

La Unidad de Auditoría Interna, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, evaluará permanentemente todas las operaciones contables, financieras y administrativas del CONABED y la SENABED, así como la estructura de control interno y la calidad del gasto de la Institución. Además velará por el cumplimiento de las normas, lineamientos y recomendaciones en materia contable, administrativa y financiera.

Los informes que rinda el Jefe de esta Unidad serán entregados al CONABED y a la SENABED.

El personal de esta Unidad será nombrado por el Secretario de la SENABED a propuesta del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

Funciones

- Planificar los diferentes tipos de auditoría, exámenes especiales de auditoría y actividades administrativas relacionadas, para verificar y evaluar los procesos, financieros, contables y administrativos, que permitan fiscalizar el cumplimiento de las políticas y ejecución de las operaciones de la SENABED, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para mejorar la efectividad de los procesos de gestión, dirección y control.
- Establecer criterios, metodología y procesos de auditoría financiera, que le corresponde efectuar a la Unidad de Auditoría Interna.
- Estandarizar el trabajo de Unidad de Auditoría Interna, para ponderar el grado de eficiencia, efectividad y economía en el desarrollo de la auditoría.
- Establecer criterios, metodología y procesos de auditoría de desempeño, que le corresponde efectuar a la Unidad de Auditoría Interna.
- Estandarizar el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, para ponderar el grado de eficiencia, efectividad y economía en el desarrollo de cada auditoría. Aplicar la Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.TG-.
- Evaluar la estructura del control interno existente para el rubro de vehículos y verificar otros aspectos relacionados al mismo, que permitan determinar si están cumpliendo los procedimientos previamente establecidos.
- Establecer si los lineamientos técnicos para la administración de los cupones de combustible en la SENABED, se han cumplido adecuadamente por parte del responsable de la guarda, custodia y resguardo de los mismos.

- Comprobar el debido cumplimiento al Plan Anual de Compras -PAC-, que las adquisiciones se hayan realizado de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, el Manual de Normas y Procedimientos respectivo y otras leyes aplicables a este rubro.
- Evaluar el debido cumplimiento de los procedimientos administrativos, del proceso de registro, control y resguardo de los inventarios, respecto al cumplimiento de leyes aplicables.
- Evaluar el debido cumplimiento de los procedimientos administrativos, del proceso de registro, control y resguardo de los inventarios, respecto al cumplimiento de leyes aplicables.
- Verificar si se han cumplido los procedimientos adecuados, en el proceso de elaboración de las conciliaciones bancarias, verificar la validez de la documentación que respaldan las mismas, así como determinar si éstas han sido realizadas en forma correcta y oportuna.
- Verificar el uso adecuado, la legalidad de los documentos de respaldo y la debida operatoria contable del fondo rotativo; así como la oportuna liquidación y reposición del dinero asignado al mismo.
- Verificar si existe un adecuado control, manejo y resguardo del fondo de caja chica, determinar que no existan diferencias en el mismo, que los documentos que respaldan los gastos llenen los requisitos legales y que el reintegro a dicho fondo se realice de manera oportuna.
- Verificar el adecuado control y uso de las formas oficiales, en cuanto a su resguardo, utilización, correlativo, existencia optima y la revisión de otros aspectos que se considere necesarios.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la preparación, registro, aprobación, pago de las nóminas, planillas, así como honorarios por servicios técnicos o profesionales contratados por la SENABED, de conformidad con las leyes aplicables.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro de los bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y disposiciones internas para la administración de los mismos y otras leyes aplicables.

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro de los dineros incautados y extinguidos, en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y las disposiciones internas para la administración de los mismos y otras leyes aplicables.

Marco Legal

- Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República, Ley de Extinción de Dominio (ILED).
- Acuerdo Gubernativo Número 514-2011 de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas [CGC], literal a) del Acuerdo Número 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, norma L.10 Manuales de Normas y Procedimientos: