



COMITE
OLIMPICO
GUATEMALTECO

PROCEDIMIENTO
GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA
DAIN-PRO-01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto	Fecha	Firma
Licda. María Gabriela Valverth Marroquín / Director de Auditoría Interna	21 10/20	

REVISADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Juan Francisco Cabrera M. / Profesional de Procesos	23 10/20	

APROBADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Gerardo Estrada Mayorga / Gerente General	23 10/20	



PROCEDIMIENTO
GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Del proceso: Plan Anual de Auditoría

Código: DAIN-PRO-01

Versión: 3

Página 2

A. Índice de contenido

Pág.	Secciones
1	Carátula
2	A. Índice de contenido
2	B. Propósito y alcance del procedimiento
2	C. Glosario
4	D. Descripción de actividades y responsables
4	D.1. Elaboración del Plan Anual de Auditoría
4	D.2. Aprobación del Plan Anual de Auditoría
4	D.3. Publicación del Plan Anual de Auditoría
4	D.4. Archivo de documentación
5	E. Documentación Relacionada
5	F. Control de Registros
5	G. Indicadores

B. Propósito y alcance del procedimiento

Establecer lineamientos generales para la elaboración o modificación del Plan de Anual de Auditoría. Este procedimiento forma parte del manual de procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna.

C. Glosario

1. Auditoría Interna	Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una institución pública, colaborando con el ente a cumplir sus objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional. (Acuerdo Gubernativo 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas).
2. Plan Anual de Auditoría, PAA	Es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del sector público, durante el período de un año y se elabora de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
3. Auditoría Financiera	Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar un dictamen acerca de si la información financiera está libre de representaciones erróneas de importancia relativa debido a fraude o error.
4. Auditoría de Desempeño	Se enfoca en determinar si las intervenciones, programas e instituciones se desempeñan en conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existen áreas de mejora. El desempeño se examina contra los criterios adecuados; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. Su objetivo es responder a preguntas clave de auditoría y proporcionar recomendaciones de mejora.
5. Auditoría de Cumplimiento	Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o autoridades identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significantes, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada. Estas autoridades pueden incluir reglas, leyes y reglamentos.



PROCEDIMIENTO
GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Del proceso: Plan Anual de Auditoría

Código: DAIN-PRO-01

Versión: 3

Página 3

	resoluciones presupuestarias, políticas, códigos establecidos, términos acordados o los principios generales que rigen una administración financiera sana del sector público.
6. Auditoría de actividades administrativas	Es la evaluación de control interno que se realiza para fortalecer el control interno institucional y que no requiere la aplicación de toda la metodología de las auditorías de Cumplimiento, Desempeño y Financiera establecidas en el Acuerdo No. A-104-2017.
7. Seguimiento a recomendaciones	Es el proceso de verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emitidas por el ente fiscalizador externo.
8. SAG-UDAI	Sistema para las Unidades de Auditoría Interna, SAG-UDAI. (Sistema de la Contraloría General de Cuentas)
9. Control interno institucional	Control que ejercen las autoridades superiores, los responsables de las unidades ejecutoras, así como todos los responsables de las operaciones realizadas en el ámbito de sus funciones, así como el realizado por la unidad de auditoría interna de cada entidad, con base en los reglamentos, manuales e instructivos específicos aprobados por la autoridad competente. (Acuerdo Gubernativo 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas).
10. Control interno previo	Procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos, verificando el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que lo respaldan, y asegurando su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución; y el que será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones. (Acuerdo Gubernativo 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas).
11. Control interno posterior	Procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del sistema de auditoría gubernamental. (Acuerdo Gubernativo 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas).



D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.1 Elaboración del Plan Anual de Auditoría		
1. Elaboración del Plan Anual de Auditoría	Director de Auditoría Interna	Elabora el Plan Anual de Auditoría de conformidad con la información requerida en el Sistema SAG-UDAI. Selecciona las áreas de mayor importancia, riesgos e impacto según el juicio profesional y comprensión del control interno.
D.2 Aprobación del Plan Anual de Auditoría		
2. Solicitud de aprobación inicial o modificación	Director de Auditoría Interna	Solicita aprobación del Plan Anual de Auditoría Inicial o Modificación al Comité Ejecutivo por medio de Gerencia General. Nota 1: La modificación del Plan Anual de Auditoría se realiza en caso de existir dificultades de cualquier índole para el cumplimiento de éste.
3. Elaboración de Punto de Sesión	Gerencia General	Elabora el punto de sesión y entrega la solicitud de aprobación del Plan Anual de Auditoría al Comité Ejecutivo.
4. Análisis de la solicitud de aprobación inicial o modificación	Comité Ejecutivo	Analiza la solicitud de aprobación del Plan Anual de Auditoría Si es aprobado continúa en la actividad 6. De lo contrario continúa en la actividad 5.
5. Correcciones al Plan	Director de Auditoría Interna	Realiza las correcciones necesarias. Regresa a la actividad 2.
6. Notificación de Aprobación o rechazo	Gerencia General	Notifica al Director de Auditoría Interna lo resuelto por el Comité Ejecutivo.
D.3 Publicación del Plan Anual de Auditoría		
7. Ingreso en el Sistema SAG-UDAI	Director de Auditoría Interna	Ingresa lo aprobado por el Comité Ejecutivo al SAG-UDAI.
8. Impresión de documentos del SAG-UDAI	Director de Auditoría Interna	Imprime el Plan Anual de Auditoría publicado y la constancia de aprobación del registro electrónico desde el SAG-UDAI.
D.4 Archivo de documentación		
9. Archivo de documentos	Director de Auditoría Interna	Archiva Plan Anual de Auditoría y la constancia de aprobación del registro electrónico en el archivador identificado.

E. Documentación Relacionada

Documentación relacionada del procedimiento	Documentos externos	Recursos
	<ul style="list-style-type: none"> Fundamento legal Normas de Auditoría Gubernamental Norma ISO 9001:2015 	<ul style="list-style-type: none"> Humanos Financieros Tecnológicos Insumos
	Otros documentos aplicables	Controles Internos
	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos vigentes Reglamentos vigentes Estatutos vigentes 	

F. Control de Registros

Identificación	Almacenamiento			Protección	Recuperación	Tiempo retención		Disposición final		
	Código	Nombre del registro	Puesto responsable			Ubicación	Físico		Digital	Años
	Plan Anual de Auditoría	Director de Auditoría Interna	Archivo Identificado	X	X	Expediente y archivo electrónico	Año de Auditoría	---	---	Archivo General y Back up

G. Indicadores

No	Nombre del indicador	Propósito / descripción	Fórmula de cálculo	Meta*	Unidad De medida	Frecuencia de medición	Responsable
1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

