

RESOLUCIÓN NÚMERO 283-2026-DNMySC
(de 4 de febrero de 2026)

PARA USO OFICIAL

Por la cual se modifica la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Auditoría General y se actualiza su Manual de Organización y Funciones



EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,



CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá establece las funciones de la Contraloría General de la República.

Que de conformidad con el Artículo 6 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el Contralor General de la República está facultado para establecer las subdivisiones de las distintas dependencias de la Contraloría General, así como para fusionar y suprimir dichas subdivisiones fijándoles las atribuciones específicas que le correspondan a través del Reglamento Interno.

Que el Artículo 60 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, señala que la Contraloría General de la República se dividirá en direcciones, cuya denominación, organización interna y atribuciones específicas, se establecerán en el Reglamento Interno de la Institución, de conformidad con la materia propia de su competencia.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que mediante Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, se actualizó la Estructura Organizativa y se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad. Dentro de las funciones de esta Dirección están:

- Realizar estudios de distribución de funciones, métodos de trabajo, sistemas y procedimientos, para el fortalecimiento de la institución.
- Atender todo lo relacionado a la organización, métodos y procesos institucionales de la Contraloría General de la República.

Que la Resolución Número 488-2021-DNMySC de 25 de marzo de 2021, modificó la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Auditoría General de la Contraloría General de la República y actualizó su Manual de Organización y Funciones.

Que mediante Memorando No.720-2025/DINAG-SUBDINAG de 27 de febrero de 2025, la Dirección Nacional de Auditoría General solicitó a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad modificar su estructura organizativa.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Auditoría General; en consecuencia, esta Dirección se organizará como se establece a continuación:

NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO

Dirección Nacional de Auditoría General

Subdirección Nacional de Auditoría General



Página Número 2
Resolución Número 283-2026-DNMySC
de 4 de febrero de 2026



PARA USO OFICIAL

NIVEL COORDINADOR
Comité de Auditoría

NIVEL AUXILIAR DE APOYO
Departamento de Servicios Administrativos

NIVEL TÉCNICO
Departamento de Coordinación de Auditorías Internas
Departamento de Normatividad y Desarrollo Profesional

NIVEL OPERATIVO
Departamento Sectorial de Auditoría de la Administración General
Departamento Sectorial de Auditoría de la Administración de Justicia y Seguridad
Departamento Sectorial de Auditoría de Educación y Desarrollo Social
Departamento Sectorial de Auditoría de Transporte, Vivienda e Infraestructura
Departamento Sectorial de Auditoría de Salud y Seguridad Social
Departamento Sectorial de Auditoría de Gobiernos Locales
Departamento Sectorial de Auditoría de Fomento de la Producción y Turismo
Departamento Sectorial de Auditoría de la Gestión Ambiental
Departamento Sectorial de Auditoría de Banca y Servicios Financieros
Departamento Sectorial de Auditoría de la Autoridad del Canal de Panamá
Departamento Sectorial de Auditoría de Tecnologías de la Información y Comunicación

Oficina Provincial Bocas del Toro
Oficina Provincial Coclé
Oficina Provincial Colón
Oficina Provincial Chiriquí
Oficina Provincial Darién
Oficina Provincial Herrera
Oficina Provincial Los Santos
Oficina Provincial Veraguas
Oficina Provincial Panamá Oeste

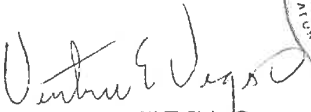
SEGUNDO: ACTUALIZAR el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Auditoría General.

TERCERO: Esta resolución modifica la Resolución Número 488-2021-DNMySC de 25 de marzo de 2021 y deroga todas las disposiciones emitidas con anterioridad que le sean contrarias.

CUARTO: Esta resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial Digital.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018 y Resolución Número 488-2021-DNMySC de 25 de marzo de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

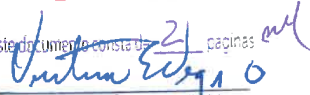

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General




ANEL FLORES
Contralor General



Contraloría General de la República
Despacho Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL

20 FEB 2026
Este documento consta de 21 páginas

SECRETARIA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

(2026-0.02-008)

Febrero de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEL FLORES
Contralor General

OMAR CASTILLO
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

QUENIA S. GONZÁLEZ B.
Analista

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

ARIANA FERNÁNDEZ
Asistente Ejecutiva



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	viii
Base Legal	1
Misión	2
Visión	2
Estructura Organizativa	3
DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL	4
Objetivo	4
Funciones	4
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL	5
Objetivo	5
Funciones	5
COMITÉ DE AUDITORÍA	6
Objetivo	6
Funciones	6
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	7
Objetivo	7
Funciones	7
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	9
Objetivo	9
Funciones	9
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO PROFESIONAL	10
Objetivo	10
Funciones	10
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL	11
Objetivo	11
Funciones	11



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	12
Objetivo	12
Funciones	12
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	13
Objetivo	13
Funciones	13
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE TRANSPORTE, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA	14
Objetivo	14
Funciones	14
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	15
Objetivo	15
Funciones	15
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS LOCALES	16
Objetivo	16
Funciones	16
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN Y TURISMO	17
Objetivo	17
Funciones	17
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL	18
Objetivo	18
Funciones	18
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE BANCA Y SERVICIOS FINANCIEROS	19
Objetivo	19
Funciones	19



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ	20
Objetivo	20
Funciones	20
DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	21
Objetivo	21
Funciones	21
OFICINAS PROVINCIALES	22
Objetivo	22
Funciones	22



INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Auditoría General de la Contraloría General de la República cuenta con una estructura formal de acuerdo al Decreto Núm.105-2009-DAG de 14 de abril de 2009 y el Decreto Núm. 302-DDRH del 21 de octubre de 2014, que la eleva al rango de Dirección Nacional.

Esta Dirección, a través de sus Departamentos Sectoriales y Oficinas Provinciales, desarrolla entre sus principales funciones la fiscalización mediante el control posterior, que le permite determinar el correcto uso de los recursos asignados a las entidades del sector público y el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes en materia de auditoría, que regulan a estas entidades, coadyuvando al mejor desarrollo de sus tareas administrativas.

El Manual de Organización y Funciones de esta Dirección expone en su contenido la misión, visión, objetivos y funciones de la misma, lo que permite al lector conocer con claridad las actividades que se desarrollan y la importancia de su oportuna ejecución; así como también servir de guía a todos sus colaboradores para el desempeño de sus funciones.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



BASE LEGAL

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984.
3. Decreto Número 194 de 16 de septiembre de 1997. “Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial N°24,340 de 9 de julio de 2001 y sus modificaciones.



MISIÓN

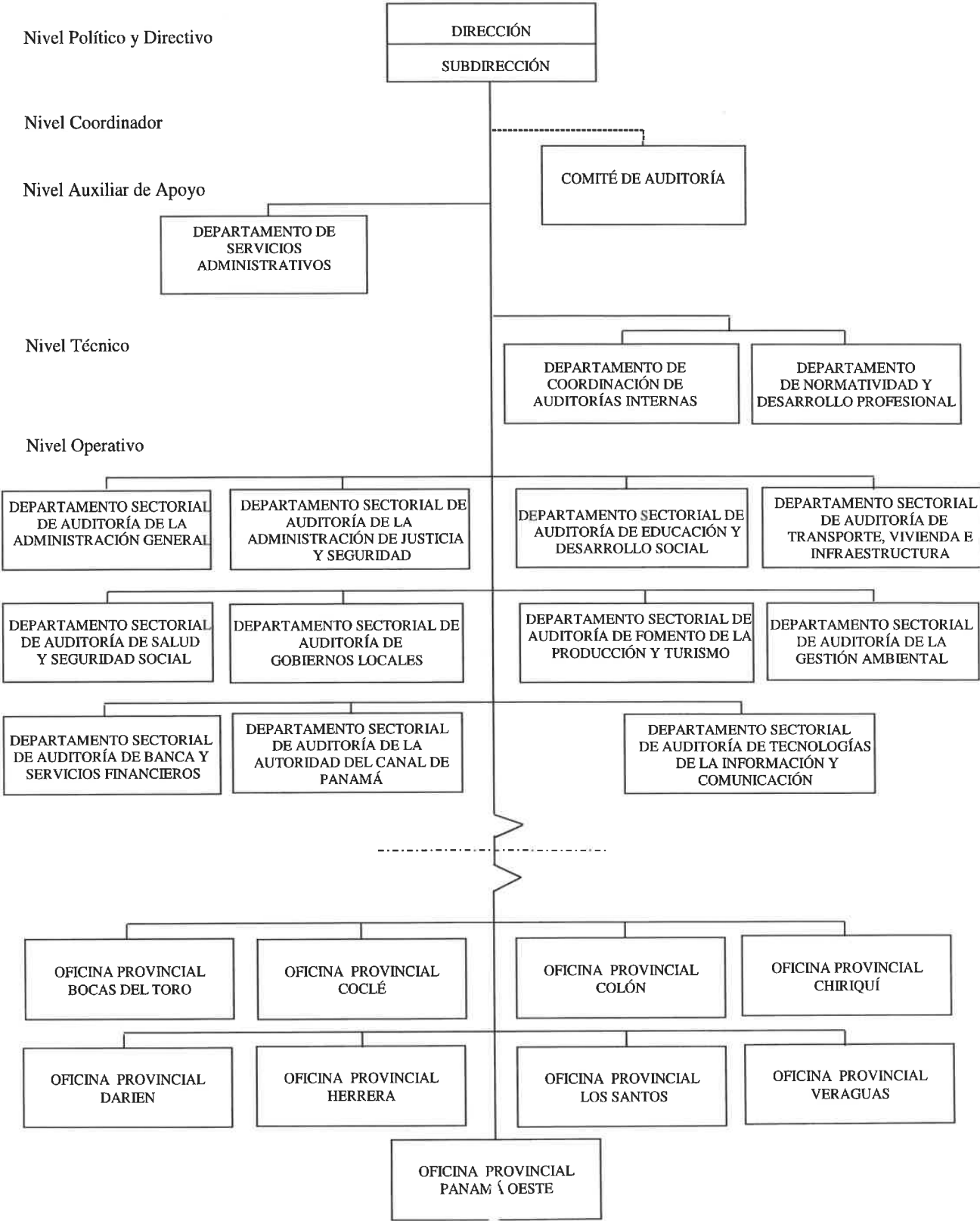
Fiscalizar mediante el Control Posterior, los fondos y bienes públicos, examinar, intervenir, así como fenecer las cuentas relativas a estos; además de dictar las normas y procedimientos de auditoría gubernamental y coordinar las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público.

VISIÓN

Constituirmos en una Dirección de fiscalización posterior independiente, confiable, moderna, eficiente, comprometida y apolítica de la gestión pública, diseñada con controles permanentes, resistentes a cambios, con el fin de garantizar a la ciudadanía el uso correcto de los fondos y bienes públicos.



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL



DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL (DINAG)

OBJETIVO

Fiscalizar, mediante el control posterior, los actos de manejo de fondos y bienes públicos para determinar la corrección o incorrección de las operaciones que afecten patrimonios públicos y presentar a las entidades auditadas, el Ministerio Público, el Tribunal de Cuentas, los informes de auditoría cuando correspondan; así como dictar las normas y procedimientos de Auditoría Gubernamental y coordinar las Unidades de Auditoría Interna del sector público.

FUNCIONES

- Organizar, coordinar, planificar, dirigir, supervisar y ejecutar las auditorías relacionadas con el control posterior sobre los actos de manejo de los fondos y bienes públicos.
- Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías.
- Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de auditoría para que sean asignadas a los diferentes Departamentos de la Dirección.
- Velar que las evidencias obtenidas sean adecuadas, pertinentes y razonables para soportar los informes de auditoría.
- Elaborar los informes de auditoría que surjan como resultado de las auditorías realizadas, a fin de asegurar el nivel de calidad, el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Emitir y actualizar las Normas de Auditoría Gubernamental de la República de Panamá y asesorar el uso de las mismas.
- Coordinar y dar seguimiento a las unidades de auditorías internas gubernamentales, lo relacionado con los lineamientos de control interno.
- Coordinar con la Academia de Control Gubernamental las necesidades de capacitación del personal de la Dirección.
- Promover la cultura de integridad, independencia, objetividad, confidencialidad, transparencia y de gestión de riesgo dentro de la Dirección.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Despacho del Contralor, del Subcontralor y de la Secretaría General.



SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL (SUBDINAG)

OBJETIVO

Apoyar a la Dirección en la organización, coordinación, planificación, dirección, control y supervisión de las auditorías y otras actividades administrativas, fundamentado en las normativas vigentes, que permita el fortalecimiento del proceso de las auditorías.

FUNCIONES

- Asistir a la Dirección en la organización, planificación, dirección, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con el control posterior de los fondos y bienes públicos.
- Colaborar con la Dirección en el seguimiento y cumplimiento del Plan Anual de Auditorías.
- Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de auditoría para que sean asignadas a los diferentes Departamentos de la Dirección.
- Participar en la revisión y evaluación de los informes de auditoría que se producen en los diferentes Departamentos de la Dirección, a fin de asegurar el nivel de calidad y de cumplimiento de las políticas, normas y condiciones establecidas, incluyendo los hallazgos de las auditorías.
- Coordinar las consultas que se realicen en materia de Auditoría Gubernamental, así como la atención de requerimientos de organismos internacionales.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



COMITÉ DE AUDITORÍA

OBJETIVO

Brindar apoyo a la Dirección en asuntos complejos y auditorías de alto perfil, así como dar seguimiento a los resultados de los Informes de Gestión presentados por los diferentes departamentos, con la finalidad de emitir recomendaciones que conlleven mejorar la calidad de su gestión y de los informes de auditoría.

FUNCIONES

- Atender consultas de orden técnico en auditorías complejas que requiera el director y subdirector Nacional de Auditoría General.
- Presentar al director Nacional de Auditoría General las recomendaciones u opiniones que resulten de la atención a los casos asignados.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por el Comité de Auditoría.
- Evaluar y dar seguimiento a los informes periódicos de gestión presentados por la Dirección Nacional de Auditoría General.
- Evaluar las solicitudes de auditoría recibidas y recomendar si las mismas proceden o no.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (DESEAD)

OBJETIVO

Satisfacer las necesidades administrativas de la Dirección, asegurando los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones de las unidades administrativas que la conforman.

FUNCIONES

- Recibir, verificar, analizar y darle trámite a los informes mensuales de asistencia de cada unidad administrativa de la Dirección Nacional de Auditoría General.
- Coordinar y administrar el sistema de asistencia y puntualidad, de acuerdo a las diferentes incidencias en que incurren los funcionarios de cada unidad administrativa de la Dirección.
- Disponer de datos debidamente actualizados sobre el recurso humano de la Dirección, para proporcionar información veraz sobre vacaciones, licencias y otras acciones de personal a las instancias que lo soliciten.
- Mantener un inventario actualizado de todos los recursos informáticos y bienes muebles de la Dirección.
- Programar y organizar la utilización de los vehículos existentes, de tal manera que los mismos puedan ser usados con un máximo de eficiencia.
- Coordinar con el Departamento de Transporte de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas el revisado de los vehículos, la entrega de placas vigentes y el mantenimiento preventivo de los vehículos de la Dirección.
- Coordinar las reparaciones, mantenimiento y conservación del mobiliario, equipo de oficina e instalaciones físicas en la Dirección.
- Tramitar los pagos de viáticos, alimentación y transporte, que reúnan los requisitos.
- Confeccionar los reembolsos de Caja Menuda del Departamento.
- Prestar el servicio de mensajería, reporte de daños de equipos y otros relacionados a todos los Departamentos de la Dirección.
- Consolidar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección.



- Realizar la recepción y distribución de las valijas de las Oficinas Provinciales.
- Revisar y tramitar la documentación que llega y que se remite a las Oficinas Provinciales.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS (DECAI)

OBJETIVO

Fortalecer el control interno ejercido por las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del Sector Público, mediante el establecimiento de procedimientos, acciones de capacitación, seguimiento y evaluación de los trabajos realizados, a fin de minimizar hechos irregulares en el manejo de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público.
- Dar seguimiento a los registros de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público, en el sistema vigente.
- Promover la mejora continua del sistema de control vigente de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público.
- Elaborar Guías de Trabajo para contribuir a la mejora de los productos emanados de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público.
- Recopilar y evaluar los planes anuales de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público.
- Coordinar la capacitación y certificación del personal de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público.
- Realizar evaluaciones a las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público, con la finalidad de determinar el cumplimiento de la normativa y la eficiencia y eficacia con que se ejecutan las labores de auditoría y presentar los resultados correspondientes.
- Evaluar los informes de auditoría realizados por las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público que sean requeridos.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO PROFESIONAL (DENDPROF)

OBJETIVO

Coordinar y desarrollar actividades de capacitación y actualización del personal de acuerdo a las funciones que ejecuta la Dirección; además de emitir y actualizar las Normas de Auditoría Gubernamental de la República de Panamá, así como la atención de requerimientos de organismos internacionales.

FUNCIONES

- Dar seguimiento al cumplimiento de los proyectos de la Dirección de acuerdo al Plan Operativo Anual.
- Coordinar con los jefes de las diferentes unidades administrativas de la Dirección Nacional de Auditoría General lo relativo a las actividades de capacitación, actualización y las relativas a la normativa emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y sus organismos internacionales.
- Atender las consultas que se realicen en materia de Auditoría Gubernamental, así como la atención de requerimientos de organismos internacionales.
- Coordinar mesas de trabajo para la actualización de las Normas de Auditoría Gubernamental de la República de Panamá y asesorar el uso de las mismas.
- Dar seguimiento y revisión de los parámetros establecidos en el Plan Estratégico de la Dirección Nacional de Auditoría General.
- Elaborar los términos de referencia relacionados con capacitaciones y/o consultorías a realizar en la Dirección.
- Realizar investigaciones, actualización, emisión y divulgación de documentos técnicos-normativos en materia de auditoría.
- Participar en las comisiones tendientes a la creación de manuales e instructivos, para mejorar la gestión de la Dirección.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL (DESAAG)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del sector, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a las entidades autónomas, semiautónomas, gobierno central y correspondientes al sector de la administración general, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y SEGURIDAD (DESAJYS)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del sector, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a las entidades autónomas, semiautónomas, gobierno central y correspondientes al sector de la administración de justicia y seguridad, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL (DESAEDS)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del sector, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a las entidades autónomas, semiautónomas, gobierno central correspondientes al sector de educación y desarrollo social, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE TRANSPORTE, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA (DESATVI)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del sector, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a las entidades autónomas, semiautónomas, gobierno central correspondientes al sector de transporte, vivienda e infraestructura, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL (DESASSS)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del sector, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a las entidades autónomas, semiautónomas, gobierno correspondientes al sector salud y seguridad social, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS LOCALES (DESAGOL)**OBJETIVO**

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del sector, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a los Municipios y Juntas Comunales; para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN Y TURISMO (DESAFPYT)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del sector, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a las entidades autónomas, semiautónomas, gobierno central correspondientes al sector de fomento de la producción y turismo, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL (DESAGAM)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a la Gestión Ambiental, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes, así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planear, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de cumplimiento, de desempeño y otras, al Ministerio de Ambiente y a la Gestión Ambiental de entidades del Sector Público, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE BANCA Y SERVICIOS FINANCIEROS (DESABASFI)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del sector, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a las entidades autónomas, semiautónomas, gobierno central e intermediarios financieros correspondientes al sector de banca y servicios financieros, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ (DESAACP)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones del Sector de la Autoridad del Canal de Panamá y entidades relacionadas, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de cumplimiento, de desempeño y otras, al Sector de la Autoridad del Canal de Panamá y entidades relacionadas, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Evaluar en el sistema vigente los riesgos presentados por las Unidades de Auditoría Interna del sector de su competencia.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO SECTORIAL DE AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DESATIC)

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías de tecnologías de la información y comunicación realizadas a las instituciones del Sector Público, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como apoyar a los Departamentos y Oficinas Provinciales de la Dirección, en la labor de control posterior, mediante herramientas que permiten aplicar Técnicas de Auditoría Asistidas por Computadores (TAAC), a fin de determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Ejecutar auditorías de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), a las instituciones del sector público, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en esta materia.
- Confeccionar los informes de auditoría de TIC para las revisiones y aprobaciones correspondientes.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Apoyar a los Departamentos Sectoriales y Oficinas Provinciales de la Dirección en la ejecución de auditorías, que requieran aplicar técnicas de auditoría asistidas por computadores (TAAC).
- Realizar evaluaciones y Auditorías de Sistemas Automatizados en las diferentes entidades del sector público.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



OFICINAS PROVINCIALES

OBJETIVO

Obtener resultados relevantes y oportunos en la ejecución de auditorías a las instituciones en las provincias, con apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes que regulen a las entidades de gobierno; así como la aplicación de técnicas que rigen el ejercicio del examen posterior de las operaciones que afecten el patrimonio estatal, para determinar el manejo correcto o incorrecto de los fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento y otras, a las entidades Autónomas, Semiautónomas, Gobierno Central e Intermediarios Financieros en las provincias, para determinar la corrección o incorrección en el manejo de los fondos y bienes públicos, así como contribuir en la mejora de la gestión pública.
- Atender las solicitudes de auditorías de las entidades públicas, las que se originen de oficio por el contralor general de la República y otras solicitudes que le sean asignadas.
- Presentar los hallazgos de las auditorías a las diferentes entidades del sector, ponderar los riesgos de la estructura de control interno y efectuar recomendaciones para contribuir al mejoramiento de las operaciones.
- Elaborar informes de auditoría y remitirlos para la revisión y aprobación correspondiente.
- Enviar los informes de auditorías a las entidades auditadas y entidades competentes, según corresponda.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.

