

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACION DE SECTOR JUSTICIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.:65259**

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DE SECTOR
JUSTICIA
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Elaboración del Plan Anual de Auditoría para el año 2017**

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017



INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2



INTRODUCCION

La Unidad de Auditoría Interna (UDAI) de la Secretaría Ejecutiva de Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ-, es la responsable de evaluar el ambiente y estructura de control interno de las unidades administrativas que la conforman, así como los programas o proyectos; considerando lo establecido en la legislación nacional, los convenios, contratos o normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas como “Entidad Superior de Fiscalización del Estado” en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

El cumplimiento de sus atribuciones lo realiza con base a lo establecido principalmente en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, aprobadas con Acuerdo Número A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas y las regulaciones que de estas se deriven como manuales y guías específicas aplicables en el proceso de auditoría.

Considerando el recurso humano disponible y con base a las Normas para la Planificación, establecidas en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, se debe realizar un Plan Anual de Auditoría (PAA) para cada ejercicio, que es el documento que define el número de auditorías a realizar y otras actividades administrativas inherentes a su función, durante el periodo de un año, y debe ser elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

OBJETIVOS

Desarrollar un documento técnico que constituya la base para la planificación específica del trabajo de auditoría interna, como una actividad independiente y objetiva, que aporta un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar las operaciones y agregar valor a los procesos y métodos de trabajo implantados por la administración.

Oficializar con la autorización de la máxima autoridad, las actividades de auditoría y administrativas a desarrollar por parte de Auditoría Interna, con base a los lineamientos establecidos por el Ente Superior de Fiscalización del Estado.

Establecer la distribución del trabajo de forma equitativa de acuerdo a la profesionalización y experiencia adquirida para el desempeño de sus funciones.



ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El Plan Anual de Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva correspondiente al período 2017, fue elaborado cumpliendo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental, considerando lo estipulado en el Reglamento Orgánico Interno de esta Secretaría.

El citado documento fue aprobado el 12 de enero del corriente año, por el Despacho Superior de la Secretaría, con el oficio de referencia No. SEICMS Of. 010-2017, para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número A-051-2009 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, el cual estipula: "... Se oficializa la presentación, en forma electrónica, por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental SAG UDAI, de los planes anuales de auditoría de las Unidades de Auditoría del Sector Público Gubernamental..."

Dentro del Plan Anual para el presente año, se programó la realización de dos (2) auditorías financieras, que corresponden a la ejecución presupuestaria y opinión de la auditoría sobre estados financieros del año 2016, dos (2) exámenes especiales, una (1) revisión de seguimiento de recomendaciones de Informe emitido por la Contraloría General de Cuentas, tres (3) actividades administrativas, una de ellas solicitadas extraordinariamente y una (1) auditoría de gestión para evaluar el Plan Operativo Anual y su ejecución durante el período del 1 de enero al 31 de octubre de 2017, de acuerdo a la función inherente de Auditoría Interna y con un tiempo estimado de 1,694 horas.

Asimismo se estimó el tiempo que sería utilizado en la realización de actividades administrativas, como elaboración de dictámenes, asesorías, redacción de actas y otros documentos competencia de Auditoría Interna.

Se proyectaron las actividades antes descritas, para realizarlas durante el año 2017, considerando el tiempo necesario para cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI, desde la planificación específica hasta la comunicación de resultados de cada auditoría, así como el ingreso de los informes de actividades administrativas inherentes a las funciones asignadas, a efecto de dar cumplimiento al Acuerdo Número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, que establece la utilización obligatoria del citado sistema.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Durante el año 2017, se realizaron auditorías financieras por muestreo, considerando necesario evaluar como mínimo un 25% sobre el presupuesto



institucional vigente y con base a la revisión de documentación contable y de respaldo operada y custodiada por la Coordinación Financiera, así como otros procedimientos que fueron pertinentes en el desarrollo de las actividades, con relación a los trabajos que se describen a continuación:

Evaluación por muestreo de la ejecución presupuestaria de la SEICMSJ, por medio de la revisión de expedientes de pago, registros auxiliares e información complementaria, con énfasis en los grupos de gasto 0, 1 y 2, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. (CUA 65259)

Evaluación de Estados Financieros: Estado de Resultados correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y Balance General al 31 de diciembre de 2016. (CUA 65316)

Asimismo, fueron planificados dos (2) exámenes especiales, uno relacionado a la Ejecución Presupuestaria efectuada por medio del examen de los procedimientos de fondo de caja chica, autorizados y asignados a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva y la Coordinación Administrativa Financiera de las Subvenciones de AECID. La otra intervención que era al Fondo Rotativo, se solicitó autorización al Despacho Superior su anulación, debido a que la suscrita fue suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por un mes aproximadamente, lo que generó un atraso en la ejecución de la auditoría en forma oportuna, sin embargo se asesoró en los procedimientos de cierre del fondo rotativo al personal responsable de la Secretaría Ejecutiva.

Se efectuó el Informe de Seguimiento del Cumplimiento de Recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria, practicada por la Contraloría General de Cuentas por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, según CUA 65381.

Como actividades administrativas, se efectuó la visita a los cinco Centros de Administración de Justicia, ubicados en el interior de la República de Guatemala, informando de forma oportuna de los resultados a la autoridad máxima por medio de Informes Ejecutivos, y condensado en un informe general según CUA 65366.

El 26 de abril se gestionó ante el Despacho Superior, la modificación al Plan Anual de Auditoría con respecto a una actividad Administrativa planificada que correspondía al Inventario del Área de Almacén por la Integración de diferencias en los resultados del Programa SEJUST con respecto a la información financiera que se estaba ingresando en el SIGEACI, por lo que se solicitó la sustitución de una actividad por otra, identificada con el CUA 65389.



Como parte de las evaluaciones programadas y otras adicionales a solicitud de las autoridades superiores, fue necesario realizar seis (6) Notas de Auditoría, de acuerdo a las necesidades que se presentaron en el desarrollo de las intervenciones realizadas, originadas de las evaluaciones efectuadas a la Ejecución Presupuestaria y cumplimiento del Plan Operativo Anual, para presentar información de manera oportuna y el seguimiento de recomendaciones.

Se efectuaron ocho (8) actas administrativas que se encuentran en el libro autorizado para tal efecto por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva, según Registro L2 32226; y fueron realizados dos (2) dictámenes con respecto a procedimientos administrativos.

Adicionalmente se efectuaron actividades administrativas como asesorías, reuniones, opiniones y redacción de documentos de acuerdo a las funciones de la unidad.

El Plan Anual de la Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva, fue elaborado y debidamente oficializado, en los períodos analizados pertinentemente para el cumplimiento de las actividades programadas, considerando a la suscrita como el único elemento y al ser suspendida por problemas de salud, algunas actividades fueron reprogramadas y redistribuidas atendiendo a su complejidad y con el servicio en tiempo extraordinario, se logró el cumplimiento de las metas establecidas en el citado documento, para un total de 8 informes incluyendo el presente, los cuales fueron presentados al Despacho Superior y las respectivas copias obran en los archivos de Auditoría Interna.

Con el resumen de actividades, documentos e informes descritos anteriormente fueron concluidas al cien por ciento y satisfactoriamente las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría elaborado para el presente año, así como las actividades y apoyo solicitado extraordinariamente con el desvanecimiento de hallazgos y solicitud de apertura a prueba requerido por la autoridad máxima de esta Secretaría Ejecutiva.

HEIDI ANDREA CALMO RENDON

Auditor



HEIDI ANDREA CALMO RENDON

Director

