

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA (ZOLIC)

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

GUATEMALA, 28 de Enero de 2022

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. FUNDAMENTO LEGAL	3
3. OBJETIVOS	4
3.1 GENERAL	4
3.2 ESPECÍFICOS	4
4. ALCANCE	6
5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN	8
6. METAS	8
7. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAA	8
8. RECURSOS	8
8.1 RECURSOS HUMANOS	8
8.2 RECURSOS FINANCIEROS	9
8.3 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	9
ANEXO	12

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una Institución con un enfoque dirigido hacia la industrialización, servicios y comercialización, atrayendo la inversión nacional y extranjera, para la ejecución de proyectos que reactiven la economía nacional del país, principalmente a través de la promoción y facilitación del régimen de Zonas de Desarrollo Especial Pública -ZDEEP-, obteniendo como resultado la reducción del índice de desempleo a nivel nacional.

1.2 VISIÓN

Convertirnos para el año 2032 en la plataforma logística, que contribuya a la recaudación de los tributos fiscales, a través de las actividades de importación y exportación, que se realicen dentro de Zolic, expandiendo nuestros servicios a través de la habilitación y autorización de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- en cualquier parte del territorio nacional.

1.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Las políticas que se encuentran en fase de elaboración son:

- Prevención de corrupción
- Fortalecimiento de competencias de control interno
- Política para el seguimiento de recomendaciones de UDAI
- Política de administración de personal
- Política de promoción y sucesión de servidores públicos
- Política para definición de puestos, cargos y procesos de la entidad
- Política de aseguramiento de la ejecución de acciones y decisiones en las actividades de control
- Política para realización de modificaciones presupuestarias
- Política para reprogramación presupuestaria
- Política para la administración del efectivo y equivalentes al efectivo
- Política de programación de pagos basados en el flujo de caja bajo sustentos técnicos
- Política de manejo y salvaguarda de información relevante en formato físico y digital
- Política para el proceso de archivo, frecuencia tipo y ubicación de servidores
- Política general de comunicación en las que se definan las líneas de comunicación en el 4.4.5 del SINACIG
- Política para recibir y atender requerimientos de la gestión y control de la entidad
- Política de supervisión continua y puntual debe incluir los aspectos del 4.5.1 a) del SINACIG

2. FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 47 del Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 de fecha 14 de junio del año 2019, el cual contiene el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, indica que la Unidad de Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades, la cual debe colaborar con la entidad respectiva a cumplir con sus objetivos y

aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones.

La autoridad administrativa superior de cada entidad es responsable de apoyar y fortalecer su unidad de auditoría interna, para que su personal realice con independencia la función de fiscalización y de control interno. Las deficiencias en las funciones asignadas serán objeto de las acciones correctivas, mediante la emisión de recomendaciones razonables y alcanzables.

Derivado de lo anterior, el plan muestra las diferentes actividades a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna para el año 2022, las cuales son planificadas para cumplir con los objetivos establecidos y con las normas que rigen el ejercicio profesional de la auditoría interna, incluyendo las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento, las Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental mismas que fueron aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, por medio del Acuerdo Interno Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021 con vigencia a partir del 01 de enero de 2022 y la Ley Orgánica de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla".

3. OBJETIVOS

3.1 GENERAL

Apoyar a la máxima autoridad de la institución, así como a los diferentes niveles jerárquicos de la misma, a mejorar su función de dirección y administración, encaminada al cumplimiento de la misión, visión y objetivos propuestos para el año 2022, esto a través de la evaluación imparcial y objetiva de la estructura de control interno, mediante la prestación de servicios de aseguramiento y consulta de conformidad con la normativa de auditoría gubernamental vigente, para contribuir a la correcta ejecución de las operaciones y los procesos, con eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

3.2 ESPECÍFICOS

Evaluar si se han alcanzado los objetivos y metas planificadas en relación con el presupuesto utilizado.

Evaluar los riesgos y programar las auditorías pertinentes, a fin de determinar la gestión de riesgos efectuada en la institución.

Verificar que los procedimientos se cumplan de acuerdo a las leyes, normas, regulaciones y políticas vigentes.

Contribuir al mejoramiento continuo de la administración de Zona Libre de Industria y "Comercio Santo Tomás de Castilla", a través de recomendaciones como resultado de las

auditorías realizadas que contribuyan a elevar el grado de eficiencia y eficacia de la institución.

Realizar el seguimiento oportuno a las recomendaciones emitidas por auditoría interna y contraloría general de cuentas.

4. ALCANCE

El Plan Anual de Auditoría tendrá la identificación de las auditorías que se estarán realizando durante el periodo del 01/01/2022 al 31/12/2022 considerando la clasificación del riesgo, tipo de auditoría y áreas.

No.	Área	Enfoque	Tipo de Riesgo	Riesgo	Prob.	Sev.	Ponderación	Priorización	Tipo de Auditoría	Estado
1	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Compras	Procesos (Compras por Eventos de Cotización)	Inherente	Eventos de Cotización con documentación incompleta	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
2	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento Financiero	Procesos (Elaboración de Inventario de bienes)	Inherente	Inventario físico realizado parcialmente	4	4	16	Grave	Cumplimiento	Agregado al PAA
3	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento Financiero	Procesos (Liquidación de Viáticos)	Control	Documentación de Viáticos deficiente	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
4	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento Financiero	Procesos (Elaboración de Conciliaciones Bancarias)	Control	Conciliaciones bancarias no efectuadas en Sicoindes	3	3	9	Considerar evaluar	Financiera	Agregado al PAA
5	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Recursos Humanos	Procesos (Proceso de pago personal por contrato)	Control	Documentación del personal por contrato con deficiencias	3	3	9	Considerar evaluar	Operativa	Agregado al PAA
6	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - SubGerencia General	Procesos (Gestión del Combustible)	Control	Control de Combustible operado de manera ineficiente	3	4	12	Considerar evaluar	Operativa	Agregado al PAA
7	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Servicios Médicos	Procesos (Inventario Físico Almacén)	Control	Controles ineficientes en almacén y enfermería	5	3	15	Grave	Operativa	Agregado al PAA
8	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Planificación y Mercadeo	Procesos (Registro de Metas Físicas y Financieras en SIPLAN)	Control	Metas del POA no alcanzadas	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
9	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento Financiero	Procesos (Colocación y Retiro de Inversiones Financieras)	Control	Inversiones Financieras no realizadas según normativa	3	5	15	Grave	Financiera	Agregado al PAA
10	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa -	Procesos (Elaboración de	Inherente	Integraciones contables realizadas de manera	4	4	16	Grave	Financiera	Agregado al PAA

	Sección de Contabilidad	Integraciones)		ineficiente						
11	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Gerencia General	Procesos (Control de Contratos, Polizas y Fianzas de Usuarios)	Control	Documentación incompleta de usuarios	4	4	16	Grave	Cumplimiento	Agregado al PAA
12	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Recursos Humanos	Procesos (Pago a Personal por Contrato)	Inherente	Honorarios pagados sin recibir el servicio	3	3	9	Considerar evaluar	Operativa	Agregado al PAA
13	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Archivo General	Procesos (Control de expedientes en resguardo Archivo General)	Control	Documentación extraviada del archivo general	4	4	16	Grave	Operativa	Agregado al PAA
14	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento Financiero	Procesos (Emisión y Actualización de Tarjetas de Responsabilidad)	Control	Tarjetas de responsabilidad no actualizadas	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
15	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Tesorería	Procesos (Realización de depósitos bancarios)	Inherente	Depósitos no efectuados de manera inmediata	3	3	9	Considerar evaluar	Financiera	Agregado al PAA

5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Las diferentes auditorías a realizar serán seleccionadas utilizando el enfoque de administración de riesgos, los cuales se analizarán según la normativa vigente aplicable a la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", utilizando como fuente primaria de información, los informes de auditoría emitidos en periodos anteriores.

6. METAS

Para el cumplimiento de los objetivos trazados por la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2022, se pretenden alcanzar las siguientes metas:

1. Realizar (04) auditorías financieras
2. Realizar (06) auditorías de cumplimiento
3. Realizar (05) auditorías operativas
4. Realizar (01) Plan Anual de auditoría (para el periodo 2023)
5. Realizar 12 arqueos de caja chica: 6 en ciudad Capital y 6 en Santo Tomás de Castilla.
6. Rendir informes a la Junta Directiva de las auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.

7. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAA

1. Promover la profesionalización del personal que integra la unidad instándolos a obtener títulos universitarios, brindándoles el apoyo que esté al alcance de la entidad, asimismo a través de capacitaciones específicas de Normas de Auditoría Interna Gubernamental que correspondan y otras capacitaciones complementarias que permitan ampliar el conocimiento de los colaboradores para el desarrollo de las actividades que se les asignen, capacitaciones tales como: Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP), Leyes o Regulaciones Generales nuevas y/o actualizaciones en materia fiscal y laboral, mercantil, Excel Avanzado, Evaluación de riesgos y Control Interno y otras relacionadas con la labor de auditoría interna.
2. La segregación de funciones racionalmente entre el personal de la unidad.
3. Se realizarán evaluaciones estratégicas periódicas.
4. Supervisar los trabajos desarrollados por los colaboradores de la UDAI, para garantizar la calidad de las auditorias.
5. Se mantendrá una comunicación constante con la máxima autoridad de Zolic, con el fin de informar los resultados obtenidos en las auditorías, incluyendo las condiciones que por su importancia deben incluirse como deficiencias detectadas, con sus respectivas recomendaciones, según las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

8. RECURSOS

8.1 RECURSOS HUMANOS

No.	Tipo de Auditoría	Lugar	Supervisor	Coordinador de Equipo	Audidores	Asistentes
1	Cumplimiento	Sección de Compras	1	1	1	0
2	Cumplimiento	Departamento Financiero	1	1	1	0
3	Cumplimiento	Departamento Financiero	1	1	1	0
4	Financiera	Departamento Financiero	1	1	1	0
5	Operativa	Departamento de Recursos Humanos	1	1	1	0
6	Operativa	SubGerencia General	1	1	1	0
7	Operativa	Servicios Médicos	1	1	1	0
8	Cumplimiento	Departamento de Planificación y Mercadeo	1	1	1	0
9	Financiera	Departamento Financiero	1	1	1	0
10	Financiera	Sección de Contabilidad	1	1	1	0
11	Cumplimiento	Gerencia General	1	1	1	0
12	Operativa	Departamento de Recursos Humanos	1	1	1	0
13	Operativa	Archivo General	1	1	1	0
14	Cumplimiento	Departamento Financiero	1	1	1	0
15	Financiera	Sección de Tesorería	1	1	1	0

8.2 RECURSOS FINANCIEROS

Se debe disponer de recursos para la capacitación del personal de la unidad de auditoría interna, así como para la adquisición de equipo y mobiliario en caso de ser necesaria alguna sustitución del existente. También debe existir disponibilidad para cubrir las retribuciones para los integrantes de la unidad de auditoría interna constituidos para el periodo 2022 de la siguiente forma y cantidad:

Audidores (1)

Auxiliares de auditoría (1)

Secretaria (1)

8.3 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

La Unidad de Auditoría Interna, cuenta con el espacio físico necesario, el cual se aprovecha de la mejor manera, creando un ambiente agradable de trabajo para la realización de las actividades programadas.

La unidad de auditoría para el buen funcionamiento y cumplimiento de este plan y las metas trazadas cuenta con lo siguiente:

4 escritorios para uso del personal

4 archivos para el resguardo de toda la documentación de auditoría.

2 computadoras con usuarios en red personalizados para el desarrollo de actividades designadas por el jefe del Departamento.

2 laptops con usuario en red personalizado para realizar actividades de campo.

1 impresora y

1 escáner multifuncional

INSUMOS

Para que la Unidad de Auditoría Interna funciones adecuadamente y ejecute su Plan Anual de Auditoría en forma satisfactoria, necesita contar con los insumos adecuados y oportunos, lo cual depende de la disponibilidad y existencia de la sección de almacén.

La falta de recursos e insumos puede tener un efecto negativo en la ejecución del presente plan, por lo que es necesario que los mismos sean oportunos y de calidad.

Los insumos requeridos a la sección de almacén de forma programada son los que se describen a continuación:

Papel Bond: 24 resmas carta y 12 oficio, para la impresión de toda la documentación de auditorías y correspondencia

Folders: 200 folder manila tamaño oficio, para archivo de correspondencia y auditorías realizadas.

Fastener: 2 cajas de ganchos metálicos, para archivo de documentos.

Leitz: 15 archivadores tamaño carta para resguardo de documentación.

Resaltadores: 5 resaltadores, para realizar marcas en los documentos de auditoría.

Grapas: 2 cajas de grapas normales y 1 caja de grapas jumbo, para asegurar los documentos de auditoría.

Tintas: 3 recargas para el sistema continuo de la impresora.

Clips: 3 cajas de clips jumbo, para sujetar papeles.

Lapiceros: 3 cajas de lapiceros, 1 rojo, 1 azul y 1 negro.

Pastas: 100 tamaño carta para encuadernar todos los informes de auditoría.

Espirales: 100 para encuadernar todos los informes de auditoría.

Estos recursos son estimados de acuerdo con el alcance planificado para las auditorías incluidas en el plan anual para el año 2022 sin embargo estos pueden variar según las condiciones que se encuentren al ejecutar las auditorías programadas.

F. _____

CRISTIAN ANTONIO PINEDA BARREIRA

Página 10 de 12

Director de Auditoría

El presente Plan Anual De Auditoría de la Dirección de Auditoría Interna de(l) (la) ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA (ZOLIC) podrá ser modificado de conformidad a las circunstancias que se establezcan dentro del proceso de identificación de nuevos riesgos, debiendo solicitar la aprobación a la máxima autoridad.

ANEXO

No.	Tipo de Auditoría	Fecha Inicio	Fecha Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Cumplimiento	04-07-2022	15-08-2022												
2	Cumplimiento	30-05-2022	04-07-2022												
3	Cumplimiento	03-10-2022	07-11-2022												
4	Financiera	13-06-2022	15-07-2022												
5	Operativa	01-08-2022	12-09-2022												
6	Operativa	17-10-2022	21-11-2022												
7	Operativa	05-04-2022	11-05-2022												
8	Cumplimiento	01-03-2022	04-04-2022												
9	Financiera	22-11-2022	30-12-2022												
10	Financiera	01-02-2022	14-03-2022												
11	Cumplimiento	25-04-2022	06-06-2022												
12	Operativa	01-08-2022	12-09-2022												
13	Operativa	13-09-2022	17-10-2022												
14	Cumplimiento	30-05-2022	04-07-2022												
15	Financiera	16-05-2022	20-06-2022												