

Guatemala 30 de diciembre de 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez
VICEMINISTRA DEL PORTE Y LA RECREACION
Su Despacho

Estimada licenciada:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle mi informe de actividades de acuerdo a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales No.1209-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 407-2015, correspondiente el mes de diciembre de 2015, y para el cobro de mis honorarios presento la factura Serie "A" No.0003.

Actividades realizadas:

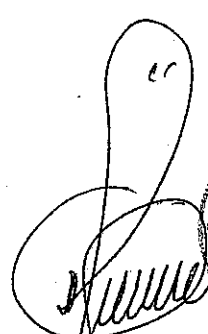
- ❖ Apoyo en la realización de las auditorías del período de año 2015.
- ❖ Velar porque el proceso de auditoría practicado cumpla con los lineamientos técnicos y legales establecidos para el efecto.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de auditoría interna.
- ❖ Revisión de informes de auditoría

Resultados obtenidos:

- ❖ Se verifico la aplicaciones de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental establecidos por la Contraloría General de Cuentas, referente a los informes.
- ❖ Apoyar en el cumplimiento del plan anual de auditoría, para que los informes sean entregados y notificados en el plazo estipulado.
- ❖ Se verifico que los informes de auditoría, si cumplieran con las normas establecidas para el desarrollo de las auditorias.


Lic. Carlos Augusto Rodríguez Ruano

Vo.Bo.


Licenciado Roberto Dionicio Navarro
Director de Auditoría Interna a.i.
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala 30 de diciembre de 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho

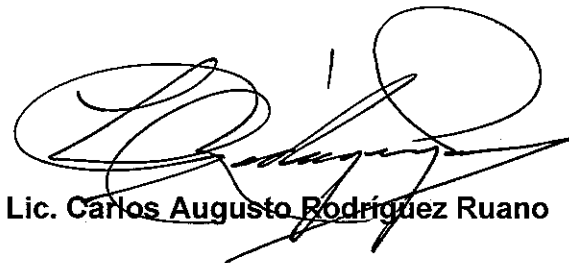
Estimada Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle mi informe **GENERAL DE RESULTADOS** de acuerdo a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales No. 1209-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 407-20015, por el periodo del 18 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

RESULTADOS REALIZADOS

- ❖ Se procedió con la actualización sobre normativa aplicable al desarrollo del trabajo de Auditoría Interna.
- ❖ Darle seguimiento a las actividades que realizan los auditores de la Dirección en las auditorías a las diferentes áreas de trabajo.
- ❖ Se verifico que los informes de auditoría, si cumplieran con las normas establecidas para el desarrollo de las auditorías.
- ❖ Se procedió a la supervisión de informes de auditoría, sobre las normativas aplicable al desarrollo del trabajo de Auditoría Interna.
- ❖ Se revisaron expediente ingresados por las diferentes Dependencias del ministerio.
- ❖ Se participo en reuniones de trabajo con el director de Auditoria y con el personal de Auditoria internos, relacionado con el cumplimiento de los plazos para la presentación de los informes, para cumplir con las notificaciones de los mismos, de acuerdo con la planificación del Plan Anual de Auditoria -PAA-
- ❖ Se procedió a la supervisión de informes de auditoría, de acuerdo a la normativa aplicable al desarrollo del trabajo de Auditoría Interna, sugiriendo mejoras en el criterio legal.

- ❖ Se verifico que los informes de auditoría, cumplieran con las normas establecidas para el desarrollo de las auditorias.
- ❖ Se apoyo en la entrega de puestos administrativos en varias entidades del Ministerio
- ❖ Se verifico que los informes de auditoría, cumplan con los Normas y Principios Generales aceptados de Auditoria en todas las auditorias que se tengan programadas y revisar expedientes que ingresen a la Dirección.



Lic. Carlos Augusto Rodríguez Ruano

Vo.Bo. 



Licenciado Roberto Dionicio Navarro
Director de Auditoría Interna a.i.
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala 30 de diciembre de 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Estimada Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle mi informe **GENERAL DE ACTIVIDADES** de acuerdo a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales No. 1209-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 407-20015, por el periodo del 18 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

ACTIVIDADES REALIZADAS

MAYO (18 mayo 2015)

1. Coordinar con el Director de Auditoría, las actividades de la Dirección y planificación de la misma.
2. Reuniones de trabajo con el Director de Auditoría y los auditores de Auditoría Interna del MICUDE.
3. Revisión preliminar de informes de auditoría

JUNIO

1. Asesoría en la realización de las auditorías del Ejercicio Fiscal 20015
2. Supervisar el proceso de auditorías practicadas por los auditores y que cumplan con los lineamientos técnicos y legales establecidos para el efecto, en la Dirección de Desarrollo y Cultura; y Dirección del Deportes y la Recreación.
3. Cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de auditoría interna.

JULIO

1. Velar porque el proceso de auditoría practicada cumpla con los lineamientos técnicos y legales establecidos para el efecto.
2. Supervisar entrega de puesto de personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Nacional, como en la auditoría financiera que se

- realiza en el Departamento Financiero del despacho Superior de acuerdo a la programación establecida en el Plan Anual de Auditoría.
3. Revisión de expedientes e informes

AGOSTO

1. Poyar en la realización de la auditoría financiera que se está realizando en el Departamento Financiero del Despacho y la supervisión en la aplicación de las normas y técnicas de auditoría y procedimientos generalmente aceptados de auditoría.
2. Analizar la documentación adjunta para el desvanecimiento de los hallazgos hechos por la Contraloría General de Cuentas, a las diferentes unidades auditadas del Ministerio.
3. Revisión de informes y expedientes.
4. Supervisión de la notificación de cancelación del Contrato del Administrador del Centro Deportivo Gerona.

SEPTIEMBRE

1. Apoyo en la programación de la auditoría del período 2015.
2. Reunión de trabajo con el Director de Auditoría y los Auditores Internos del MICUDE.
3. Velar por el Cumplimiento de las Normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de auditoría interna.
4. Revisión preliminar de los informes de Auditoría.

OCTUBRE

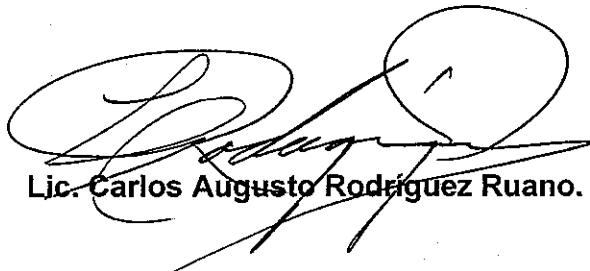
1. Proponer mejoras a las herramientas técnicas utilizadas en los procesos de la Dirección de Auditoría Interna
2. Velar porque el proceso de auditoría practicado cumpla con los lineamientos técnicos y legales establecidos para el efecto.
3. Apoyo a los auditores en la discusión de hallazgos del Departamento Financiero del Despacho Superior, en la Administración General.
4. Revisión preliminar de los informes de Auditoría.

NOVIEMBRE

1. Supervisión de la notificación de cancelación del contrato Administrativo a la Jefa de Compras en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Nacional, así como en el desarrollo de la auditoría financiera que se está realizando en Dirección Financiera del Deporte y la Recreación.
2. Reuniones de trabajo con el Director de Auditoría y los Auditores Internos del MICUDE.
3. Supervisar el proceso de auditorías practicadas por los auditores y que cumplan con los lineamientos técnicos y legales establecidos para el efecto.
4. Revisión de informes de auditoría

DICIEMBRE

1. Apoyo en la realización de las auditorías del período de año 2015.
2. Velar porque el proceso de auditoría practicado cumpla con los lineamientos técnicos y legales establecidos para el efecto.
3. Velar por el cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de auditoría interna.
4. Revisión de informes de auditoría.


Lic. Carlos Augusto Rodríguez Ruano.

Vo.Bo.





Licenciado Roberto Dionicio Navarro
Director de Auditoría Interna a.i.
Ministerio de Cultura y Deportes