



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO

## PROCEDIMIENTO

# GESTION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS

## DAIN-PRO-01

### Registro de Revisión y Aprobación

#### ELABORADO POR:

| Nombre / Puesto                                                          | Fecha      | Firma |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|-------|
| Licda. María Gabriela Valverth Marroquín / Director de Auditoría Interna | 09/08/2022 |       |

#### REVISADO POR:

| Nombre / Puesto                                                                               | Fecha      | Firma |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|
| Lic. Juan Francisco Cabrera Mejía / Coordinador de Gestión de Riesgos / Dirección de Procesos | 23/08/2022 |       |

#### APROBADO POR:

| Nombre / Puesto                                | Fecha      | Firma |
|------------------------------------------------|------------|-------|
| Lic. Gerardo Estrada Mayorga / Gerente General | 01/09/2022 |       |





## 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    | D.5. Medición y Seguimiento                  |
| 6    | E. Documentación Relacionada                 |
| 6    | F. Control de Registros                      |
| 6    | G. Indicadores                               |

## B. Propósito y alcance del procedimiento

Establecer los lineamientos generales para la elaboración o modificación del Plan de Anual de Auditoría del Comité Olímpico Guatemalteco.

Este documento forma parte del manual de procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna.

## C. Glosario

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Auditoría Interna             | Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una institución pública. <b>(Manual de Auditoría Interna Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, MAINGUB, ACUERDO NUMERO A-070-2021).</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. Plan Anual de Auditoría (PAA) | Es el documento elaborado por el Auditor Interno, el cual contiene aspectos generales de la entidad y es resultado de la evaluación de riesgos, por tanto, es donde se plasma el alcance de la Auditoría Interna resumido en cantidad de auditorías a realizar para evaluar determinadas áreas de la entidad, a su vez incluye el recurso humano y el tiempo estimado para efectuarlas. <b>(Manual de Auditoría Interna Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, MAINGUB, ACUERDO NUMERO A-070-2021).</b> |
| 3. Auditoría Financiera          | Es la evaluación de la preparación y presentación de una o más cuentas en los estados financieros de acuerdo a los riesgos identificados, su objetivo no es emitir opinión de la razonabilidad de estos, sino más bien construir a alcanzar los objetivos institucionales. <b>(Manual de Auditoría Interna Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, MAINGUB, ACUERDO NUMERO A-070-2021).</b>                                                                                                              |
| 4. Auditoría de Operativa        | Es la evaluación de los riesgos identificados relacionados con la falla o debilidades en los procesos, sistemas o estructura organizacional de la institución, con el fin de detectar oportunidades de mejora para contribuir a alcanzar los objetivos institucionales. <b>(Manual de Auditoría Interna Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, MAINGUB, ACUERDO NUMERO A-070-2021).</b>                                                                                                                 |
| 5. Auditoría de Cumplimiento     | Es la evaluación de los riesgos identificados relacionados con incumplimiento de las disposiciones regulatorias en los procesos, operaciones e información financiera, con el fin de que sean corregidos para cumplir con las regulaciones aplicables para alcanzar los objetivos institucionales. <b>(Manual de Auditoría Interna Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, MAINGUB, ACUERDO NUMERO A-070-2021).</b>                                                                                      |
| 6. SAG-UDAI-WEB                  | Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna, es una herramienta útil para examinar y evaluar las actividades administrativas, financieras y de gestión de las entidades sujetas a fiscalización, delimitadas en el artículo 2 de la Ley Orgánica                                                                                                                                                                                                                                      |

**GESTION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS**

Del proceso: Plan Anual de Auditoría

Código: DAIN-PRO-01

Versión: 4

Página 3

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | de la Contraloría General de Cuentas. <b>(ACUERDO NUMERO A-062-2021, aprobado por la Contraloría General de Cuentas).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>7. Control interno institucional</b> | Es el control que ejercen las autoridades superiores, los responsables de las unidades ejecutoras y los encargados 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 las disposiciones legales pertinentes, reglamentos, manuales e instructivos específicos aprobados por la autoridad competente y los lineamientos generales del Sistema de Administración Financiera -SIAF-, Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG- y las ISSAI.GT. <b>(ACUERDO GUBERNATIVO No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas).</b>                                                                                                                                                   |
| <b>8. Control interno posterior</b>     | Comprende los procedimientos de control aplicados por la unidad de auditoría interna de cada entidad, para la evaluación de sus procesos, sistemas, operaciones, actividades y sus resultados en forma posterior a su ejecución, aplicando los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG- y Sistema de Administración Financiera -SIAF-, así como lo establecido en reglamentos, manuales de procedimientos e instrumentos específicos de cada unidad ejecutora y cualquier disposición legal y técnica pertinente que debe observarse para evaluar dichos resultados, incluyendo el manual de las ISSAI.GT aprobado por el Contralor para las unidades de auditoría interna. <b>(ACUERDO GUBERNATIVO No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas).</b> |



## D. Descripción de actividades y responsables

| Actividad                                                | Responsable                   | Descripción de las Actividades                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D.1 Elaboración del Plan Anual de Auditoría</b>       |                               |                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>1. Elaboración del PAA</b>                            | Director de Auditoría Interna | Elabora el PAA de conformidad con la información requerida en el SAG-UDAI-WEB.                                                                                                                                         |
| <b>D.2 Aprobación del Plan Anual de Auditoría</b>        |                               |                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. Solicitud de aprobación de PAA</b>                 | Director de Auditoría Interna | Solicita aprobación al Comité Ejecutivo por medio de Gerencia General del PAA inicial o por modificación la cual surgirá por adición o eliminación de auditorías.                                                      |
| <b>3. Elaboración de Punto de Sesión</b>                 | Gerencia General              | Elabora el punto de sesión y entrega la solicitud de aprobación del PAA inicial o por modificación al Comité Ejecutivo.                                                                                                |
| <b>4. Análisis de la solicitud de aprobación</b>         | Comité Ejecutivo              | Analiza la solicitud de aprobación del PAA y resuelve.                                                                                                                                                                 |
| <b>5. Notificación de resolución de Comité Ejecutivo</b> | Gerencia General              | Notifica al Director de Auditoría Interna lo resuelto por Comité Ejecutivo.<br>Si lo resuelto es aprobación del PAA, continúa en la actividad 7.<br>Si lo resuelto es improbación del PAA, continúa en la actividad 6. |
| <b>6. Correcciones al Plan</b>                           | Director de Auditoría Interna | Realiza las correcciones necesarias. Regresa a la actividad 2.                                                                                                                                                         |
| <b>D.3 Publicación del Plan Anual de Auditoría</b>       |                               |                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>7. Ingreso en el SAG-UDAI-WEB</b>                     | Director de Auditoría Interna | Registra la información aprobada por el Comité Ejecutivo al SAG-UDAI-WEB.                                                                                                                                              |
| <b>8. Impresión de documentos del SAG-UDAI-WEB</b>       | Director de Auditoría Interna | Imprime el PAA publicado y la constancia de aprobación del registro electrónico desde el SAG-UDAI-WEB.                                                                                                                 |
| <b>D.4 Archivo de documentación</b>                      |                               |                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>9. Archivo de documentos</b>                          | Director de Auditoría Interna | Archiva el PAA y la constancia de aprobación del registro electrónico emitido del SAG-UDAI-WEB en el archivador identificado.                                                                                          |

**GESTION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS**

| Actividad                                                  | Responsable                   | Descripción de las Actividades                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D.5 Medición y Seguimiento</b>                          |                               |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>10. Elaboración de indicadores y controles internos</b> | Director de Auditoría Interna | Elabora los indicadores y controles internos asociados y realiza análisis de los resultados para el seguimiento correspondiente, según lo establecido en <b>PRO-PRO-05 Monitoreo de Indicadores.</b> |



### E. Documentación Relacionada

| DOCUMENTACIÓN RELACIONADA DEL PROCEDIMIENTO | DOCUMENTOS EXTERNOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RECURSOS                                                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p><b>Legales, reglamentos o normativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ACUERDO NUMERO A-070-2021, aprobación de las disposiciones a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-; b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, por Contraloría General de Cuentas.</li> <li>ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 148-2022. Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.</li> <li>ACUERDO A-062-2021. Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-JUDAL-WEB)</li> <li>Acuerdo A-028-2021 Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG)</li> </ul> <p>OTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma ISO 9001</li> <li>OTROS DOCUMENTOS APLICABLES:</li> </ul> | <p>Humanos<br/>Financieros<br/>Papelería y útiles<br/>Mobiliario y equipo</p> |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>CONTROLES INTERNOS</b>                                                     |

### F. Control de Registros

| Código | Nombre del registro     | Puesto responsable            | ALMACENAMIENTO       |        | PROTECCIÓN | RECUPERACIÓN                     | TIEMPO RETENCIÓN |      | DISPOSICIÓN FINAL         |
|--------|-------------------------|-------------------------------|----------------------|--------|------------|----------------------------------|------------------|------|---------------------------|
|        |                         |                               | Ubicación            | Físico |            |                                  | Digital          | Años |                           |
| N/A    | 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 (Puesto y unidad) |
|----|----------------------|-------------------------|--------------------|-------|------------------|------------------------|-------------------------------|
| 1  | No Aplica            |                         |                    |       |                  |                        |                               |