el cumplimiento de las normas, leyes, políticas y otras regulaciones a que esté sujeto el ente público”. (6:193)

CAPÍTULO IV
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL PROCESO DE
EXÁMENES ESPECIALES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

En este capítulo se desarrolla el caso práctico, donde se aplicaron técnicas y procedimientos en el proceso de exámenes especiales de la auditoría gubernamental, por lo que se realizó una auditoría de examen especial para la evaluación de personal renglón presupuestario 182 "Servicios Medico-Sanitarios", que fue contratado, verificando que cumpla o no con el perfil del puesto y la prestación de los servicios profesionales.

Uno de los propósitos de este capítulo fue el de desarrollar las actividades que el Contador Público y Auditor, ejerciendo las funciones de auditor gubernamental realiza para efectuar un examen especial de auditoría gubernamental, con la finalidad de conocerla efectividad, eficacia y economía de los procesos.

El caso práctico se enfocó específicamente a una Unidad Ejecutora, basado en una prueba selectiva, en virtud, que el trabajo a realizar es un examen especial de un renglón presupuestario y que para efectos de esta investigación se denominó Unidad Ejecutora Hospital el Nuevo Amanecer del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Para confirmar los supuestos relativos a la hipótesis planteada, se evaluarán los procesos siguientes:

- Planificación de la Auditoría,
- Ejecución de la Auditoría,
- Comunicación de Resultados (Informe de Auditoría).

4.2 Nombramiento de Auditoría

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL NOMBRAMIENTO DE EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA

DAG-0010-2017

Guatemala, 10 de enero de 2017

Auditor (a):

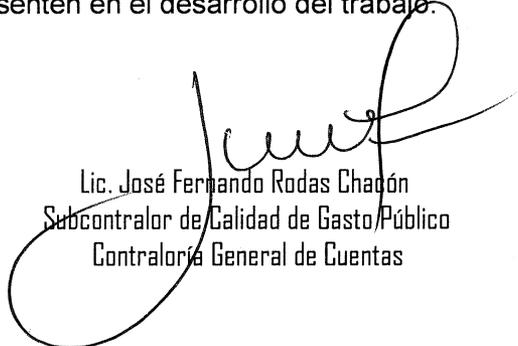
SAYDA GUISELA VALDEZ -Coordinadora

En cumplimiento de los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y artículo 51 del Acuerdo Gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta dirección designa para que se constituya en el MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, con la cuenta No. 01-X Unidad Ejecutora Hospital el Nuevo Amanecer, para practicar examen especial de auditoría con la finalidad de establecer si el personal señalado, no cumple con el perfil de puesto, para el que fue contratado, así como investigar los demás hechos consignados en el expediente adjunto, por el período comprendido del 01/01/2016 al 31/12/2016, conforme expediente con número de gestión 5000. Esta actividad será supervisada por: Licda. SILVIA ALEJANDRINA MARTINEZ CANO.

Para el cumplimiento de lo anterior, deberá observar las normas internacionales de auditoría, normas de auditoría gubernamental, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.

Los resultados de sus actuaciones lo hará constar en informe, actas circunstanciadas que suscriba y papeles de trabajo que elabore para el efecto, tomando y/o dictando las medidas de orden técnico, contable y legales que procedan, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes e informando oportunamente a esta dirección. El tiempo estimado para realizar el examen indicado es de 20 días, el cual podrá variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.


Licda. María Consuelo Méndez Guerra
Directora de Auditoría Gubernamental


Lic. José Fernando Rodas Chacón
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA
Del 01 enero al 31 de diciembre de 2016

ÍNDICE

		FOLIADO	
		DEL	AL
PLANIFICACIÓN			
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	PE	58	67
PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA	68	73
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO	CC	74	76
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	CA	77	77
EJECUCIÓN			
CÉDULA CENTRALIZADORA	BT	78	78
CÉDULA SUMARIA	E	79	79
CÉDULA ANÁLITICA	E1	80	80
CÉDULA ATRIBUTOS	E1-1	81	81
CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGO	HH	82	83
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
INFORME DE AUDITORÍA		84	99

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
Dirección de Auditoría Gubernamental

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
CÉDULA DE MARCAS

MARCA	DESCRIPCIÓN
∟	Suma Verificada
£	Cotejado Ejecución Presupuestaria
∟	Atributo Cumplido
✕	Atributo no Cumplido
∟	Va
∟	Viene
±	Se incluye en el informe

4.3 Planificación de la Auditoría

PE

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

CUA No.46054

GUATEMALA, ENERO DE 2017

ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	60
Base Legal	60
Visión	62
Misión	62
Objetivos Estratégicos	62
Función o Gestión Principal	63
Estructura Orgánica de la Entidad	63
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	63
3. LEYES, NORMAS, REGLAMENTO Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES	64
4. CONDICIONES PARA EFECTUAR LA AUDITORÍA	65
5. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO	65
6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	65
Generales	65
Específicos	66
7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	66
8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA	66
9. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN	66
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	67
11. RECURSOS	67
12. ANEXOS	67
COMISIÓN DE AUDITORÍA	67

1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Base Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala, contempla lo relacionado a la Salud, Seguridad y Asistencia Social, de la siguiente manera: Artículo 93. Derecho a la salud. "El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna", Artículo 94. Obligación del Estado, sobre la salud y asistencia social. "El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social", y Artículo 95. La salud, bien público. "La salud de los habitantes de las Naciones un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento".

El Decreto Número 90-97 Código de Salud, en el Artículo 1. Del Derecho a la Salud, establece: "Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna", y en el Artículo 2. Definición., "La salud es un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país, las condiciones de vida de las poblaciones y la participación social, a nivel individual y colectivo, a fin de procurar a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social".

La Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97, artículo 39, establece que al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico, relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país y a la preservación higiénica del medio ambiente; a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios

internacionales relacionados con la salud en casos de emergencias, epidemias y desastres naturales; y, dirigir en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de los recursos humanos del sector salud.

El Acuerdo Gubernativo 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Artículo 71, establece: "La red de establecimientos de salud es el conjunto de establecimientos institucionales y comunitarios prestadores de servicios de salud articulados funcionalmente entre sí y con perfiles y responsabilidades diferentes de acuerdo a su capacidad de resolución. Cada uno de ellos desarrolla programas, servicios y acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, dirigidas a las personas y al ambiente. En cada ámbito territorial las redes de establecimientos de salud constituyen la base organizativa y funcional del desarrollo del Sistema Integral de Atención en Salud. "Artículo 78, establece: "El Hospital General es el establecimiento de mayor complejidad del Segundo Nivel. Además de las acciones de recuperación desarrolla acciones de promoción, prevención y rehabilitación de la salud y presta atención médico hospitalaria de carácter genera a la población que reside a nivel departamental, consistente en servicios médico-hospitalarios de las especialidades de medicina interna, cirugía general, ginecología y obstetricia y pediatría general, y la subespecialidad de traumatología y ortopedia, así como servicios de rayos x, laboratorio y banco de sangre. Coordina y brinda asesoría técnica a los establecimientos de menor categoría ubicados en su área de influencia. Los recursos humanos básicos son los médicos generales y médicos especializados en medicina interna, obstetricia y ginecología, pediatría general, cirugía general, traumatología y ortopedia; anestesiología; otros profesionales de la salud como químico-biólogo, químico farmacéutico y radiólogo; psicólogos; trabajadores sociales, enfermeras profesionales; auxiliares de enfermería y otros profesionales y técnicos de salud según normas".

Visión

Ser el hospital líder a nivel Nacional, comprometido a brindar atención especializada e integral de servicios en salud, mediante un sistema certificado de gestión de calidad apoyado con personal calificado, tecnología moderna y pertinente, orientada a satisfacer las necesidades y expectativas de usuarias y usuarios.

Misión

Somos un hospital general docente asistencial, de referencia y cobertura nacional, dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala, responsable de brindar atención integral mediante la promoción de salud, prevención de enfermedades, recuperación y rehabilitación de usuarias y usuarios, contando con recurso humano calificado y tecnología moderna para el mejoramiento de la calidad de vida.

Objetivos Estratégicos

Garantizar la atención integral de salud a los usuarios que consultan el Hospital el Nuevo Amanecer.

Alcanzar la satisfacción de las usuarias y usuarios del Hospital el Nuevo Amanecer.

Desarrollar el Recurso Humano del Hospital el Nuevo Amanecer para que cuente con la competencia técnica.

Mejora continua de los procesos asistenciales, administrativos y financieros.

Prestar un servicio de salud eficaz contando con tecnología moderna de acuerdo al perfil epidemiológico.

Implementar las Normas de atención del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Función o Gestión Principal

Las funciones de los Hospitales Generales están establecidas en el Artículo 78 del Acuerdo Gubernativo No. 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, siendo las siguientes:

Desarrollar acciones de recuperación, promoción, prevención y rehabilitación de la salud.

Prestar atención médico hospitalaria de carácter general a la población que reside a nivel departamental, consistente en servicios médico-hospitalarios de las especialidades de medicina interna, cirugía general, ginecología y obstetricia y pediatría general, y la subespecialidad de traumatología y ortopedia, así como servicios de rayos x, laboratorio y banco de sangre.

Coordinar y brindar asesoría técnica a los establecimientos de menor categoría ubicados en su área de influencia.

Estructura Orgánica de la Entidad

El Hospital el Nuevo Amanecer es dirigido por la Dirección Ejecutiva, que cuenta con el apoyo de la Subdirección Médica, Subdirección Técnica, Asesoría Jurídica, Gerencia Financiera, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Mantenimiento y Comunicación Social y Relaciones Públicas.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizará con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículos 2 y 4.

Acuerdo número 09-03, artículo 1, literal a), Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo A-57-2006 de Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Según el (los) nombramiento(s) de auditoría, DAG-0010-2017 de fecha 10 de enero de 2017.

3. LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

Decreto Número 90-97, Código de Salud y sus reformas.

Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.

Acuerdo Gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Acuerdo Gubernativo No. 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Acuerdo Número 09-03, artículo 1, literal a), Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo A-57-2006 de Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

4. CONDICIONES PARA EFECTUAR LA AUDITORÍA

Derivado del proceso de familiarización, los auditores de la comisión nombrada han formado juicios que han permitido la formación de criterios con los que se considera que el Hospital el Nuevo Amanecer es auditable, en virtud que cuenta con registros contables e información ingresada al Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN-, así como la estructura programática, que permiten verificarlos resultados de sus operaciones administrativas y financieras.

5. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Los riesgos del renglón presupuestario 182 “Servicios Médico-Sanitarios”, se evaluara con base en la información recabada en la fase de familiarización y en la evaluación de la estructura de control interno.

6. OBJETIVOS DE AUDITORÍA

Generales

Comprobar si el personal señalado, cumple o no con el perfil del puesto, para el que fue contratado y la prestación de los servicios en el Hospital el Nuevo Amanecer del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Específicos

Evaluar los expedientes de personal correspondientes, para establecer el cumplimiento de calidades, funciones y horario laboral.

Evaluar información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos del Hospital el Nuevo Amanecer del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Evaluar la disponibilidad financiera y presupuestaria del programa 12, renglón 182 “Servicios Médicos-Sanitarios”.

7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen se realizará a los procesos de contratación en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Unidad Ejecutora Hospital el Nuevo Amanecer, Programa 12, renglón presupuestario 182 “Servicios Médico-Sanitarios”, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Se evaluará el renglón presupuestario 182 “Servicios Médico-Sanitarios”, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, determinando el proceso si llena los perfiles de contratación, documentación indispensable.

9. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Se presentará informe de auditoría que contenga los resultados obtenidos del examen especial de acuerdo al formato previamente aprobado en el Manual de Auditoría Gubernamental y Acuerdo Número A-028-2012 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 2 de marzo de 2012.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma general de actividades se presenta en el anexo.

11. RECURSOS

Para la práctica de esta auditoría es necesario contar con los siguientes recursos:

Humanos

1 Coordinadora

1 Supervisora

Materiales y suministros

Papelería y útiles

12. ANEXOS

Cronograma General de Actividades.

COMISIÓN DE AUDITORÍA


Elaborado por
Sayda Guisela Valdez
Coordinadora


Revisado por:
Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
Supervisora

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PROGRAMA: 12 FOMENTO PARA LA SALUD

RENLÓN: 182 SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha	Rev. Por	Fecha
1.	<p>DEFINICIÓN</p> <p>Renglón 182 Servicios Médicos-Sanitarios:</p> <p>Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos médico-sanitarios.</p>					
2.	<p>OBJETIVOS</p>					
2.1	<p>Generales</p> <p>Comprobar si el personal señalado, cumple o no con el perfil del puesto, para el que fue contratado y la prestación de los servicios en el Hospital el Nuevo Amanecer del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.</p>					
2.2	<p>Específicos</p> <p>Evaluar los expedientes de personal correspondientes, para establecer el cumplimiento de calidades, funciones y horario laboral.</p>					

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PROGRAMA: 12 FOMENTO PARA LA SALUD

RENLÓN: 182 SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha	Rev. Por	Fecha
	<p>Evaluar información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos del Hospital el Nuevo Amanecer del Ministerio de la Buena Salud.</p> <p>Evaluar la disponibilidad financiera y presupuestaria del programa 12, renglón 182 "Servicios Médicos-Sanitarios".</p> <p>3. PROCEDIMIENTOS</p> <p>3.1 Alcance</p> <p>El examen se realizará a los procesos de contratación en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, unidad ejecutora Hospital el Nuevo Amanecer, Programa 12, renglón presupuestario 182 "Servicios Médico-Sanitarios", durante el</p>					

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PROGRAMA: 12 FOMENTO PARA LA SALUD

RENLÓN: 182 SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha	Rev. Por	Fecha
	período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2016.					
3.2	Selección de la Muestra Se evaluara el renglón presupuestario 182 "Servicios Médico-Sanitarios, determinando el proceso si llena los perfiles de contratación, documentación indispensable.					
3.3	Trabajo a Desarrollar Evaluar el control interno por medio de cuestionarios. Emitir el reporte del SICOIN WEB CUR detallado del Gasto para identificar y seleccionar los CUR a examinar hasta completar el valor de la muestra global y aplique a esta muestra los procedimientos de auditoría,	CCI	MJML	13/01/2017	SAMC	16/01/2017
			MJML	16/01/2017	SAMC	20/01/2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PROGRAMA: 12 FOMENTO PARA LA SALUD

RENLÓN: 182 SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha	Rev. Por	Fecha
	establecidos en los atributos.					
	Elaborar Cédula de Atributos a examinar en la documentación que soporte del gasto.	E-1-1	MJML	16/01/2017	SAMC	20/01/2017
	Elaborar Cédula analítica del examen de la documentación que soporta el gasto,	E-1	MJML	16/01/2017	SAMC	16/01/2017
	Verificar que los servicios médico-sanitarios, estén siendo prestados para los afiliados de la unidad ejecutora para la cual fueron contratadas.		MJML	20/01/2017	SAMC	23/01/2017
	Establecer la prestación de los servicios contratados, por medio de verificación física de las empresas que prestaron servicios contratados.		MJML	20/01/2017	SAMC	23/01/2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANE CER

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PROGRAMA: 12 FOMENTO PARA LA SALUD

RENLÓN: 182 SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha	Rev. Por	Fecha
	Verificar en expediente la necesidad del servicio contratado y determinar que la adquisición efectuada está aprobada por la autoridad administrativa superior.		MJML	20/01/2017	SAMC	23/01/2017
	Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato.		MJML	23/01/2017	SAMC	27/01/2017
	Identificar las contrataciones de servicios con clínicas u hospitales privados estableciendo el monto de la naturaleza de los servicios.		MJML	23/01/2017	SAMC	27/01/2017
	Establecer el monto de las contrataciones establecidos en el Manual respectivo.		MJML	24/01/2017	SAMC	27/01/2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PROGRAMA: 12 FOMENTO PARA LA SALUD

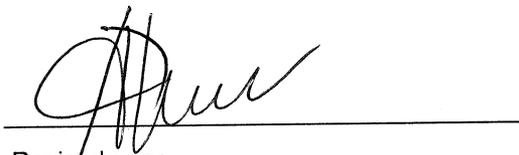
RENLÓN: 182 SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha	Rev. Por	Fecha
	Elaborar Cédula de Hallazgo, derivado de la deficiencia encontrada.	HH	MJML	27-01-2017	SAMC	27-01-2017



Elaborado por:
Sayda Guisela Valdez
Coordinadora



Revisado por:
Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
Supervisora

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO

CC

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL
PROGRAMA: 12 FOMENTO PARA LA SALUD
RENLÓN: 182 SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2016

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Cesar Humberto Caal Pu
CARGO: Director de Recursos Humanos
PERÍODO DEL CARGO: Del 01/01/2016 Al 31/12/2016
FECHA: 13 de enero de 2017

INSTRUCCIONES:

A continuación encontrará una serie de interrogantes relacionadas con el manejo, control, registro y procedimientos para la cuenta 182, de la entidad Hospital el Nuevo Amanecer.

Marque una (X) en la casilla SI ó NO de acuerdo a su respuesta, si el espacio de cada ítem no es suficiente, utilice hoja de papel adicional y adjúntelo, debidamente firmadas y selladas.

Adjunte documentos como evidencia suficiente y competente de su respuesta.

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
1	¿Existen manuales que establecen el proceso de contratación de Servicios Médico-Sanitarios, de profesionales o técnicos?	X			
2	¿Se solicita la constancia de colegiado activo de los profesionales que se contratan?	X			

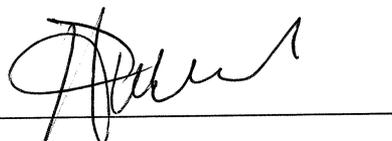
No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
3	¿Las contrataciones bajo este renglón con que periodicidad se realizan?				Dependiendo la necesidades del Hospital.
4	¿Existen supervisión a las labores del personal contratado bajo este renglón? ¿Quién lo realiza?	X			El Coordinador de la Dirección de Recursos Humanos
5	¿La persona contratada rinde informe quincenales, mensuales, semestrales, anuales indique?	X			Mensuales
6	¿Se tiene una persona encargada de revisar y autorizar los informes?	X			Director del Hospital
7	¿Existe expedientes de los servicios contratados?	X			
8	¿Existe control auxiliar del personal contratado bajo este renglón, relacionado a la efectiva prestación de los servicios en la unidad asignada?	X			

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
9	¿Existe el control adecuado de las empresas que prestan sus servicios que realizan estudio y/o exámenes médicos? Indicar cuáles y quien es la persona responsable.	X			
10	¿Qué sistema o modalidad de proceso de contratación se utiliza para la contratación de Servicios Médico-Sanitarios?	X			Sistema de seguridad social de servicios de salud.
11	¿Existen servicios Médico-Sanitarios que no cuenten con contrato, si la respuesta es afirmativa en que caso se realiza?		X		
12	¿Se cuenta con Kárdex o sistema similar de control, del ingreso de pacientes remitidos y atendidos?	X			

Nota: Todas las respuestas fueron verificadas por la auditora.



Elaborado por:
Sayda Guisela Valdez
Coordinadora



Revisado por:
Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
Supervisora

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CA

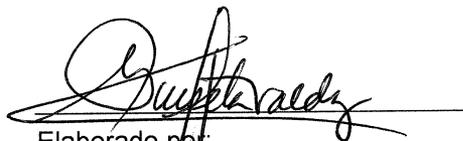
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ENTIDAD: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER

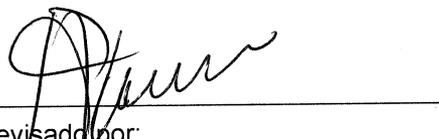
TIPO DE AUDITORÍA: EXAMEN ESPECIAL

PERÍODO DE LA AUDITORÍA: 01/01/2016 AL 31/12/2016

ACTIVIDADES	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	ENERO 2017.																												
			11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31														
1. PLANIFICACIÓN																															
1.1 Familiarización	11/01/2017	11/01/2017	■																												
1.2. Evaluación preliminar Control Interno	12/01/2017	12/01/2017		■																											
1.3 Elaboración de Programas de Auditoría	13/01/2017	13/01/2017			■																										
1.4 Elaboración de Cuestionarios	13/01/2017	13/01/2017			■																										
1.5. Memorandum de Planificación	13/01/2017	13/01/2017			■																										
2. EJECUCIÓN																															
2.1 Ejecución del programa de auditoría	16/01/2017	18/01/2017				■	■	■																							
2.2 Seguimiento y Control del Programa	18/01/2017	18/01/2017						■																							
2.3 Papeles de Trabajo	19/01/2017	20/01/2017								■	■																				
2.4 Acciones legales y administrativas	20/01/2017	24/01/2017									■	■	■	■																	
3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS																															
3.1 Discusión	25/01/2017	25/01/2017																								■					
3.2 Informe de Auditoría	26/01/2017	26/01/2017																									■				
3.3 Aprobación y presentación	27/01/2017	30/01/2017																									■	■	■		
3.4 Entrega de Papeles de Trabajo	31/01/2017	31/01/2017																											■		



Elaborado por:
Sayda Guisela Valdez
Coordinadora



Revisado por:
Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
Supervisora

4.4 Ejecución de la Auditoría

BT

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
 TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL
 ÁREA EXAMINADA: CENTRALIZADORA
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	%	DEVENGADO
01	Actividades centrales	69,967,993.00	1,082,188.00	71,050,181.00	33	62,373,885.59
03	Actividades comunes	22,590,058.00	1,132,380.00	23,722,438.00	11	20,390,251.51
11	Apoyo para la salud	50,707,004.00	6,898,267.00	57,605,271.00	26	47,491,318.43
12	Fomento de la salud	64,865,078.00	1,566,494.00	66,431,572.00	30	60,101,870.26
TOTAL EGRESOS		208,130,133.00	10,679,329.00	218,809,462.00	100	190,357,325.80

JE

✓ ✓ ✓ ✓ E

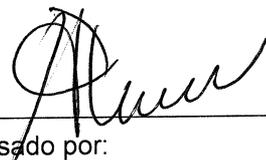
Conclusión

Con base a los resultados de las pruebas de Auditoría efectuadas y aplicables, opinamos que las cifras mostradas en esta cédula son razonables.

Comentario

Se aplicaron técnicas y procedimientos de Auditoría Gubernamental en la revisión del programa 12, renglón 182; específicamente la contratación mediante los contratos administrativos Nos. 100-182-005-2016 y 100-182-125-2016.


 Elaborado por:
 Sayda Guisela Valdez
 Coordinadora


 Revisado por:
 Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
 Supervisora

E

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL
ÁREA EXAMINADA: SUMARIA GRUPO DE GASTO
PROGRAMA 12, RENGLÓN 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS"
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

GRUPO DE GASTO	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	%
000 SERVICIOS PERSONALES	15,354,599.00	410,763.00	15,765,362.00	15,231,150.43	25
100 SERVICIOS NO PERSONALES	11,756,849.00	450,874.00	12,207,723.00	12,154,384.87	20
200 MATERIALES Y SUMINISTROS	9,754,934.00	230,000.00	9,984,934.00	9,267,847.65	16
300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	20,356,867.00	309,356.00	20,666,223.00	17,375,986.99	29
900 ASIGNACIONES GLOBALES	7,641,829.00	165,501.00	7,807,330.00	6,072,500.32	10
TOTAL	64,865,078.00	1,566,494.00	66,431,572.00	60,101,870.26	100

J E1

G BT

J J J J E

Comentario

Con base a los resultados de las pruebas de Auditoría efectuadas y aplicables, opinamos que las cifras mostradas en esta cédula son razonables.

Conclusión

Se aplicaron técnicas y procedimientos de Auditoría Gubernamental en la revisión del Grupo 100, renglón 182; específicamente la contratación mediante los contratos administrativos Nos. 100-182-005-2016 y 100-182-125-2016.

Elaborado por:
Sayda Guisela Valdez
Coordinadora

Revisado por:
Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
Supervisora

E1

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL
ÁREA EXAMINADA: ANALÍTICA POR RENGLÓN
PROGRAMA 12 RENGLÓN 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS"
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

RENGLON	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO
182	Servicios Médico-Sanitarios	856,320.00	121,000.00	977,320.00	950,000.00
	Otros renglones no Examinados	10,900,529.00	329,874.00	11,230,403.00	11,204,384.87
	Total	11,756,849.00	450,874.00	12,207,723.00	12,154,384.87

↪ E1-1

↪ E

Conclusión

Con base a los resultados de las pruebas de Auditoría efectuadas y aplicables, opinamos que las cifras mostradas en esta cédula son razonables.

Comentario

Se aplicaron técnicas y procedimientos de Auditoría Gubernamental en la revisión del renglón 182; específicamente la contratación mediante los contratos administrativos Nos. 100-182-005-2016 y 100-182-125-2016.



Elaborado por:
Sayda Guisela Valdez
Coordinadora



Revisado por:
Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
Supervisora

ENTIDAD: MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
 TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL
 ÁREA EXAMINADA: ATRIBUTOS AL RENGLÓN 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS"
 PERÍODO: DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

No.Doc.	Fecha	Monto	Descripción	Atr. 1	Atr. 2	Atr. 3	Atr. 4	Atr. 5	Atr. 6
100-182-005-2016	28/01/2016	52,403.22	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	X	X	X	✓	✓	✓
100-182-024-2016	01/03/2016	42,150.00	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
100-182-045-2016	10/03/2016	120,000.00	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
100-182-065-2016	20/03/2016	100,000.00	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
100-182-125-2016	31/03/2016	114,000.00	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	X	X	X	✓	✓	✓
100-182-130-2016	31/03/2016	75,150.00	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total		503,703.22							

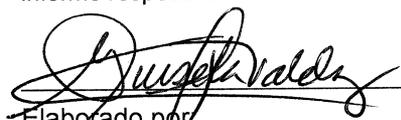
Total Examinado	503,703.22	✓	53 %
Total No Examinado	446,296.78		47 %
Total Devengado por Renglón	950,000.00		100 %

£

- Atr. 1: Que se presente la fianza de cumplimiento del contrato.
- Atr. 2: El personal contratado en este renglón llena el perfil para el cargo a desempeñar.
- Atr. 3: Verificar que exista evidencia de haber recibido a entera satisfacción el informe de ejecución de actividades.
- Atr. 4: Verificar la presentación de los contratos ante la contraloría general de cuentas según el tiempo establecido.
- Atr. 5: Verificar que la fecha de elaboración del contrato corresponda a la de su vigencia.
- Atr. 6: Verificar que el plazo del acuerdo de aprobación de los contratos no exceda el establecido en el alcance.

Comentario

Se aplicaron técnicas y procedimientos de Auditoría Gubernamental en la revisión de los contratos administrativos Nos. 100-182-005-2016 y 100-182-125-2016, estableciéndose que se encontraron deficiencias que ameritaron la presentación del Hallazgo No. 1 de Control Interno, el cual se detalla en el informe respectivo.


 Elaborado por:
 Sayda Guisela Valdez
 Coordinadora

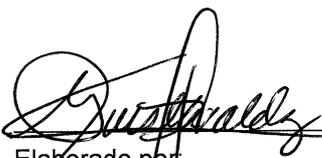

 Revisado por:
 Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
 Supervisora

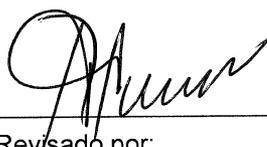
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
Dirección de Auditoría Gubernamental

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
CÉDULA HOJA DE HALLAZGOS

DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES
<p>Hallazgo relacionado con Control Interno</p> <p>Hallazgo No. 1 Deficiencias en la contratación de servicios</p> <p>Condición Derivado de la revisión a la contratación del renglón 182, para el cargo de facilitadora de procesos y especialista en rayos X, en el Hospital el Nuevo Amanecer, mediante contratos 100-182-005-2016 de fecha 28 de enero de 2016 por el periodo del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2016 y 100-182-125-2016 de fecha 28 de febrero de 2016, del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2016, se determinó que la fianza de cumplimiento fue presentada en forma extemporánea ocho días después de suscritos los contratos correspondientes. Asimismo, no se encuentran debidamente sellados los informes de avance de ambos contratos. Los profesionales contratados, no llenan los requisitos del perfil requerido en el Manual de Perfiles y Lineamientos para el Funcionamiento de los Equipo de Salud Reproductiva del Hospital.</p> <p>Criterio El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá presentar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento...".</p> <p>El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato, establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley".</p> <p>El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos</p>	<p>En Memoriales sin referencia, ambos de fecha 25 de enero de 2017, el Director Financiero, Licenciado. Carlos Alberto Paez Batz y el Director de Recursos Humanos, Licenciado Cesar Humberto Caal Pu, manifiestan: "PRIMERO: en lo que respecta a la contratación de la señora María Alejandra González Fernández, manifiesto que en su momento oportuno se presentaron los informes correspondientes ante el Director General como consta en Oficio número ciento veinte guion dos mil dieciséis de fecha quince de septiembre de dos mil dieciséis a fin de aclarar el porqué de la contratación de dicha persona, aduciendo que si bien la señora: María Alejandra González Fernández no cuenta con un carrera universitaria en las ciencias médicas, posee una experiencia laboral de catorce años laborados en la protección de la niñez, adolescencia y juventud, así como diversos programas de salud y en relación Carlos Antonio Pérez Calderón, especialista en rayos X, su nivel académico es pensum cerrado y con mucha experiencia. SEGUNDO: en cuanto a la deficiencia en la contratación de servicios: efectivamente la fianza de cumplimiento de contrato fue emitida, posteriormente a lo que estipula la ley, pero es del conocimiento de todos los guatemaltecos que nuestra estructura estatal en cuanto al cumplimiento de los plazos no los cumple y es importante recalcar que esta situación es un problema a nivel nacional, el guatemalteco en este aspecto quebranta la ley constantemente, fundamentado en lo que para el respecto le otorga el derecho consuetudinario, es natural que nuestro ordenamiento jurídico está plegado de lagunas, de lo contrario la situación fuera diferente; TERCERO: en relación a los informes de avance de actividades que no cuentan con los sellos correspondientes y que comprenden el período dos mil dieciséis, estoy consciente que es un</p>	<p>Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables en sus argumentos ratifican que las personas contratadas no cuenta con una carrera universitaria en las ciencias médicas, lo que confirma el incumplimiento del perfil, en cuanto a la fianza de cumplimiento fue emitida posteriormente a lo estipulado en la ley correspondiente, incumpliendo los plazos. Así mismo se acepta lo relacionado a los informes de avances.</p> <p style="text-align: center;">+</p>

<p>institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". 1.6 tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el marco conceptual de control interno gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: control interno administrativo, control interno financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior", y 2.6. Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cuales quiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, la documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.</p> <p>Causa Falta de supervisión y control por parte del Director del Hospital y Director Financiero.</p> <p>Efecto Falta de transparencia en la documentación de contratación.</p> <p>Recomendación El Director General, debe ejercer la supervisión correspondiente y girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y Director Financiero a efecto de cumplir con la legislación relacionada y ejercer el control de la documentación de contratación.</p> <p>⊕</p>	<p>error de forma y no de fondo, por lo tanto se hizo la enmienda respectiva, para que posteriormente ya contaran con los sellos pertinentes, tal y como se demuestra con los documentos adjuntos; CUARTO: finalmente en relación a la recomendación, existe desde ya el compromiso de fortalecer la supervisión correspondiente, a efecto de mejorar las acciones de personal y financieras en la institución a mi cargo".</p> <p>⊕</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--


 Elaborado por:
 Sayda Guisela Valdez
 Coordinadora


 Revisado por:
 Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
 Supervisora

4.5 Comunicación de Resultados

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

GUATEMALA, ENERO DE 2017

Guatemala, 26 de enero de 2017

Doctor
José López López
Director Hospital el Nuevo Amanecer
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Su Despacho

Señor (a) Director Hospital el Nuevo Amanecer

En mi calidad de Subcontralor de Calidad del Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal k) del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los auditores gubernamentales que fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente



Lic. José Fernando Rodas Chacón
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
HOSPITAL EL NUEVO AMANECER
INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

GUATEMALA, ENERO DE 2017

Guatemala, 26 de enero de 2017

Doctor

José López López

Director Hospital el Nuevo Amanecer

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Señor (a) Director Hospital el Nuevo Amanecer

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. DAG-0010-2017 de fecha 10 de enero de 2017 hemos efectuado auditoría, evaluando los procedimientos de contratación de personal, en el (la) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Unidad Ejecutora, Hospital el Nuevo Amanecer, con el objetivo de establecer si el personal señalado, no cumple con el perfil del puesto, para el efecto fue contratado.

Nuestro examen se basó en la evaluación de la ejecución presupuestaria del renglón presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, del Programa 12 Fomento de la Salud, en el Hospital el Nuevo Amanecer; se elaboró el programa y cuestionario de auditoría, con la finalidad de determinar el cumplimiento de las normas, procedimientos y manuales vigentes en las contrataciones efectuadas. Así como, el establecimiento de la extensión de los procedimientos aplicables en las circunstancias particulares de la Entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 del resultado del trabajo realizado, se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgo relacionado con el Control Interno

Área Financiera

1. Deficiencias en la contratación de servicios.

La auditoría fue practicada por el (los) auditor (es): Sayda Guisela Valdez (Coordinadora) y Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano (Supervisora).

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Atentamente,



Sayda Guisela Valdez
Coordinadora



Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
Supervisora

ÍNDICE

	Página
1. INFORMACIÓN GENERAL	90
Base Legal	90
Función	91
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	92
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	92
Generales	92
Específicos	92
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	93
5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	93
Comentarios	93
Conclusiones	93
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	94
Hallazgo relacionado con el Control Interno	94
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	98
COMISIÓN DE AUDITORÍA	99

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala, contempla lo relacionado a la Salud, Seguridad y Asistencia Social, de la siguiente manera: Artículo 93. Derecho a la salud. “El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, discriminación alguna”, Artículo 94. Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. “El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social”, y el Artículo 95. La salud, bien público. “La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligados a velar por su conservación y restablecimiento”.

El Decreto Número 90-97 Código de Salud, en el Artículo 1. Del Derecho a la Salud, establece: “Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna”, y en su Artículo 2. Definición., “La salud es un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país, las condiciones de vida de las poblaciones y la participación social, a nivel individual y colectivo, a fin de procurar a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social”.

La Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97, artículo 39, señala que al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, le corresponde formular la política y hacer cumplir el régimen jurídico, relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la

salud física y mental de los habitantes del país y a la preservación higiénica del medio ambiente; a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencias, epidemias y desastres naturales, y, dirigir en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de los recursos humanos del sector salud.

Función

Las funciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, están establecidas en el artículo 39 del Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, siendo las siguientes:

- a) Formular y dar seguimiento a la política y los planes de salud pública y administrar, descentralizadamente, los programas de promoción, prevención, rehabilitación y recuperación de la salud, propiciando a su vez la participación pública y privada en dichos procesos y nuevas formas de financiamiento y mecanismos de fiscalización social descentralizados.
- b) Proponer las normas técnicas para la prestación de servicios de salud y coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas de normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Proponer la normativa de saneamiento ambiental y vigilar su aplicación.
- d) Realizar estudios y proponer las directrices para la ejecución de programas de vigilancia y control epidemiológico.

e) Administrar en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de recursos humanos en el sector salud.

f) Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencia por epidemias y desastres naturales.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 2 y 4.

Acuerdo Número 09-03, artículo 1, literal a), Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo A-57-2006 de Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Según el (los) nombramientos (s) de auditoría, DAG-0010-2017 de fecha 10 de enero de 2017.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Comprobar si el personal señalado, cumple o no con el perfil del puesto, para el que fue contratado y la prestación de los servicios en el Hospital el Nuevo Amanecer del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Específicos

Evaluar los expedientes de personal correspondientes, para establecer el cumplimiento de calidades, funciones y horario laboral.

Evaluar información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos del Hospital el Nuevo Amanecer del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Evaluar la disponibilidad financiera y presupuestaria del programa 12, renglón 182 “Servicios Médicos-Sanitarios”.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen se realizó a los procesos de contratación en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Unidad Ejecutora Hospital el Nuevo Amanecer, Programa 12, renglón presupuestario 182 “Servicios Médico-Sanitarios”, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Comentarios

Se solicitó en el Hospital el Nuevo Amanecer, los expedientes de personal y documentación de relación laboral de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 182 del programa 12. Asimismo, se procedió a solicitar información en la Unidad de Administración Financiera, de los documentos de respaldo de las contrataciones correspondientes a los contratos del renglón 182 de los profesionales contratados para prestar sus servicios en el Hospital, a efecto de verificar el cumplimiento del marco legal correspondiente.

Conclusiones

De conformidad al análisis efectuado a la documentación e información proporcionada, se concluye que:

Derivado de la revisión a la contratación del renglón 182, para el cargo de facilitadora de procesos y especialista en rayos X, en el Hospital el Nuevo Amanecer, mediante contratos 100-182-005-2016 de fecha 28 de enero de 2016

por el período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2016 y 100-182-125-2016 de fecha 28 de febrero de 2016, del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2016, se determinó que la fianza de cumplimiento fue presentada en forma extemporánea ocho días después de suscrito los contratos correspondientes. Asimismo, no se encuentran debidamente sellados los informes de avance de ambos contratos. Los profesionales contratados, no llenan los requisitos del perfil requerido en el Manual de Perfiles y Lineamientos para el Funcionamiento de los Equipo de Salud Reproductiva del Hospital el Nuevo Amanecer, deficiencias incluidas en el hallazgo correspondiente.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgo relacionado con el Control Interno

Hallazgo No. 1

Deficiencias en la contratación de servicios

Condición

Derivado de la revisión a la contratación del renglón 182, para el cargo de facilitadora de procesos y especialista en rayos X, en el Hospital el Nuevo Amanecer, mediante contratos 100-182-005-2016 de fecha 28 de enero de 2016 por el período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2016 y 100-182-125-2016 de fecha 28 de febrero de 2016, del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2016, se determinó que la fianza de cumplimiento fue presentada en forma extemporánea ocho días después de suscrito los contratos correspondientes. Asimismo, no se encuentran debidamente sellados los informes de avance de ambos contratos. Los profesionales contratados, no llenan los requisitos del perfil requerido en el Manual de Perfiles y Lineamientos para el Funcionamiento de los Equipo de Salud Reproductiva del Hospital.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65, establece: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá presentar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. 1.6 tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los

diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el marco conceptual de control interno gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: control interno administrativo, control interno financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”, y 2.6. Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cuales quiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, la documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

Causa

Falta de supervisión y control por parte del Director General del Hospital y Director Financiero.

Efecto

Falta de transparencia en la documentación de contratación.

Recomendación

El Director General del Hospital, debe ejercer la supervisión correspondiente y girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y Director Financiero a efecto de cumplir con la legislación relacionada y ejercer el control de la documentación de contratación.

Comentario de los Responsables

En Memoriales sin referencia, ambos de fecha 25 de enero de 2017, el Director Financiero, Licenciado. Carlos Alberto Paez Batz y el Director de Recursos Humanos, Licenciado Cesar Humberto Caal Pu, manifiestan: “PRIMERO: en lo

que respecta a la contratación de la señora María Alejandra González Fernández, manifiesto que en su momento oportuno se presentaron los informes correspondientes ante el Director General como consta en Oficio número ciento veinte guion dos mil dieciséis de fecha quince de septiembre de dos mil dieciséis a fin de aclarar el porqué de la contratación de dicha persona, aduciendo que si bien la señora: María Alejandra González Fernández no cuenta con un carrera universitaria en las ciencias médicas, posee una experiencia laboral de catorce años laborados en la protección de la niñez, adolescencia y juventud, así como diversos programas de salud y en relación Carlos Antonio Pérez Calderón, especialista en rayos X, su nivel académico es pensum cerrado y con mucha experiencia. SEGUNDO: en cuanto a la deficiencia en la contratación de servicios: efectivamente la fianza de cumplimiento de contrato fue emitida, posteriormente a lo que estipula la ley, pero es del conocimiento de todos los guatemaltecos que nuestra estructura estatal en cuanto al cumplimiento de los plazos no los cumple y es importante recalcar que esta situación es un problema a nivel nacional, el guatemalteco en este aspecto quebranta la ley constantemente, fundamentado en lo que para el respecto le otorga el derecho consuetudinario, es natural que nuestro ordenamiento jurídico está plegado de lagunas, de lo contrario la situación fuera diferente; TERCERO: en relación a los informes de avance de actividades que no cuentan con los sellos correspondientes y que comprenden el período dos mil dieciséis, estoy consciente que es un error de forma y no de fondo, por lo tanto se hizo la enmienda respectiva, para que posteriormente ya contaran con los sellos pertinentes, tal y como se demuestra con los documentos adjuntos; CUARTO: finalmente en relación a la recomendación, existe desde ya el compromiso de fortalecer la supervisión correspondiente, a efecto de mejorar las acciones de personal y financieras en la institución a mi cargo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables en sus argumentos ratifican que las personas contratadas no cuenta con una carrera universitaria en las

ciencias médicas, lo que confirma el incumplimiento del perfil, en cuanto a la fianza de cumplimiento fue emitida posteriormente a lo estipulado en la ley correspondiente, incumpliendo los plazos. Así mismo se acepta lo relacionado a los informes de avances.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92. Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, artículo 62, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
Director Financiero	Carlos Alberto Paez Batz	832.02
Director de Recursos Humanos	Cesar Humberto Caal Pu	832.02
Total		1,664.04

7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1.	JOSÉ LÓPEZ LÓPEZ	DIRECTOR DEL HOSPITAL.	01/01/2016 – 31/12/2016
2.	CARLOS ALBERTO PAEZ BATZ	DIRECTOR FINANCIERO.	01/01/2016 – 31/12/2016
3.	CESAR HUMBERTO CAAL PU	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.	01/01/2016 – 31/12/2016

COMISIÓN DE AUDITORÍA



Sayda Guisela Valdez
Coordinadora



Licda. Silvia Alejandrina Martínez Cano
Supervisora

RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:



Licda. Eva Lorena Lemus Ortiz
Subdirectora de Auditoría Gubernamental



Licda. María Consuelo Méndez Guerra
Directora de Auditoría Gubernamental

CONCLUSIONES

1. Los procesos de exámenes especiales de auditoría en la Contraloría General de Cuentas, se realizan a través del Sistema de Auditoría Gubernamental, siendo esta una herramienta tecnológica con la cual se ha logrado la uniformidad en las etapas de la auditoría (Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados), la uniformidad en los papeles de trabajo y minimizar los tiempos en la elaboración de los informes de auditoría, lo cual facilita al Contador Público y Auditor el trabajo a desarrollar.
2. Las Entidades o Instituciones que reciban fondos del Estado, son las responsables del cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, ejerciendo la función administrativa con dignidad y transparencia.
3. El resultado del caso práctico demuestra la importancia que tiene el desempeño del Contador Público y Auditor, en los procesos de exámenes especiales de auditoría, por los constantes cambios en el ambiente gubernamental, que exigen una acción fiscalizadora efectuando el trabajo de forma sistemática, objetiva y oportuna.

RECOMENDACIONES

1. Es importante que el Contador Público y Auditor conozca los aspectos relevantes en el proceso de exámenes especiales de auditoría utilizando la herramienta tecnológica denominada “Sistema de Auditoría Gubernamental”, para que los resultados de la auditoría del sector gubernamental sean de utilidad y entregados en forma oportuna al interesado.
2. La máxima autoridad de cada entidad pública, es responsable de diseñar e implementar una efectiva estructura de control interno, así como, de velar porque se cumpla con lo establecido en los preceptos constitucionales y legales para realizar su función en forma transparente, evitando el incumplimiento a las Leyes.
3. El Contador Público y Auditor debe mantenerse actualizado en los avances tecnológicos para realizar una efectiva implementación de los procesos que se ejecutan en la fiscalización, lo que permitirá el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la transparencia en las entidades del sector gubernamental.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas. Páginas 65.
2. Congreso de la República de Guatemala. 2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto No. 31-2002 y sus reformas, Páginas 32.
3. Congreso de la República de Guatemala. 2014. Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas. Acuerdo Gubernativo 192-2014. Páginas 53.
4. Contraloría General de Cuentas, Guatemala. 2006. Acuerdo Número A-57-2006. Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Guatemala. Páginas 26.
5. Contraloría General de Cuentas, Guatemala. 2003. Acuerdo Número 09-03 artículo 1, inciso a). Normas Generales de Control Interno. Páginas 45.
6. Contraloría General de Cuentas, Guatemala. 2005. Manual de Auditoría Gubernamental. Páginas 286.

WEBGRAFÍA

7. Análisis del sistema de administración financiera –SIAF-. (en línea) Consultado el 16 de agosto de 2016. Disponible en: unpan1.un.org/intradoc/.../UNPAN026711.pdf.

8. Contraloría General de Cuentas, Guatemala. 2016. (en línea) Consultado el 16 de agosto de 2016. Disponible en: http://www.contraloria.gob.gt/INICIO_CGC.html.
9. Oswaldo Fonseca Luna. 2007. Auditoría Gubernamental Moderna. (en línea) Consultado el 22 de marzo de 2017. Disponible en: https://books.google.com.gt/books/about/Auditoria_Gubernamental_Moderna.html?hl=es&id=KE7KCJLbjnMC&redir_esc=y.
10. SIAF. UNA HISTORIA DE ACIERTOS. 2005. (en línea) Consultado el 16 de agosto de 2016. Disponible en: www.icgfm.org/.../12_witbeck_sanchez_reform.