

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**“HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA INTERNA PARA LOS FONDOS DE ACTIVIDADES
ESPECIALES DEL SECTOR PÚBLICO, ORIENTADAS A CONTRIBUIR A LA
EFECTIVIDAD DE SU FUNCIONAMIENTO”**

Trabajo de investigación presentado por:

COREAS MERCADO, CHRISTIAN SALVADOR
MARTÍNEZ REYES, ANA GREGORIA VITALINA
SALAZAR NOYOLA, DENNIS JAVIER

Para optar al grado de:
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

DICIEMBRE, 2015
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Lic. José Luis Argueta Antillón
Secretaria General	:	Dra. Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador de Seminario	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Docente Director	:	Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Jurado Examinador	:	Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
	:	Lic. Daniel Nehemías Reyes López
	:	Lic. Juan Francisco Escobar Guardado

DICIEMBRE, 2015

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

AGRADECIMIENTOS

Primero a Dios, a él sea toda la gloria por ser fiel en cumplir sus promesas. A mi madre, hermana, abuela que me brindaron apoyo, amor, comprensión e inspiración para culminar esta etapa, a quienes admiro mucho; asimismo, agradezco a cada maestro porque mediante sus instrucciones, enseñanzas obtuve un perfil profesional, lo cual constituye una herencia invaluable; al mismo tiempo expreso gratitud a mis compañeros de trabajo de investigación e incluso a sus familias, ya que aportaron tiempo, empatía, fraternidad. Amigos, jefe de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, gracias, colaboraron e influyeron en este triunfo; también manifiesto gratificaciones a los profesionales que orientaron el proceso de graduación, en especial al coordinador del seminario, docente directora y asesor metodológico, espero para ellos infinitos galardones.

Ana Gregoria Vitalina Martínez

A Dios Todopoderoso, por todas las bendiciones recibidas a lo largo de este trayecto, por ayudarme en los momentos más difíciles y por ser parte de cada uno de los logros conseguidos, a mis padres excelentes personas, por su esmero y dedicación, por brindarme la oportunidad de estudiar y nunca dejar de animarme a conseguir las metas más altas, a Nohemy y Fernando Coreas, los mejores hermanos, por motivarme y ayudarme a culminar la carrera, a todos los docentes que tuve el gusto de conocer y que intervinieron en mi formación académica y la Universidad por proveerme las herramientas académicas necesarias para culminar esta etapa, a Fernanda Coreas por venir al mundo en un momento donde necesitaba inspiración y por último a los amigos que me dieron buenos consejos y me animaron a seguir.

Christian Salvador Coreas Mercado

Agradezco primeramente a Dios por concederme la vida para culminar esta etapa e incluso disfrutar de muchas bendiciones que destacan su gracia y misericordia en los momentos difíciles, todas las metas que alcance son por él, a mi Padre y Madre que son pilares fundamentales porque siempre estuvieron animándome a seguir adelante, también por su apoyo, no debo olvidar a mis hermanos, abuelos y demás familiares que influyeron positivamente en el proceso de formación profesional que recibí, los amigos que me han acompañado a lo largo de la carrera, en especial a aquellos que permanecen a pesar del paso del tiempo, gracias por compartir experiencias impregnadas de alegrías y amarguras.

Dennis Javier Salazar Noyola

ÍNDICE

CONTENIDO	N° PAG.
RESUMEN EJECUTIVO	I
INTRODUCCIÓN	III
CAPÍTULO I - MARCO TEÓRICO, TÉCNICO Y LEGAL	1
1.1 ANTECEDENTES	1
1.1.1 AUDITORÍA INTERNA	1
1.1.2 FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES (FAE'S)	1
1.1.3 MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS FAE'S	2
1.2 CONCEPTUALIZACIÓN	4
1.3 GENERALIDADES	5
1.3.1 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA INTERNA	5
1.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES	5
1.3.3 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA	6
1.3.4 CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES	6
1.3.5 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA	8
1.3.6 IMPORTANCIA DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES	9
1.4 EFECTIVIDAD EN LAS ACTIVIDADES DE LOS FAE'S	9
1.5 VALORACIÓN DE RIESGOS	11
1.6 FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES	12
1.6.1 ÁREA ADMINISTRATIVA	12
1.6.2 ÁREA FINANCIERA	13
1.6.3 ÁREA OPERATIVA	14
1.7 HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA INTERNA	15
1.8 MARCO TÉCNICO	17
1.8.1 NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL (NAIG)	17
1.8.2 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAG)	19
1.8.3 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO (NTCI)	21
1.8.4 NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA	23

1.8.5	MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO (SAFI)	24
1.9	MARCO LEGAL	25
1.9.1	LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	25
1.9.2	LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA	25
1.10	SITUACIÓN ACTUAL	26
 CAPÍTULO II – DISEÑO METODOLÓGICO Y DIAGNÓSTICO		27
2.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN	27
2.2	TIPO DE ESTUDIO	27
2.3	UNIDADES DE ANÁLISIS	27
2.4	UNIVERSO Y MUESTRA	28
2.5	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN	28
2.6	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	29
2.7	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS	29
2.8	DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	29
2.8.1	AUDITORES INTERNOS Y RESPONSABLES DEL MANEJO ADMINISTRATIVO QUE CONOCEN LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES	30
2.8.2	AUDITORES INTERNOS QUE CONSIDERAN IMPORTANTE ADOPTAR CRITERIOS ESTANDARIZADOS PARA EVALUAR PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS	32
2.8.3	AUDITORES INTERNOS QUE ADMINISTRAN LOS RIESGOS EN LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES Y PROPICIAN LA EFECTIVIDAD EN LAS OPERACIONES	35
2.8.4	MEJORA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES MEDIANTE HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO ESPECIALIZADAS	37
 CAPÍTULO III – HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA INTERNA DISEÑADAS PARA LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL SECTOR PÚBLICO, ORIENTADAS A CONTRIBUIR A LA EFECTIVIDAD DE SU FUNCIONAMIENTO		39
3.1	GENERALIDADES	39
3.2	PERFIL DEL AUDITOR INTERNO	39
3.3	PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA	41
3.4	PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN (PP)	56

3.4.1	CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL ÁREA A EVALUAR (REF# 10)	57
3.4.2	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA (REF# 20)	64
3.4.3	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA ANTERIORES, FIRMAS PRIVADAS, CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA (REF# 30)	70
3.4.4	DETERMINACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA (REF# 40)	75
3.4.5	ELABORACIÓN DEL MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN (REF# 50)	88
3.4.6	EVALUACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA (REF# 60)	89
3.4.7	EVALUACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA (REF# 70)	101
3.4.8	EVALUACIÓN DEL ÁREA FINANCIERA (REF# 80)	107
3.5	MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES	121
CAPÍTULO IV – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		146
4.1	CONCLUSIONES	146
4.2	RECOMENDACIONES	147
BIBLIOGRAFÍA		149
ANEXOS		150

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Metodología para determinar la utilidad a transferir del FAE al Fondo General	14
Tabla 2 Selección de procedimientos	16
Tabla 3 Área de estudio N° 1	30
Tabla 4 Área de estudio N° 2	32
Tabla 5 Área de estudio N° 2.1	33
Tabla 6 Área de estudio N° 3	35
Tabla 7 Área de estudio N° 4	37

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Superávit de los FAE'S.	3
Figura 2 – Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG).	18
Figura 3 – Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).	20
Figura 4 – Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).	22
Figura 5 – Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI).	23
Figura 6 – Actividades de los FAE'S reguladas en el Manual Técnico del SAFI.	24

RESUMEN EJECUTIVO

Las instituciones gubernamentales con el paso del tiempo han experimentado el reto de obtener mayores ingresos que permitan cubrir los gastos inherentes a su funcionamiento; también, al resultar limitadas con los recursos monetarios que les son otorgados por el Estado, emerge la necesidad de crear la figura de los Fondos de Actividades Especiales mejor conocidos como FAE'S, tal iniciativa surge en el año de 1953 en la "Ley General del Presupuesto" y es hasta el año de 1954 cuando se constituye el primer FAE.

Por consiguiente, los FAE'S adquieren gran relevancia puesto a que las instituciones gubernamentales pueden crearlos, siempre y cuando cumpla con los requerimientos exigidos por la Ley; además, conviene destacar que tales fondos observan la peculiaridad de ser similares a pequeñas empresas privadas debido a que se les exigen formalidades legales diferentes a las del Ministerio del cual dependen, los que implica cumplir con aspectos gubernamentales, fiscales y financieros.

En cuanto al objetivo principal de los Fondos de Actividades Especiales, se tiene la captación de ingresos mediante la venta de bienes y servicios que contribuya a cubrir los gastos de funcionamiento de los mismos e incluso generar superávit para transferirlos a la institución de quien dependen, resultando de esta manera que el FAE creado, posee la finalidad de inyectar más efectivo a las instituciones de gobierno, prueba de ello es que, mediante un análisis comparativo de los resultados obtenidos por éstos, se observó en la actualidad, un incremento sustancial de efectivo. Ahora bien, es primordial manifestar que para realizar el fin antes señalado, el uso de los recursos con eficiencia, economía y eficacia son un factor clave.

Aunado a lo anterior, se observan los requerimientos de transparencia en cada operación que realizan los FAE'S; asimismo, se espera que hagan buen uso de los recursos monetarios asignados, que en su mayoría provienen de la población salvadoreña, por esta razón es importante que tales instituciones no se conviertan en un mecanismo para enriquecer a sus encargados, quienes representan la minoría, en consecuencia se afirma que es un grave error el restarle importancia por ser fondos adicionales al presupuesto; así pues, el trabajo de investigación está orientado al proceso de auditoría interna que permita contribuir en la efectividad del funcionamiento de las instituciones antes expresadas.

La investigación de campo realizada y cuyo diagnóstico se presenta en el capítulo II, apoya la idea que la auditoría interna desarrollada en los FAE'S, carece del enfoque moderno que postula el promover la mejora continua en las operaciones realizadas, debido a que la mayor parte de auditores internos determina la estrategia de auditoría de forma generalizada dejando de lado las características específicas de las entidades antes señaladas.

El capítulo III contiene el fin principal de la investigación, el cual es proporcionar a las Unidades de Auditoría Interna Gubernamental, una propuesta de herramientas especializadas que facilite su labor en los Fondos de Actividades Especiales, contribuyendo de esta manera a la efectividad en su funcionamiento. Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones, que derivan del análisis realizado a toda la información recabada.

INTRODUCCIÓN

La situación económica en El Salvador, los recortes presupuestarios que afectan a las Instituciones de gobierno anualmente, constituyen elementos de influencia para que los Fondos de Actividades Especiales (FAE'S) adquirieran relevancia con el transcurrir del tiempo, debido a que contribuyen en la recaudación de ingreso para su funcionamiento y como una fuente de financiamiento presupuestaria para las instituciones a las que se encuentran adscritos; sin embargo, dichos fondos son auditados como asuntos generales a pesar de la importancia que tienen, de manera que no existen herramientas que faciliten el trabajo del auditor interno.

En razón del contexto anterior, se desarrolla el presente trabajo de investigación fundamentado sobre el enfoque de auditoría interna, conviene destacar también que la finalidad del mismo es establecer una herramienta que ayude al profesional de la Contaduría Pública en la evaluación del control interno para contribuir a la mejora de procesos y administración de recursos de las instituciones gubernamentales bajo estudio.

Es oportuno destacar que este documento se estructura por cuatro capítulos, su contenido se explica a continuación: en el capítulo I, se describen los fundamentos teóricos, técnicos, legales de la auditoría interna, los Fondos de Actividades Especiales, también se resalta la temática de efectividad en las actividades claves de las entidades antes expresadas.

Con respecto al capítulo II, se presenta el diseño metodológico de la investigación por lo que se detalla el tipo de estudio, unidades de análisis, universo y muestra, técnicas e instrumentos utilizados, análisis e interpretación de datos para finalmente proporcionar un diagnóstico del área de auditoría interna correspondiente a las entidades estudiadas.

Por lo que se refiere al Capítulo III, se define la propuesta para evaluar el control interno de las instituciones gubernamentales con FAE'S, con el objeto de presentar una herramienta de auditoría interna que contribuya a la efectividad del funcionamiento de las entidades antes expresadas.

En cuanto al Capítulo IV, se enuncian las conclusiones y recomendaciones como producto final de la investigación realizada. Además se detallan los recursos bibliográficos que fueron utilizados para sustentar el presente documento.

CAPÍTULO I - MARCO TEÓRICO, TÉCNICO Y LEGAL

1. 1 ANTECEDENTES

1.1.1 AUDITORÍA INTERNA

Contexto internacional

Entre los sucesos más relevantes de la auditoría interna en el sector gubernamental se tienen:

Para el año de 1977, (Whittington & Pany, 2005) afirman “con la promulgación de la *Foreign Corrupt Practices Act*, se obligaba a las entidades públicas a establecer y mantener un control eficiente sobre la contabilidad” (p.693).

Además, diez años más tarde, se publicó *Report of the National Commission on Fraudulent Financial Reporting*, en el cual se plasmaba que las compañías públicas debían establecer unidades de auditoría interna, dotadas de personal calificado y autorizadas por la administración superior.

Contexto nacional

En El Salvador, los precedentes de la aplicación de auditoría interna, datan del año de 1987, cuando la Corte de Cuentas experimentó la necesidad de modernizarse, con el objetivo de implementar la Unidad de Auditoría Interna. En consecuencia del proceso de modernización para el año de 1995, tuvo lugar la aprobación de la Ley de la Corte de Cuentas de la República mediante Decreto Legislativo N° 438 diario oficial N° 176, tomo 328, del 25 de septiembre del mismo año. A partir del 13 de julio de 2007, se autoriza al Instituto de Auditoría Interna de El Salvador a operar como un ente sin fines de lucro y con el propósito de incentivar el trabajo del auditor interno en El Salvador.

1.1.2 FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES (FAE'S)

Ámbito internacional

Desde hace mucho tiempo los gobiernos de los países de todo el mundo, han buscado obtener ingresos que permitan desarrollar nuevos proyectos, financiar sus programas sociales e incluso su funcionamiento,

para ello los Estados han ideado formas de financiamiento que van desde préstamos internacionales, hasta la recaudación de impuestos y el cobro por servicios estatales.

Ámbito nacional

En El Salvador, los FAE'S no son un tema nuevo, ya que fueron concebidos en el año de 1953, en la Ley del Presupuesto General y desde entonces han sido una fuente de financiamiento importante para el Gobierno, además sus ingresos con el paso de los años han aumentado significativamente. La creación de estos fondos, dependen de la institución en la que vayan a operar; asimismo, se destaca que en la actualidad existen 25 en funcionamiento, para consultar su respectiva fecha de creación favor remitirse a los anexos (ver anexo 5).

En la actualidad los FAE'S son de gran importancia para muchas instituciones gubernamentales, debido a que aportan una cantidad de recursos que sería imposible obtener sin su existencia, solo en el 2014 aportaron 80 millones de dólares, los cuales fueron invertidos para el funcionamiento del Gobierno (Ministerio de Hacienda, 2014, pág. 15)

1.1.3 MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS FAE'S

Entorno internacional

A lo largo de los años se ha requerido que el personal de las entidades sea eficiente y eficaz para lograr una mayor efectividad. En el siglo XIX el sociólogo y también economista, Wilfredo Pareto postulo la teoría que origino el 80-20 "un 80% de los resultados se obtiene con un 20% del tiempo empleado".

Del postulado anterior, se puede expresar que las personas influyen directamente en la efectividad de una entidad, ya que son éstas las que llevan a cabo los procesos operativos y administrativos, por lo tanto el que un individuo no cumpla con un 80/20, creará un aumento de los costos.

Un tema de convergencia en toda entidad privada y pública es la aplicación de las tres "E" que son: eficiencia, eficacia y economía. La búsqueda de la maximización de recursos asignados y limitados para las operaciones, se vuelve un punto fuerte que desarrolla la administración, los nuevos enfoques buscan lo siguiente: "...gestión de calidad, de la seguridad y del medio ambiente" (Arnoletto, 2014, pág. 36).

Entorno nacional

Los resultados de los FAE'S, se miden de acuerdo a la ejecución del presupuesto (PP) anual, así sí al final del periodo el resultado esperado es positivo en cuanto a generar más ingresos que gastos y de esta forma apoyar a la institución pública a la que pertenecen. Anualmente, el Ministerio de Hacienda presenta el "Informe de Ejecución Presupuestaria" de la Nación, a partir del año 2010 el Capítulo V (antes Capítulo IV) de dicho documento presenta las finanzas de los Fondos de Actividades Especiales tal como lo establece el Sistema de Administración Financiera Integrado y su Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

La efectividad de un FAE se puede observar en los resultados expresados en sus Estados Financieros. (Ministerio de Hacienda, et.al., 2014) "si existe efectividad y por lo tanto economía el resultado final debe ser un Superávit al realizar la comparación entre fuentes operativas de ingresos y los gastos devengados" (ver anexo 6). Lo anterior se refleja en la figura 1, que a continuación se presenta:



Figura 1 - Superávit de los FAE'S. Información obtenida de los Informes de Gestión Financiera del Estado según Capítulo V de los años 2011 a 2014.

Un superávit al final del ejercicio representa que existió efectividad en las operaciones y economía en el manejo de los fondos. Desde el año 2011, se puede observar un aumento del resultado final, el cual pasa al Ministerio al que pertenece el FAE para cubrir gastos necesarios o realizar inversiones presupuestadas. A través de la Corte de Cuentas, el Gobierno realiza la auditoría interna a los diferentes FAE'S autorizados por el Ministerio de Hacienda, dichas auditorías buscan el cumplimiento del plan presupuestario, pero dejan de lado temas operativos que pueden afectar el rendimiento y aumentar los diversos riesgos de la entidad.

1.2 CONCEPTUALIZACIÓN

A continuación, se presentan los conceptos principales de la investigación:

- **Auditoría gubernamental:** es el examen objetivo, independiente, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ejecutadas por las entidades y organismos del sector público, incluyendo sus servidores sin excepción alguna. Además dicha evaluación también puede realizarse a personas naturales o jurídicas que reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos, el examen se realiza por los periodos en que se haya efectuado el aporte y al monto de los mismos. (Corte de Cuentas de la República, 2014, pág. 73)
- **Efectividad:** capacidad de lograr el efecto que se desea o espera. (Real Academia Española, 2015)
La efectividad es el resultado de la eficiencia, eficacia y las cuales dan lugar a la economía de las operaciones.
- **Fondos de Actividades Especiales:** son los recursos generados por la venta de bienes y servicios comercializados por las instituciones del Gobierno Central y cuya utilización es determinada por las mismas (Asamblea Legislativa República de El Salvador, 1995, pág. 63).
- **Responsable del manejo administrativo del FAE:** es el encargado de administrar dichos fondos, sus funciones son similares a las de un gerente general, este es nombrado por el Titular del Ministerio al que pertenece. (Ministerio de Hacienda, 2014).
- **Colectores auxiliares institucionales:** quienes serán responsables de la recaudación de los ingresos provenientes de la venta de productos y prestación de servicios producidos o comercializados a través del Fondo de Actividades Especiales (Asamblea Legislativa de El Salvador, 1996).
- **Pagador auxiliar:** funcionario o empleado auxiliar del tesorero institucional, responsable de hacer pagos de los dineros públicos (Asamblea Legislativa República de El Salvador, et.al, 1995, pág. 63).

1.3 GENERALIDADES

1.3.1 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Las características más importantes que denotan la esencia de la auditoría interna, provienen de su definición y son:

- **La capacidad para analizar los hechos desde una perspectiva independiente y objetiva.** Para realizar el examen de auditoría se requiere que el profesional no se encuentre sometido a conflictos de interés, éste a su vez debe actuar con plena libertad, sin limitantes personales u organizacionales.
- **Constituye un servicio de asesoría.** Implica que su función es la asistencia o apoyo para verificar y evaluar el cumplimiento de políticas, objetivos, planes y procedimientos trazados por la dirección.
- **La auditoría interna, se caracteriza por ser un proceso sistemático.** Significa que, para recopilar la información, el trabajo del auditor se basa en procedimientos lógicos y organizados, los cuales en su mayoría provienen de la normativa técnica.

1.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

Conviene destacar que para realizar el trabajo de auditoría interna, es necesario identificar las características de los FAE'S, por ello se detallan las siguientes:

Por lineamiento técnico se constituyen en contribuyentes de impuesto. Están obligados a cumplir con las regulaciones del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA). (Ministerio de Hacienda, et.al, 2009) manifiesta: “cada Fondo de Actividades Especiales deberá inscribirse como contribuyente del referido impuesto y acatar las disposiciones normativas emitidas para tal efecto” (pág. 31).

Son entidades públicas pero operan con fines de lucro. Pese a pertenecer al sector gubernamental, los FAE'S son creados para generar recursos mediante la venta de bienes y servicios comercializados por las entidades del Gobierno y cuyo uso es en favor de la operatividad de los mismos y el financiamiento de presupuestos.

Son entidades de existencia permanente. Su operatividad no es limitada, (Ministerio de Hacienda, 2009) manifiesta: “Todo ente contable responsable de llevar contabilidad gubernamental, se considera de existencia permanente y continua a menos que disposiciones legales establezcan lo contrario” (pág. 59).

Poseen personería jurídica, personal propio y poder de decisión en su funcionamiento. Los FAE’S pueden firmar contratos y convenios con otras instituciones; asimismo, por su autosuficiencia cuentan con personal propio, el cual cancelan con los recursos que obtienen de la venta de bienes y servicios; así también por contar con un responsable de su manejo administrativo, se les otorga cierta independencia y capacidad de decidir en cuanto a su funcionamiento.

1.3.3 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Según la Ley de la Corte de Cuentas en su artículo 30 y 31, las actividades de aseguramiento y consulta se clasifican en:

- **Operacional:** cuando el auditor interno evalúa la planificación, organización, ejecución, control interno administrativo; asimismo examina la eficiencia, efectividad, economía en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos. Además revisa los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.
- **Financiera:** consiste en que la Unidad de Auditoría Interna estudia la información financiera, el control financiero, con el fin de verificar si es presentada de acuerdo a las bases técnicas contables y otras disposiciones aplicables.
- **Examen especial:** cuando el departamento de auditoría realiza un análisis puntual de un asunto financiero o administrativo que es de relevancia para la Dirección de las instituciones gubernamentales.

1.3.4 CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

No existe una forma oficial emitida por el Ministerio de Hacienda para clasificar Fondos de Actividades Especiales; sin embargo, considerando los rasgos fundamentales de las entidades antes expresadas se pueden enlistar las siguientes clasificaciones:

- a) Por el ramo al que pertenecen.
- b) Por las operaciones que realizan.

a) Por el ramo al que pertenecen**1. Órgano Ejecutivo (Presidencia de la República)**

- I. Sistema de medios públicos de la Secretaria de Comunicaciones de la Presidencia.
- II. Secretaria de la Cultura de la Presidencia.

2. Ministerio de Hacienda

- I. Finca Rinaldi "Parque de la Familia".

3. Ministerio de la Defensa Nacional

- I. Venta de productos y para la prestación de servicios del Comando de Apoyo y logística de la Fuerza Armada (Industrias Militares).
- II. Hospital Militar Central.
- III. Hospital Militar Regional.
- IV. Venta de bienes y servicios del Comando de Ingenieros de la Fuerza Armada/ Ministerio de Defensa.
- V. Fuerza Aérea de El Salvador.
- VI. Fuerza Naval.
- VII. Fuerza Armada (Radio Cadena Cuscatlán).

4. Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

- I. Venta de productos y servicios de:
 - ✓ Servicios postales
 - ✓ Imprenta Nacional
 - ✓ Cuerpo de Bomberos
 - ✓ Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro

5. Sector de Justicia y Seguridad Social

- I. Venta de bienes y servicios del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.
 - ✓ Dirección General de Migración
 - ✓ Centros Penales
- II. Policía Nacional Civil.

6. Ministerio de Salud

- I. FAE del Ministerio de Salud
 - ✓ Dirección General del Ministerio de Salud

7. Ministerio de Economía

- I. Venta de bienes y servicios de la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC).

8. Ministerio de Agricultura y Ganadería

- I. Venta de bienes y servicios que presta la Dirección de Sanidad Vegetal y Animal.
- II. Venta de productos y prestación de servicios de la Dirección General de ordenamiento forestal, cuenca y riego.
- III. Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura.
- IV. Venta de publicaciones y el servicio de suscripción de lista semanal de precios de la Dirección General de Economía Agropecuaria.
- V. Programa Nacional del Bambú.
- VI. Venta de productos y servicios de publicidad y alquiler de equipos que presta la oficina central de Comunicaciones del MAG.

9. Ministerio de Obras Públicas

- I. FAE del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo urbano.

10. Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

- I. Venta de productos y prestación de servicios del Ministerio Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- II. Observatorio Nacional (Ministerio de Medio Ambiente y Recursos naturales).

11. Órgano Judicial.

- I. FAE de la Corte Suprema de Justicia.

b) Por las operaciones que realizan

- | | | |
|---------------------|-----------------------------|---|
| 1. Venta de bienes. | 2. Prestación de servicios. | 3. Venta de bienes y prestación de servicios. |
|---------------------|-----------------------------|---|

1.3.5 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA

Dado el rol estratégico que desempeña en las entidades públicas, la importancia de la auditoría interna radica en que proporciona un nivel razonable de aseguramiento para cumplir las metas, mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y de administración. Es por ello que, los auditores internos no deben limitar sus funciones al testeo de controles o exámenes de cumplimiento de las regulaciones pertinentes al sector gubernamental sino que deben orientar su esfuerzo en razón del entorno y la gestión de la institución, de manera que se propicie valor agregado y transparencia.

1.3.6 IMPORTANCIA DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

La relevancia de las entidades bajo estudio, se perfila en consideración al objetivo principal de su creación, que es el de generar ingresos para contribuir en las instituciones gubernamentales a las que se encuentran adscritos. Lo anterior se confirma ya que con el paso de los años los FAE'S contribuyen con su funcionamiento a enfrentar los recortes presupuestarios y propiciar la estabilidad económica del país.

Además para las instituciones gubernamentales aportan una cantidad de recursos que sería imposible obtener sin su existencia, en 2014 generaron 80 millones de dólares que se invirtieron en el funcionamiento del Gobierno y el cual se puede verificar en el informe de la gestión financiera del Estado.

Lo anterior es muestra de que los fondos obtenidos de la venta de bienes y servicios, son indispensables para financiar las operaciones de muchas de las instituciones Estatales, por lo cual fiscalizar y asegurar que dichos fondos sean utilizados para el fin por el que fueron, se vuelve una tarea de vital importancia.

1.4 EFECTIVIDAD EN LAS ACTIVIDADES DE LOS FAE'S

En los FAE'S, la efectividad y economía son relevantes, dado a que éstos poseen un presupuesto no flexible donde un cambio implica realizar procesos administrativos engorrosos.

Cabe destacar que la efectividad depende de la aplicación de controles, así un control interno sólido y congruente a la situación actual de los FAE'S, favorece a la generación de mejores resultados; sin embargo, si éste es débil y no ha sido diseñado de acuerdo a la realidad de las instituciones antes expresadas conllevaran a que éstas experimenten más infracciones por parte de los empleados impactando negativamente sus resultados finales.

Actividades principales de los Fondos de Actividades Especiales y sus riesgos

Otro factor importante para propiciar, mantener o superar los niveles de efectividad, es entender las actividades fundamentales de las entidades en análisis, por ello a continuación se describen:

- Recaudación de ingresos, se realiza la captación de fondos mediante la venta de bienes y servicios, la operación se efectúa en las colecturías auxiliares institucionales, el responsable del proceso es el cajero o colector. Los riesgos asociados son, (a) cambios en los precios ya que los FAE'S deben sujetarse a la aprobación de un tercero (Dirección General de Tesorería), dado a que los importes de

los productos o servicios ofertados no se actualizan con la frecuencia requerida se tiene la posibilidad de no cubrir los costos, afectando negativamente la rentabilidad y capacidad adquisitiva; (b) entorno legal, los cambios constantes en la legislación fiscal, financiera y normativa técnica aplicable pueden implicar replantear los procesos, por tanto reducir la habilidad ejercida en esta área; (c) eventualidades dadas por la tecnologías de información, puede consistir en que su aporte no supera las expectativas de uso ya sea por su diseño o años de fabricación (obsolescencia) alterando los niveles de integridad y confiabilidad de los datos e información dando como resultado pérdidas o uso indebido de los recursos.

- Depósito, implica el manejo y control de cuentas bancarias a las que remesaran los ingresos a más tardar el mismo o al siguiente día hábil, detallando que corresponden a la cuenta de Fondos ajenos en Custodia N° 1-05-056, éstas a su vez son objeto de conciliaciones bancarias. Además, deben presentar la solicitud a la Dirección General de Tesorería (DGT) para apertura de cuenta corriente, incluyendo la copia del contrato en el que se faculte a la DGT el verificar los saldos, asimismo ésta puede ordenar al Banco Comercial el reintegro de los fondos no utilizados por las instituciones (previo informe a la UFI). Los riesgos asociados son, (a) entorno legal, dado a que los cambios en la legislación y normativa aplicable influyen para cambiar las estrategias de administración y control de efectivo captado; (b) de procesos dado por TI, puede que el aporte de los sistemas de información no satisfaga las necesidades de los usuarios.
- Registro de los recursos captados, consiste en registrar los ingresos y revisar la facturación emitida para elaborar los informes respectivos. El riesgo asociado es, de información para la toma de decisiones, surge cuando la información contable- financiera no se integró con la extra contable, conteniendo datos erróneos.
- Requerimientos y transferencias de fondos, se envía a la DGT el requerimiento con 3 días de antelación mediante la aplicación informática del SAFI. Los riesgos asociados son, (a) de información operacional para la toma de decisiones, dados por la carencia de información fehaciente para darle seguimiento oportuno a las operaciones antes comentadas; asimismo, existe la posibilidad de que los informes obligatorios se encuentren incompletos, con errores o simplemente se omita su presentación de manera que la institución quede expuesta a penalizaciones o sanciones; (b) del entorno, por pérdida de fondos requeridos o transferidos, como dato curioso, en investigación se identificó que las fianzas tienen cobertura para el personal con funciones de captación de fondos (colectores,

pagadores, encargados de fondos circulantes, responsables del manejo administrativo) no así a puestos como motoristas, mensajeros y secretarías, que si bien no son encargados de la captación de fondos, si tienen contacto con recursos susceptibles de robo y malversación.

- Pago de obligaciones y transferencias institucionales, el tesorero institucional, puede autorizar transferir fondos a su cargo hacia las cuentas de pagadores auxiliares para que éstos cumplan con los pagos, es importante mencionar que la institución tiene la opción de celebrar contratos con bancos comerciales para el pago de salarios, bienes, servicios y otros mediante el abono a cuenta o pago electrónico. Los riesgos asociados son, (a) del entorno en las relaciones con proveedores – acreedores, dado que las políticas de compras derivadas por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones para la Administración Pública pueden limitar las relaciones a corto, mediano y largo plazo, por lo que es relevante desarrollar mecanismos que acorten los tiempos de pagos, los trámites a realizar y que generen una imagen de eficiencia.

Las actividades antes descritas así como sus riesgos no son una lista definitiva ya que las eventualidades deben identificarse y evaluarse anualmente; asimismo, es importante considerar la evolución del entorno particular de las entidades para determinar sus áreas claves.

1.5 VALORACIÓN DE RIESGOS

Estas actividades son conocidas como análisis de riesgos, consisten en evaluar los controles aplicados, la naturaleza de las operaciones efectuadas en los fondos e incluso se considera la posibilidad de detectar deficiencias en el trabajo del auditor. La finalidad de dicha evaluación en una auditoría operacional es identificar las amenazas que podrían afectar los objetivos de la entidad. Ahora bien, es conveniente destacar que posterior a la evaluación antes mencionada, se cuantifican los riesgos inherentes, de control, incluyendo el de detección, mediante el uso de la fórmula del riesgo de auditoría ($RA = RI \times RC \times RD$) que se explicará en el capítulo 3, específicamente desde la página 77-78; finalmente ponderadas las amenazas identificadas, éstas se clasifican en los niveles de alto, moderado y bajo.

Administración de los riesgos en los FAE'S

La auditoría interna gubernamental fundamenta su análisis y administración de riesgos en el enfoque COSO I. A continuación se listan los puntos clave de la gestión de amenazas en los fondos:

- a) **Ambiente de control:** existen disposiciones generales de control interno para los Fondos de Actividades Especiales, las cuales son dictadas por los titulares de dichas entidades; sin embargo el grado de especialización que se les confiere a dichos lineamientos no es el adecuado.
- b) **Evaluación de riesgos:** para los fondos se deben elaborar planes estratégicos y operacionales, basados en sus fortalezas y debilidades, es aquí donde cada FAE, identifica posibles amenazas.
- c) **Actividades de control:** los Ministerios poseen sistema de control interno, lo que implica que cada dependencia debe cumplirlo, éste se orienta al logro de objetivos mediante la mitigación de los riesgos a los que están expuestos.
- d) **Información y comunicación:** los FAE'S por su naturaleza pública, establecen canales de información adecuados para las actividades que desarrollan, asimismo con la Ley de acceso a la información es fácil comprobar si los documentos que elaboran, poseen las formalidades requeridas que favorezcan a la Dirección el tomar decisiones acertadas.
- e) **Monitoreo:** los FAE'S son auditados por su Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República y firmas externas; asimismo, en instituciones como Fuerza Armada y Policía Nacional civil, son examinados por sus respectivas inspectorías generales.

1.6 FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

El funcionamiento de cada FAE puede variar, en razón de la actividad comercial que realicen; sin embargo, se pueden identificar tres áreas comunes, la administrativa, financiera y operativa.

1.6.1 ÁREA ADMINISTRATIVA

La responsabilidad en la toma de decisiones corresponde al Titular de la institución que supedita los fondos; sin embargo, esta función es delegada a un encargado del manejo administrativo, que en muchas ocasiones es el jefe de la UFI; cabe destacar que existen dos tipos de responsabilidad que son:

Centralizada, tiene lugar cuando en un Ministerio existe uno o más FAE'S, el Titular de la institución puede decidir entre delegar la responsabilidad del manejo administrativo a un funcionario o bien ejercer dicha responsabilidad.

Descentralizada, sucede cuando en un Ministerio existe más de un fondo, el Titular de la institución puede decidir entre delegar la responsabilidad del manejo administrativo a un funcionario por cada FAE existente.

Formas de contratación de personal

Existen dos modalidades mediante las cuales los fondos contratan a su personal, una es la Ley de Salarios, que surge de un acto administrativo (regido por la Ley del Servicio Civil), mediante un acuerdo ejecutivo o del ramo donde se encuentre la institución; la segunda es por el contrato de trabajo, esta modalidad es similar a la utilizada por la empresa privada, el personal contratado firma por un año y pese a que se le proporcionan las prestaciones contempladas en el Código de Trabajo, no se le concede estabilidad laboral; conviene destacar que el salario del personal contratado bajo la última opción, es cancelado por los ingresos obtenidos por el FAE.

1.6.2 ÁREA FINANCIERA

El área financiera se integra generalmente por un departamento de Contabilidad, Pagaduría, Presupuestos, Costos, Compras (UACI o Proveeduría dependiendo de la institución) y por supuesto una Colecturía.

Consideraciones contables

A continuación se describen los puntos relevantes en la contabilidad de los FAE'S:

Responsables de los registros contables: particularmente en el caso las operaciones bancarias, anticipos de fondos y obligaciones por pagar, los encargados del registro de tales operaciones son el Tesorero Institucional y Pagadores Auxiliares. Nótese que tales operaciones son básicas en los fondos.

Retenciones de impuestos: el anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así también las retenciones del tributo sobre la renta efectuadas a los empleados, incluyendo las realizadas en concepto de servicios de carácter profesional, entre otras; se registrarán directamente en la Subcuenta del Tesoro Público.

Gastos: entre los conceptos de erogaciones que podrán efectuarse toda vez se relacionen con el funcionamiento de los fondos, se listan los originados por contratación de servicios personales,

adquisición de bienes y servicios, pago de impuestos, tasas y derechos, seguros, comisiones y gastos bancarios.

Determinación de utilidades: para este proceso, los FAE'S deben entregar a más tardar al quinto día hábil de finalizado el semestre, copia de conciliación bancaria, listado de cheques entregados y en estado pendiente de cobro por proveedores u otra información requerida por la DGT. El cálculo de la utilidad se efectúa utilizando la tabla 1 que a continuación se presenta:

Tabla 1: Metodología para determinar la utilidad a transferir del FAE al Fondo General

CONCEPTO	MONTO
DISPONIBILIDADES	\$
SALDOS:	
Cuentas Bancarias "Pagadurías Auxiliares – Fondo de Actividades Especiales" /1	
Cuentas Contables "Dirección General de Tesorería – Fondos de Actividades Especiales – Subcuenta Venta de Productos o Prestación de Servicios de la Institución Depositante" /2	\$
TOTAL DE DISPONIBILIDADES	\$
MENOS:	\$
Saldos de las Cuentas Contables Acreedores Monetarios por Pagar /3	
Monto de cheques entregados no cobrados por los proveedores /4	
DISPONIBILIDADES NETAS	\$
VARIACIÓN DE IVA:	\$
Menos:	
IVA A PAGAR (Débitos son mayores que los Créditos) /3	
MENOS:	\$
10% Capital de Trabajo	
SALDO A TRANSFERIR	\$

Nota: Adaptado del Manual Técnico del SAFI, Ministerio de Hacienda, 2009, pág. 35. Significado de Marcas:/1 según último estado de cuenta bancario. /2 según saldo registrado en la DGT. /3 según balance de comprobación. /4 según conciliaciones bancarias y listado presentado.

- Valuación de bienes: el proceso se rige por el principio contable 6 del Manual SAFI, el cual es costo como base de valuación, que consiste en registrar la operación al precio de intercambio.

1.6.3 ÁREA OPERATIVA

El área operativa es el punto medular de los FAE'S pues es donde se generan los ingresos, entre sus principales funciones tenemos:

1. Elaborar los bienes o proporcionar los servicios que son ofertados al público.
2. Mantener una política de calidad y estándares competitivos.
3. Plantear a la administración la mejora de procesos, buscar el ahorro y austeridad.
4. Asegurarse que los recursos proporcionados por la administración sean utilizados en la actividad para la que fueron otorgados.

1.7 HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA INTERNA

Conviene recordar que las técnicas de auditoría comprenden un conjunto de procedimientos de investigación y prueba; también es importante destacar que la auditoría interna consiste en la aplicación de éstas, las cuales constituyen herramientas fundamentales para recopilar evidencia adecuada y suficiente que respalden las conclusiones, sugerencias o recomendaciones del auditor interno. Su diseño se concentra principalmente en la etapa de planeación, en razón de la identificación de riesgos, asimismo tienen lugar en la fase de ejecución para detectar hallazgos.

Clasificación de los procedimientos

Según criterio provisto en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), los procedimientos de auditoría permiten que el auditor alcance los objetivos de su labor, por tal razón se clasifican como de cumplimiento, sustantivos y generales. Los primeros consisten en verificar la aplicación correcta de las disposiciones legales o técnicas y de control interno mientras que los sustantivos se orientan hacia la verificación de la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros de la institución e implican realizar pruebas de detalle, de análisis o una combinación de ellos.

Las pruebas de detalle, radican en el cotejo de cifras en la documentación y su cometido es la validación de los saldos contables. Las pruebas analíticas, se realizan mediante el análisis de relaciones o de tendencias y su objetivo para el primer caso es identificar los componentes significativos de los estados financieros en tanto que para el segundo caso es determinar las variaciones de los saldos.

Combinación de pruebas de detalle y analíticas, se realizara cuando el fin del examen sea determinar la razonabilidad de los saldos contables en función de su representatividad y validación. Finalmente, en relación a los procedimientos generales, su diseño tiene como finalidad complementar a los de cumplimiento e inclusive aquellos que son sustantivos.

Selección de procedimientos (Art. 162 NAIG)

Los lineamientos técnicos señalan que para respaldar las recomendaciones o sugerencias, el auditor interno deberá seleccionar procedimientos en apego a la naturaleza y alcance de los mismos. Así también, para llevar a cabo la selección tendrá en cuenta los siguientes factores:

Nivel de riesgo. Se refiere a evaluar las amenazas de control, en el caso que se identifiquen como bajas, se seleccionarán procedimientos de cumplimiento.

Escepticismo en el sistema de control interno y nivel de riesgo. Implica que si el auditor desconfía en la aplicación de las políticas de control e identifica deficiencias potenciales (altas) en éstas, entonces optará por los procedimientos sustantivos.

Eventualidades de control identificadas como moderadas o exista la necesidad de utilizar pruebas sustantivos, deberá aplicar procedimientos de doble propósito, para ello el auditor combinará procedimientos de cumplimiento y sustantivos.

Con el fin de facilitar la selección de los procedimientos y partiendo de los criterios antes expuestos, se presenta la siguiente tabla:

Tabla 2: Selección de procedimientos

CONDICIÓN	PROCEDIMIENTOS	
	DE CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVOS
Sí, Nivel de Riesgo es = Bajo	SI	NO
Sí, Nivel de Riesgo es = Alto	NO	SI
Sí confía en el sistema de control interno	SI	NO
No confía en el sistema de control interno	NO	SI
Programa de auditoría operacional o de gestión	SI	SI (ART.235 NAIG)
Programa de auditorías especiales	SI	SI

Nota: elaboración propia.

Alcance de los procedimientos

Para determinar el alcance de la aplicación de procedimientos, se considerara el nivel de las eventualidades de detección. La tarea consiste en enfocar que el alcance será inversamente proporcional al riesgo de detección, determinado en la planificación.

1.8 MARCO TÉCNICO

✓ Auditoría Interna

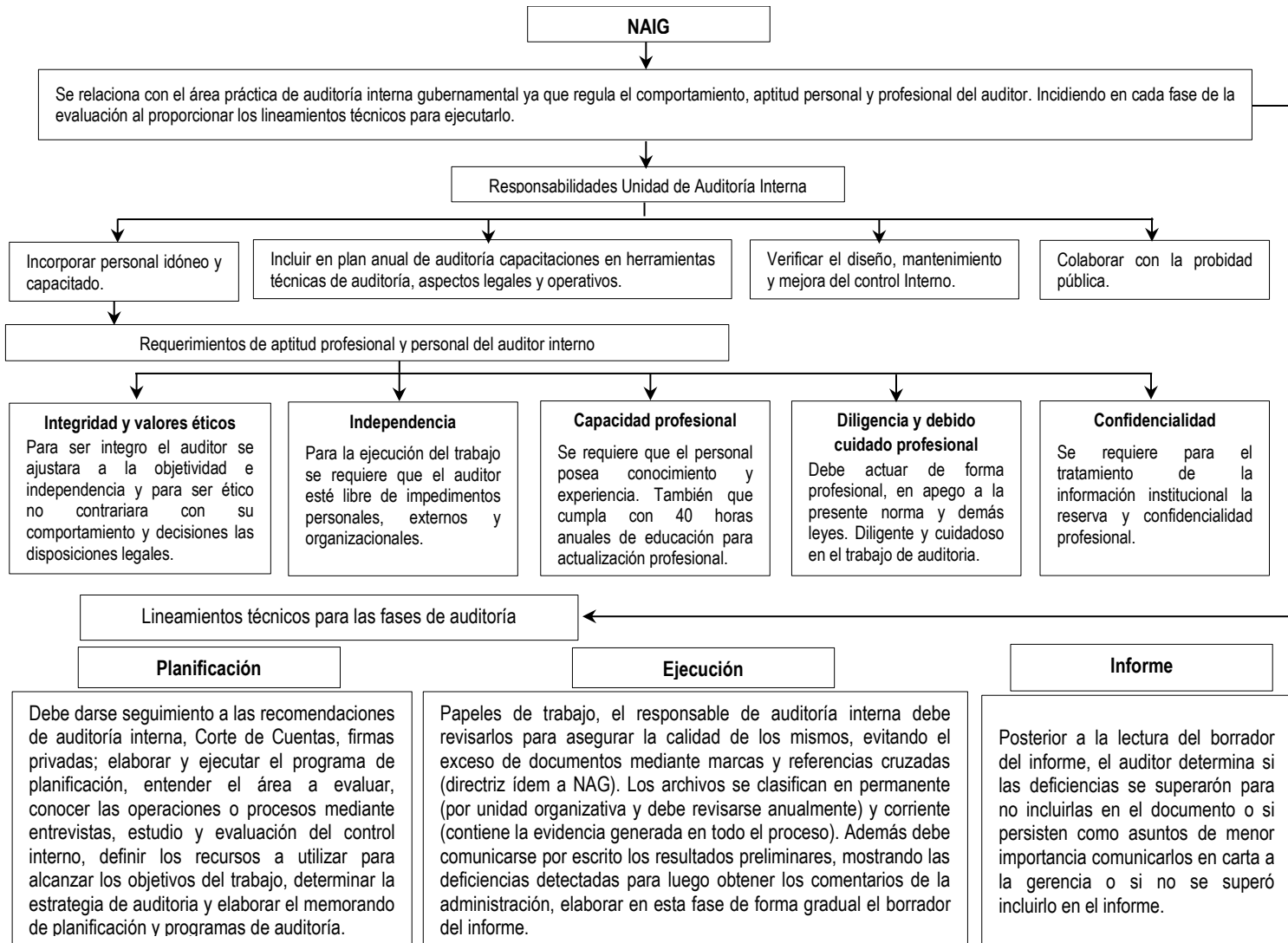
La normativa técnica aplicable a los Fondos de Actividades Especiales en cuanto al ejercicio de la auditoría interna es la siguiente:

1.8.1 NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL (NAIG)

Esta norma es de carácter obligatorio ya que detalla los lineamientos técnicos del proceso de auditoría, las responsabilidades y cualidades del auditor. Además, su estudio y aplicación es importante para prevenir llamados de atención o sanciones de la Corte de Cuentas de la República; en cuanto a los lineamientos estipulados para la fase de planificación, se listan los siguientes: (a) elaboración del plan anual de trabajo fundamentado en la evaluación de riesgos; (b) el enfoque del plan debe orientarse en la evaluación del logro de objetivos y metas institucionales; (c) se debe comunicar el plan para su autorización y luego remitirlo al ente máximo fiscalizador; (d) realizar informes periódicos de la ejecución del trabajo; (e) evaluación de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos para promover en la institución la mejora continua; (f) evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad del control interno.

En específico, la siguiente figura presenta el detalle de las responsabilidades de las Unidades de Auditoría Interna, las características profesionales - personales del auditor interno y los lineamientos técnicos para desarrollar las fases de auditoría.

Figura 2 – Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG).



Fuente: elaborado con datos obtenidos de las NAIG, 2014.

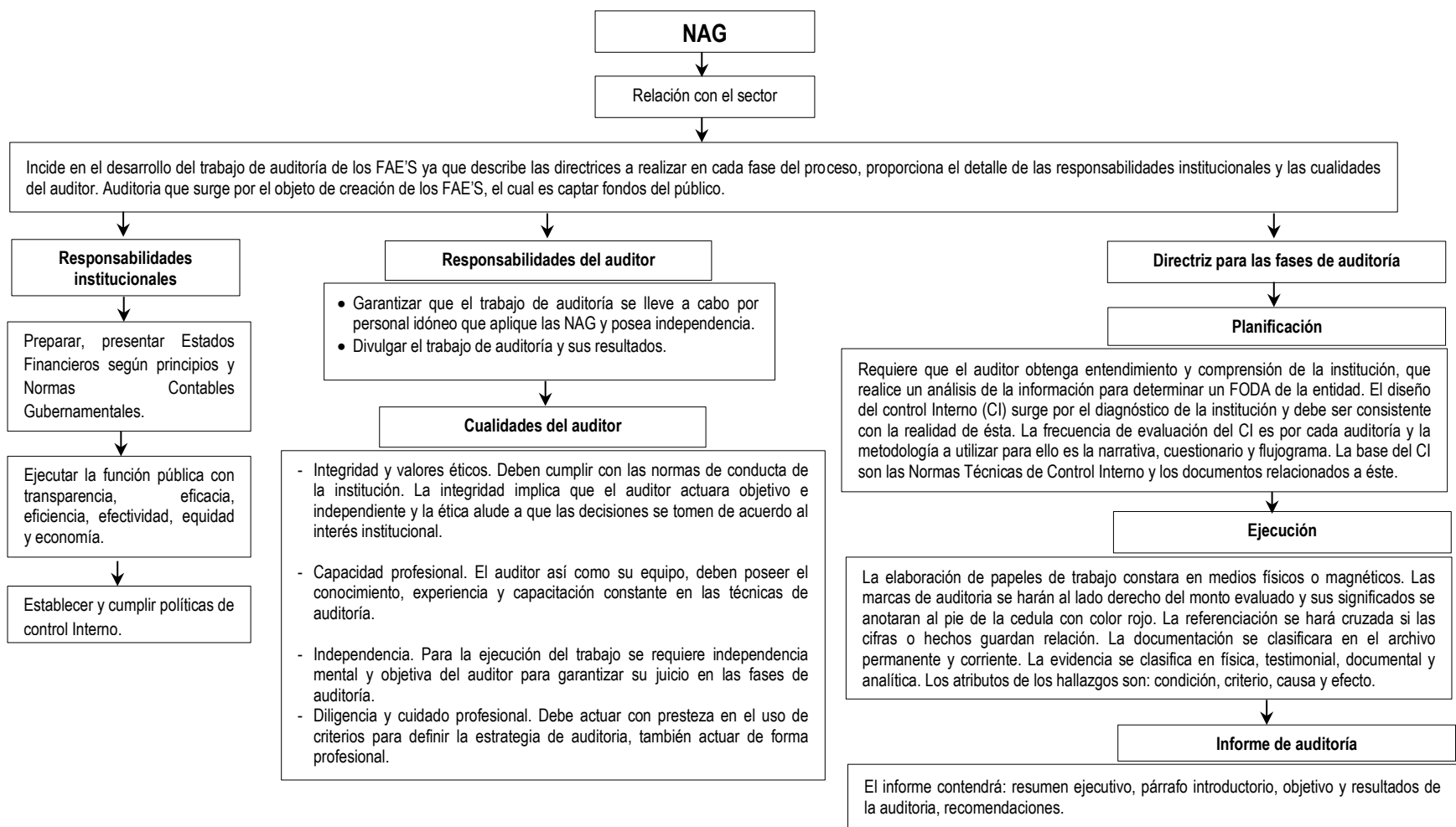
1.8.2 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAG)

La última versión de estas normas, fue publicada el 11 de febrero de 2014 en el Diario Oficial Tomo N°402 Número 27 páginas 65 a 107. Adicionalmente, éstas se caracterizan por ser de cumplimiento obligatorio para la práctica de auditoría gubernamental, su Artículo 1 determina que la normativa es para la realización de auditorías externas mientras que en su Artículo 2 remite a la aplicación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIG) en el caso de las auditorías internas; sin embargo, se pueden retomar buenas prácticas de las mismas para elaborar un plan de auditoría anual más completo y así disminuir los riesgos de las instituciones.

Ejemplo de buenas prácticas descritas en las NAG con relación al diseño del control interno es que cada institución debe elaborar sus normas técnicas de control interno de acuerdo a su situación actual, así también la frecuencia para su evaluación estará en función de cada proceso de auditoría. Asimismo, otra consideración a retomar al asignar auditor para las Unidades de Auditoría Interna es que deben poseer conocimiento y experiencia para determinar la estrategia, la materialidad, el enfoque y la muestra de auditoría.

La siguiente figura, presenta el detalle de lineamientos de las NAG a retomar para la ejecución del proceso de auditoría.

Figura 3 - Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).



Fuente: elaborado con datos obtenidos de las NAG, 2014

1.8.3 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO (NTCI)

El auditor interno que examine los fondos debe poseer el dominio y conocimiento de estas normas, en razón a que contienen pautas para su gestión operativa, mediante los lineamientos del sistema de control interno. Asimismo, otro motivo es dado por el carácter obligatorio que implican, por tanto el Ministerio al que pertenece el FAE debe cumplirlas ya que integran el marco básico que establece la Corte de Cuentas para implementar y desarrollar las políticas de control interno.

Enfoque de la Norma en relación al sistema de control interno

La normativa considera el enfoque COSO para definir el sistema de control interno, dicha definición es: conjunto de planes, métodos, procedimientos y actividades ejecutadas por las instituciones gubernamentales para asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

Beneficios de establecer un sistema de control interno según el enfoque de la Norma

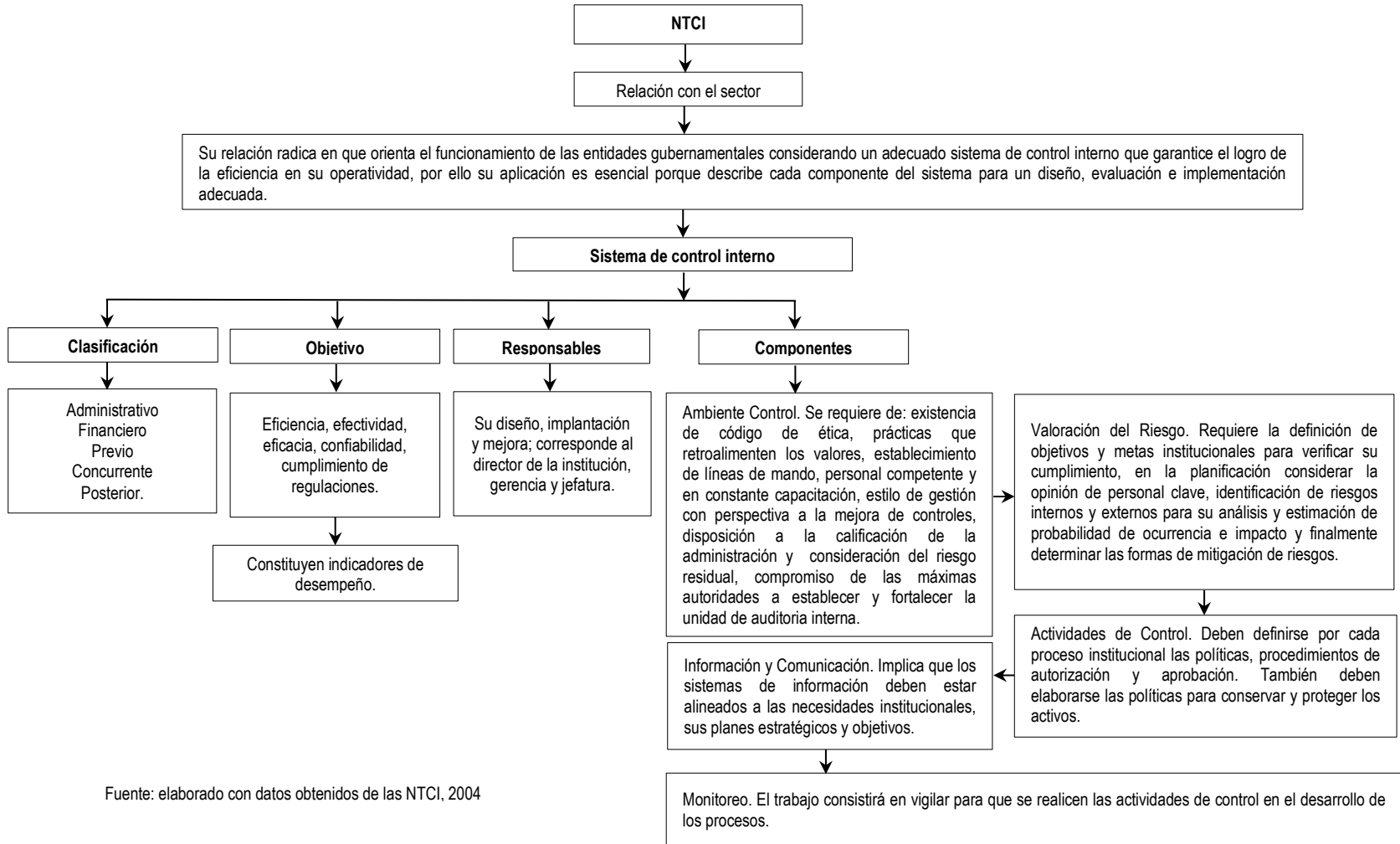
La creación o estructuración de un sistema de control interno busca la mejora en los procesos de la institución que lo adopta, por tanto se orienta hacia el logro de eficiencia, efectividad y eficacia en la ejecución de las operaciones; además, busca generar información financiera y presupuestaria que sea confiable u oportuna; otro beneficio es que mediante el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y demás regulaciones aplicables a las instituciones, se tendrá como resultado el salvaguardar los activos de éstas.

Responsables del sistema de control interno

Para el caso de los FAE'S debe poseer un administrador o gerente que esté a cargo de las operaciones que realicen, lo cual dependerá de la magnitud y complejidad de éstas, debido a que podría estar directamente a cargo del Ministerio al que pertenece y no necesitar una persona adicional para su manejo. En tal sentido, las jefaturas son responsables de diseñar, implementar, evaluar y perfeccionar con el constante monitoreo el sistema de control interno adoptado, también es importante expresar que los niveles operativos deben cumplirlo.

En la siguiente figura se presentan las actividades requeridas por la normativa para cada componente del sistema de control interno, así también se muestra la clasificación, encargados de implementación y desarrollo del sistema antes expresado:

Figura 4 – Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)

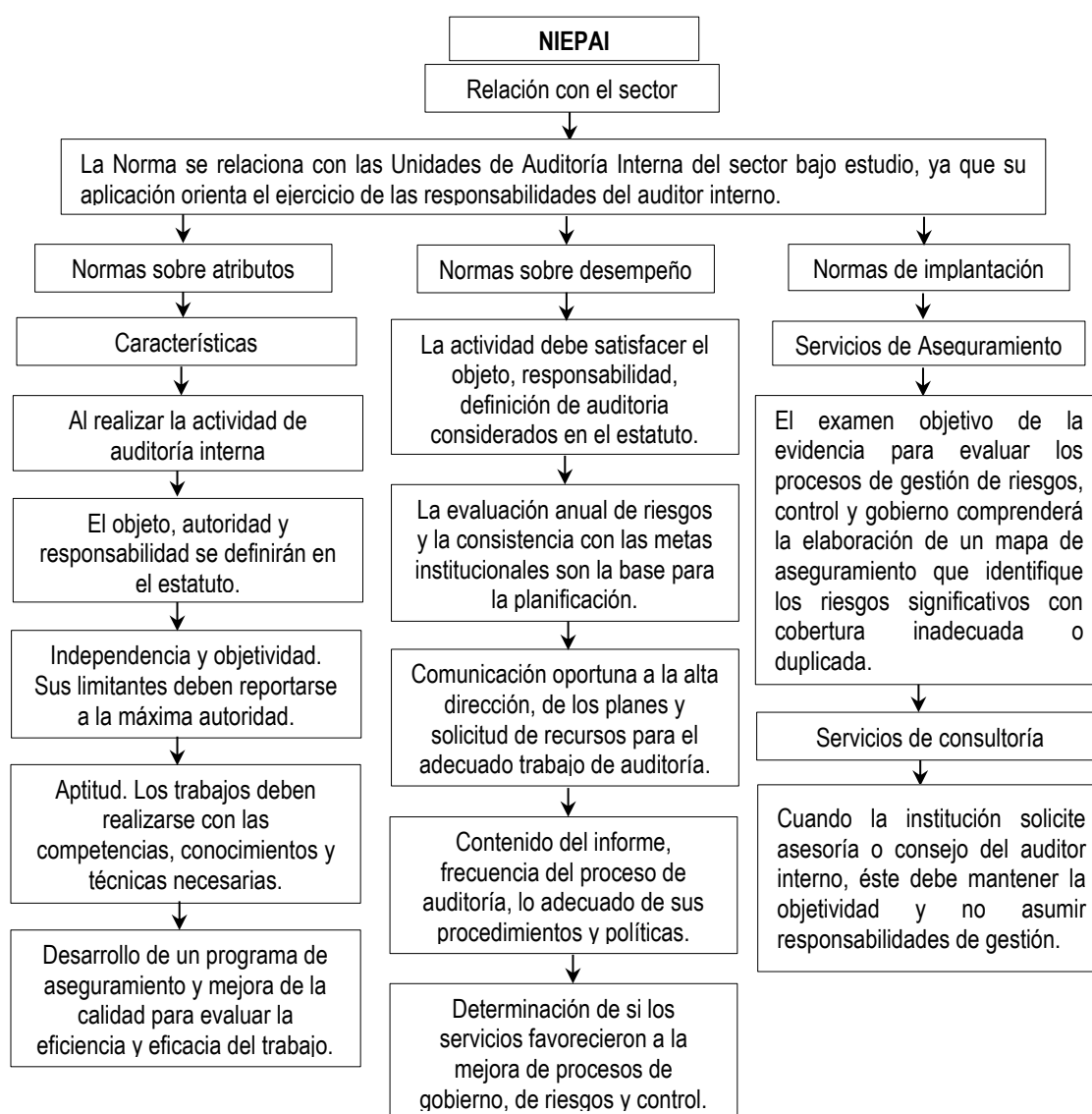


Fuente: elaborado con datos obtenidos de las NTCI, 2004

1.8.4 NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

La norma se divide en 3 grupos que son: (a) Normas sobre atributos, que detallan las características de las entidades e individuos que desarrollan procesos de auditoría interna; (b) Normas sobre desempeño, puntualizan el enfoque del trabajo y brinda los criterios de calidad para medir los servicios de auditoría; (c) Normas de Implementación, representan una extensión para las disposiciones de atributos y desempeño.

Figura 5 - Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)



Fuente: elaborado con datos obtenidos de la NIEPAI, 2013.

✓ Fondos de Actividades Especiales

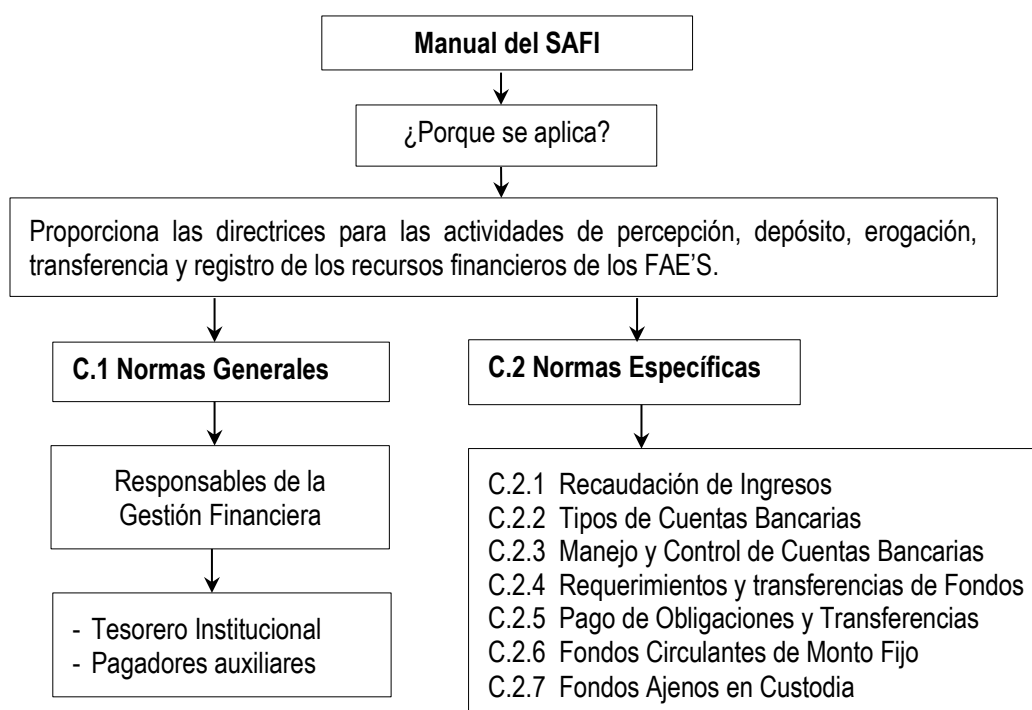
El marco técnico principal que rige y orienta la operatividad de los FAE'S es el siguiente:

1.8.5 MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO (SAFI)

Conviene plasmar que las entidades bajo estudio, desde un enfoque técnico y por las actividades de percepción, depósito, erogación, transferencia y registro de los recursos financieros se analizan como elementos del subsistema de tesorería del SAFI; de manera que la aplicación del Manual es relevante ya que proporciona las directrices para desarrollar cada uno de los procesos antes expresados, entre los que destacan la transferencia de recursos para contribuir al financiamiento del presupuesto de las instituciones a las cuales se encuentran adscritos los FAE'S.

En la siguiente figura se presentan los aspectos operativos de los FAE'S regulados en el Manual:

Figura 6 - Actividades de los FAE'S reguladas en el Manual Técnico del SAFI



Fuente: elaborado con datos obtenidos del Manual SAFI, 2009.

1.9 MARCO LEGAL

✓ Fondos de Actividades Especiales

La legislación aplicable a los FAE'S es la siguiente:

1.9.1 LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

La referida Ley y su reglamento de aplicación son importantes para el funcionamiento de las entidades bajo estudio ya que proporcionan los lineamientos para la ejecución de sus procedimientos, los cuales se describen a continuación:

Recaudación de recursos financieros, el responsable de la colecturía será designado por el titular de la unidad primaria, asimismo, es importante resaltar que existe la obligación de emitir recibo por todos los ingresos percibidos. En cuanto al pago de compromisos, deben realizarse de manera directa con cargo a la cuenta subsidiaria y con previa autorización de la Dirección General de Tesorería (DGT). Por su parte, para apertura de cuentas bancarias, la DGT así también el BCR y los bancos autorizados celebrarán contratos para la administración de la cuentas, con el fin de administrar y controlar los recursos. (Asamblea Legislativa República de El Salvador, 1995)

1.9.2 LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

De acuerdo a esta Ley, las entidades deben establecer su sistema de control interno y mantener un departamento de auditoría interna con la salvedad de si sus ingresos son menores o iguales a \$ 571,428.57. Otra consideración es que el control previo y concurrente lo ejecutarán las personas encargadas del proceso y el control posterior lo evaluará el auditor; además estipula la obligación de presentar los informes de evaluaciones para que sean considerados por el control externo posterior. Y finalmente, define las características que debe tener el departamento de auditoría, las cuales son: (a) independencia en cuanto no intervendrá en la ejecución de procesos administrativos y financieros; (b) acceso irrestricto; (c) son de carácter obligatorio el seguimiento a las recomendaciones elaboradas por el personal de auditoría. (Asamblea Legislativa República de El Salvador, 1995)

✓ **La efectividad en los procesos administrativos y operativos de los FAE'S**

No existe un marco legal que trate el tema de la efectividad para las instituciones de gobierno y mucho menos los FAE'S, cabe destacar que si existe una Ley de la Corte de Cuentas pero es dirigida a esa institución para la realización de auditorías, por tanto se dependerá de las sugerencias a los hallazgos que ésta realice para mejorar procesos y aumentar la efectividad.

1. 10 SITUACIÓN ACTUAL

Auditoría interna

En la actualidad, el ejercicio de la auditoría interna en los FAE'S se ve influenciado por limitaciones para definir la estrategia de auditoría. En investigación de campo se identificó que la mayoría de auditores contemplan su labor con enfoque de cumplimiento inobservando el verdadero fin de la evaluación interna que es el de agregar valor a la institución.

Otro elemento que limita la evaluación de los FAE'S, es en razón a que los departamentos de auditoría se integran por equipos conformados de tres o cinco personas como máximo, lo cual dificulta la cobertura total de las áreas críticas a evaluar, así también, el oportuno cumplimiento del plan de trabajo. En consecuencia, el examen del control interno, las alertas ante el riesgo de fraude y la implementación de mejoras o correcciones se ven reducidas.

Cambios importantes en el funcionamiento de los Fondos de Actividades Especiales

La operatividad ejecutada en los FAE'S antes del año 2012 se diferencia de la actual, en primer lugar, el cambio consiste en que no se incluían las compras en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; también no se llevaba un control de la Ejecución Presupuestaria (PEP), lo que permitía un mayor margen de maniobra para la cobertura de las necesidades básicas operativas, pues se compraba conforme se obtenían ingresos; sin embargo, con la administración del Ex – Presidente Funes (2009-2014), se promovió la aplicación de la LACAP en todas las instituciones públicas, el uso del sistema COMPRASAL, consecuentemente las Unidades de Auditoría fortalecieron los controles en esos aspectos; efectivamente, lo anterior marco un antes y un después en el funcionamiento de los Fondos de Actividades Especiales ya que surgieron pautas para la Corte de Cuentas, departamentos de auditoría interna y demás entes fiscalizadores del Estado.

CAPÍTULO II – DISEÑO METODOLÓGICO Y DIAGNÓSTICO

2.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación sobre la problemática, falta de herramientas especializadas que ayuden a evaluar el control interno de los Fondos de Actividades Especiales, en pro de la mejora de procesos y administración de recursos, con el fin de lograr la efectividad en su funcionamiento, se realizó con el método hipotético-deductivo debido a que se partió de una hipótesis o se dedujo una problemática en el sector gubernamental que permitió posteriormente realizar el diagnóstico de la investigación.

En cuanto a la orientación de la investigación se definió como cuantitativa en razón de la siguiente afirmación: “En el enfoque cuantitativo los planteamientos a investigar son específicos y delimitados desde el inicio de un estudio. Además, las hipótesis se establecen previamente, esto es, antes de recolectar y analizar los datos” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2006, pág. 27).

2.2 TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio utilizado en la investigación fue el descriptivo ya que se consideraron las características de la problemática identificada, los aspectos técnicos, legales y financieros del sector bajo estudio; también se aplicó el análisis correccional porque se asociaron las preguntas de los cuestionarios suministrados a los auditores internos incluyendo los responsables del manejo administrativo de los fondos para identificar los conceptos de efectividad y mejora continua en el funcionamiento de las entidades antes expresadas.

2.3 UNIDADES DE ANÁLISIS

Las unidades de análisis consideradas en la investigación fueron, los funcionarios designados como responsables del manejo administrativo así también los Contadores Públicos autorizados que ejercen la profesión de Auditoría Interna en los 25 FAE'S existentes según listado proporcionado por la Oficina de Información y Respuestas del Ministerio de Hacienda (Ver anexo 5).

No obstante a lo anterior, es conveniente aclarar que en investigación de campo se identificó que el fondo correspondiente al Programa Nacional del Bambú (Anexo 5 – N° 21) fue integrado al de la Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riegos (Anexo 5 – N° 18) según enfoque de responsabilidades centralizado y Ley Forestal; por su parte el FAE relacionado a la Oficina General de

Comunicaciones (Anexo 5 – N° 22) se encuentra inactivo porque el equipo que utilizaban para desarrollar la actividad principal se encuentra obsoleto; además no se obtuvo la autorización para entrevistar, encuestar a los responsables de los 2 Fondos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales dado a que manifestaron encontrarse saturados con proyectos para solventar la crisis originada por el fenómeno del niño; finalmente se experimentó la abstención de 2 encargados de los fondos de la Presidencia de la República. Por todas las situaciones antes mencionadas, las unidades de análisis se redujeron a 19.

En cuanto a los Departamentos de Auditoría Interna, (Asamblea Legislativa República de El Salvador, 1995) manifestó que, “ las instituciones gubernamentales deben implementar una Unidad de auditoría interna bajo el mando o directriz de la máxima autoridad institucional” (p. 18), por tal razón las unidades de análisis consideradas fueron 12; sin embargo, durante la investigación se observó la abstención del auditor correspondiente a la Presidencia de la República y el del Órgano Judicial se negó, expresando que los ingresos captados por el FAE no son materiales; en virtud de las situaciones antes expresadas los sujetos para análisis se redujeron a 10.

2. 4 UNIVERSO Y MUESTRA

UNIVERSO

Considerando los argumentos expresados en el punto anterior, el universo de la investigación se constituyó por 19 Fondos de Actividades Especiales.

MUESTRA

No se calculó muestra sino que se trabajó con los 19 elementos de la población, se procedió de esa manera porque el universo no excede el límite de 30 entidades. Ahora bien, es importante recordar que debido al enfoque de responsabilidades y la disposición legal emitida por la Corte de Cuentas, más de un FAE puede compartir un mismo auditor interno o responsable del manejo administrativo.

2. 5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

Las técnicas que se utilizaron para estructurar el Marco teórico, técnico, legal y diagnóstico fueron:

Consulta bibliográfica. Se identificaron y revisaron libros para recabar datos relacionados a la temática.

Encuestar. Se realizaron encuestas a los señores auditores de los FAE'S, incluyendo a los responsables del manejo administrativo.

Los instrumentos utilizados para validar la existencia de la problemática fueron:

El cuestionario. Mediante este instrumento se recopilaron los datos relacionados con el funcionamiento de los FAE'S; para tal fin se formularon preguntas cerradas y abiertas que permitieron conocer la opinión de las unidades de análisis. Es importante señalar que se estructuraron dos cuestionarios, el primero integrado de 17 preguntas y el segundo de 10 preguntas.

Entrevista. Se realizó al momento de socializar los cuestionarios con las unidades de análisis lo cual contribuyó a profundizar con la información suministrada por estos.

2.6 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Los datos recolectados mediante los cuestionarios, se organizaron mediante tablas de frecuencias absolutas y relativas, para dicha tabulación se utilizó hoja de cálculo de Microsoft Excel 2013.

2.7 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Para facilitar el análisis de la información obtenida, primero se presentan las preguntas con su objetivo, la tabla de frecuencias, el gráfico que ilustra las tendencias de las opiniones de los encuestados y finalmente interpretar los datos (ver anexo 3-4). Las preguntas de los cuestionarios fueron diseñadas para indagar acerca de la falta de herramientas especializadas que evalúen los Fondos de Actividades Especiales del sector gubernamental.

2.8 DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

Como producto de la investigación de campo se determinaron las condiciones actuales en que se encuentran las Unidades de Auditoría Interna que examinan FAE'S; es importante recordar que de las unidades de análisis mencionadas en el punto 2.2 del presente capítulo, hubieron negativas de auditores internos y 4 de responsables del manejo administrativo de los fondos antes expresados, por tanto los resultados se presentan en razón a 10 de 12 auditores y 19 de 23 responsables administrativos. Para comprobar la hipótesis establecida en el anteproyecto de investigación el diagnóstico fue segmentado en cuatro áreas de estudio.

2.8.1 AUDITORES INTERNOS Y RESPONSABLES DEL MANEJO ADMINISTRATIVO QUE CONOCEN LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

Tabla 3: Área de estudio N° 1

N° Pregunta	CRITERIO	Fr	F%
ENCUESTA DIRIGIDA: AUDITORES INTERNOS DE LOS FAE'S			
16	Encuestados que conocen claramente los objetivos de los Fondos de Actividades Especiales en lo relativo a su funcionamiento y operacionalización.	9	90%
1	Encuestados que conocen que existe normativa de control interno preparada para la Institución.	9	90%
2	Auditores Internos capacitados en el área de normativa de control interno.	9	90%
3	Profesionales que cuentan con la competencia de comprender y aplicar la normativa para el trabajo de auditoría.	7	70%
4	Profesionales que buscan material de referencia para complementar sus conocimientos en el área especializada de auditoría en los Fondos de Actividades Especiales.	5	50%
ENCUESTA DIRIGIDA: RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS FAE'S			
7	Administradores que consideran adecuados los canales de comunicación para la divulgación de las diferentes normativas.	15	83%

Fuente: elaborado con datos obtenidos de las encuestas realizadas a las unidades de análisis.

El conocimiento de las disposiciones de control interno tanto para la administración y departamento de auditoría de las entidades gubernamentales bajo estudio es esencial ya que mediante el ejercicio del control se garantiza la realización de los objetivos institucionales; en cuanto a los objetivos relacionados al funcionamiento y operacionalización de los FAE'S, en un 90% se identificó que éstos se encuentran conforme a los del Ministerio, lo que significa que los fondos aportan financieramente; en relación a la existencia de normativa de control interno, se observó que la mayoría de Unidades de Auditoría Interna cuentan con dichos lineamientos plasmados en un documento, lo anterior refleja que cumplen con los requisitos técnicos determinados en las NAIG emitidas para el año 2014, sin embargo mediante la exploración del sector se identificó que el diseño de tales disposiciones se realiza de acuerdo a la situación del Ministerio por lo que su aplicación en los FAE'S es general, implicando con ello el riesgo de

no detectar inconsistencias, puesto que las directrices no están fundamentadas de acuerdo a la realidad de éstos.

Por otra parte se encontró como resultado de la necesidad de una adecuada promulgación y socialización de la Norma diseñada que el 90% de los auditores internos del sector reciben capacitaciones, no obstante a lo anterior el enfoque de dichas capacitaciones no es adecuado y oportuno ya que la normativa no está en función de la operatividad de los fondos por lo tanto existe la problemática de evaluarlos y monitorearlos integralmente, también se identificó que del total de auditores capacitados solamente el 70% no tiene dificultades para aplicar los lineamientos de control interno adoptados. Pese a lo anterior los responsables del manejo administrativo entrevistados expresaron que el trabajo de auditoría ejecutado actualmente en los fondos consiste en señalamientos y carece de asesoría, tal situación influye negativamente para que se promueva la efectividad en el funcionamiento, en tal sentido no solamente se deben considerar los lineamientos existentes sino también conocer los procesos de las áreas clave para luego diseñar una metodología que promueva la efectividad.

Dado el alcance generalizado de la normativa implementada, se preguntó en relación a si buscaban material de referencia para complementar sus conocimientos en el área especializada de auditoría para los Fondos de Actividades Especiales, detectando que solo el 50% de auditores conocen literatura adicional de control interno, una parte de ellos relaciona textos de auditoría interna como manuales y políticas de control interno del Ministerio e instructivos; otro grupo manifestó conocer material con enfoque tributario, administrativo (Instructivo para la creación de FAE'S, tarifarios) o técnico (Manual del SAFI, Manual Gubernamental). Las afirmaciones anteriores comprueban que no hay guías destinadas a la particularidad del manejo de los fondos.

Para profundizar el análisis de si son adecuados los canales de comunicación para la divulgación de las diferentes normativas, se identificó en un 83% que los responsables del manejo administrativo los consideran adecuados, lo que demuestra que no existen conflictos al momento de socializar nuevas disposiciones, constituyendo esta situación una fortaleza para diseñar e implementar disposiciones de control interno especializadas para los fondos.

2.8.2 AUDITORES INTERNOS QUE CONSIDERAN IMPORTANTE ADOPTAR CRITERIOS ESTANDARIZADOS PARA EVALUAR PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS

Tabla 4: Área de estudio N° 2

N° Pregunta	CRITERIO	Fr	F%
ENCUESTA DIRIGIDA: AUDITORES INTERNOS DE LOS FAE'S			
5	Auditores internos que consideran importante para el trabajo de auditoría, se tengan criterios estandarizados que efectivicen los resultados.	7	70%
	5.1 – Auditores encuestados que consideran que el nivel de importancia en la adopción de una normativa estándar es bastante significativa para realizar el trabajo.	5	83%
6	Frecuencia de actualización de la normativa de control interno que conocen los encuestados para la evaluación del riesgo.		
	4 años	1	10%
	3 años	2	20%
	2 años	5	50%
7	Encuestados que consideran que cumplen con el control interno en el desarrollo de sus auditorías.	3	30%

Fuente: elaborado con datos obtenidos de las encuestas realizadas a las unidades de análisis.

Para garantizar que el trabajo de auditoría se caracterice por la efectividad, oportunidad, sistematización, incluyendo cumplir con la definición de ser una actividad de aseguramiento y asesoramiento deben existir lineamientos estándares que guíen cada una de sus fases, en tal sentido se identificó que el 70% de auditores consideran de gran valor la estandarización de criterios lo que denota disposición de aceptar herramientas que estructuren de manera uniforme los procesos a ejecutar en la auditoría desarrollada en los fondos.

Otro factor importante para efectivizar el trabajo del auditor es la frecuencia con la que actualizan la Normativa de control interno, se determinó en la tabulaciones que el 50% de auditores internos observan dicho proceso cada 2 años, práctica que evidencia el cumplimiento con las disposiciones que emite la Corte de Cuentas. Además, un 20% realiza dicha práctica cada 3 años, en razón a que se encuentran en proceso de actualización, también se detectó que un 10% actualiza las disposiciones de control interno cada 4 años y el resto no aplica ninguna opción de las antes descritas ya que retoman las disposiciones del Ministerio de Hacienda.

La problemática identificada en el sector es que el 50% de los fondos no actualiza su normativa con la frecuencia requerida por el ente máximo fiscalizador, lo que influye para que las actividades no se evalúen de acuerdo al criterio técnico y que su monitoreo no se realice en concordancia a la situación actual de los mismos, por ello la respuesta que se considera adecuada implementar será el diseño de procedimientos de cumplimiento que evalúen los requisitos contemplados en las disposiciones emitidas por la Corte de Cuentas con la finalidad de verificar el periodo de renovación del control interno para luego recomendar su actualización si procede.

Es de hacer notar que un 30% de auditores cumple regularmente con los procedimientos de control interno implementados, para cumplir con dichos lineamientos realizan actividades que evalúan al personal con el fin de verificar que su desempeño se realice bajo las políticas, al respecto se comenta que en la mayoría de casos no están definidas por escrito, lo cual refleja la necesidad de elaborar una herramienta que retome dichas prácticas para formalizar los procesos de control y monitoreo de la calidad en beneficio de propiciar la efectividad, así también comentaron que divulgan y socializan las normativas adoptadas para que sean acatadas por los colaboradores. Finalmente para el diseño de políticas de control interno debe fundamentarse en la situación actual de cada fondo y sus características.

Segregación del área N° 2. Gobierno corporativo de los FAE'S que se compromete para potenciar, fortalecer las actividades y recurso humano de auditoría interna.

Tabla 5: Área de estudio N°2.1

N° Pregunta	CRITERIO	Fr	F%
ENCUESTA DIRIGIDA: RESPONSABLES DEL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS FAE'S			
1	Capacitaciones encaminadas a desarrollar en el recurso humano el conocimiento, habilidad y competencia para realizar la auditoría.	12	67%
4	Administradores que consideran que el trabajo de auditoría interna es determinante.	12	67%
6	Administradores que consideran necesaria la estandarización e implementación de una normativa específica para los FAE'S	13	100%

Fuente: elaborado con datos obtenidos de las encuestas realizadas a las unidades de análisis.

La educación continua es un factor clave para satisfacer los objetivos del trabajo de auditoría , por ello se identificó que él 67% de administradores gestionan capacitaciones para garantizar que las actividades se

realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos y el trabajo de auditoría sea oportuno; sin embargo en la entrevista destacaron que las enseñanzas consisten en temas fiscales o contables, observando además la restricción de enviar como máximo a dos personas, surgiendo el inconveniente de invertir tiempo adicional para replicar la información a la vez que el contenido no se transmite oportunamente.

En relación a la importancia que el gobierno corporativo (Gerencia de los FAE'S) confiere al trabajo de auditoría interna, se observó que el 67% de gerentes consideran que la labor ejecutada en el departamento de auditoría contribuye bastante para que las actividades se realicen adecuadamente. Sin embargo, se identificó que las actividades de aseguramiento y consulta aplicadas en los fondos carecen del enfoque hacia la mejora continua, en consecuencia no se proporciona valor agregado a la institución ya que los procedimientos empleados para el examen no trascienden a proporcionar asesoría sino solamente señalamientos de cumplimientos legales.

Para el fortalecimiento de las actividades de auditoría interna, se consultó por la implementación de políticas de control interno especializadas, identificando que el 100% de administradores considera importante la adopción de lineamientos específicos en razón de ejercer un control oportuno de las actividades realizadas; sin embargo la realidad en dichas instituciones es que retoman las directrices diseñadas para la entidad gubernamental que se encuentran adscritos excluyendo con ello las características fundamentales de los FAE'S lo que determina que el trabajo del auditor se realice desde una perspectiva de cumplimiento y no de gestión, es preciso mencionar que en la investigación de campo, el único fondo que cuenta con normativa específica es el perteneciente a la Policía Nacional Civil. Para responder a la problemática antes descrita, es necesario elaborar procedimientos que evalúen el control interno de las actividades relevantes de las entidades bajo estudio.

2.8.3 AUDITORES INTERNOS QUE ADMINISTRAN LOS RIESGOS EN LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES Y PROPICIAN LA EFECTIVIDAD EN LAS OPERACIONES

Tabla 6: Área de estudio N° 3

N° Pregunta	CRITERIO	Fr	F%
ENCUESTA DIRIGIDA: AUDITORES INTERNOS DE LOS FAE'S			
8	Encuestados que planifican y ejecutan la estrategia de auditoría considerando riesgos.	10	100%
9	Auditores que documentan los riesgos identificando la fuente, naturaleza, controles, consecuencias, probabilidades e impacto de riesgo.	9	90%
5.1	Encuestados que consideran que el nivel de importancia de la adopción de una normativa estándar no es tan necesaria para ejecutar el trabajo de auditoría	1	17%
ENCUESTA DIRIGIDA: RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS FAE'S			
5	Áreas que los administradores de los FAES consideran relevantes en el proceso de la auditoría.	VER ANEXO 4 PREGUNTA 5	

Fuente: elaborado con datos obtenidos de las encuestas realizadas a las unidades de análisis.

En cuanto a la administración de riesgos, como parte importante del proceso de auditoría en toda institución, se identificó que la totalidad de auditores los consideran evaluando sus efectos; sin embargo dicha consideración es realizada a nivel de Ministerio omitiendo las características especiales de los FAE'S, por tanto las herramientas de auditoría desarrolladas actualmente no favorecen a que haya una administración adecuada y oportuna de las amenazas principales, evidenciando con ello la necesidad de crear una metodología que incorpore un análisis y evaluación de éstas conforme a la situación actual de las entidades bajo estudio.

Para el diseño de las herramientas antes mencionadas es necesario realizar una adecuada documentación de riesgos, con la investigación se detectó que en un 90% los departamentos de auditoría realizan dicho proceso identificando la fuente, naturaleza, controles, consecuencias, probabilidades e impacto que implican los riesgos identificados a nivel de Ministerio, omitiendo las áreas específicas de los fondos dando lugar a que no se identifiquen oportunamente los puntos débiles en el funcionamiento de éstos. Es importante mencionar que durante los últimos años las instituciones competentes en materia de auditoría gubernamental han orientado esfuerzos para modernizar los procedimientos realizados por los

auditores internos, ejemplo de ello son las Normas de Auditoría Gubernamental (NAIG), ya que representan un avance significativo en cuanto a la adopción de un marco de referencia que esté acorde con los estándares internacionales, por ello se consultó sobre la relevancia de adoptar criterios estandarizados en base a las normas antes expresadas, identificando que el 17% de auditores no lo considera relevante, observando como efecto la debilidad en la identificación y documentación de los riesgos; asimismo es importante reconocer y delimitar las áreas clave del funcionamiento de los fondos para ello se consultó a los responsables del manejo administrativo sobre las áreas que consideran relevantes, quienes ponderaron las siguientes áreas como relevantes (ver resultados en anexo 4-pregunta 5):

1. Colecturía, por el hecho de ser la función primordial de los fondos.
2. Compras, debe ser un asunto de prioridad para las Unidades de Auditoría Interna en el sentido de que constituye el medio para realizar la función principal del FAE, es decir, que de tal actividad se produce la prestación de servicios o producción de bienes ofertados a los diversos usuarios.
3. Pagos a proveedores, debe ser prioridad en los procedimientos que realice el personal de auditoría por el hecho de cumplir con las disposiciones definidas en la LACAP y realizar una gestión de pago adecuada.
4. Contabilidad, ya que existen lineamientos contables que son difíciles de aplicar y se debe evitar los llamados de atención por parte de las entidades fiscalizadoras. También porque el riesgo que representa para ello es en razón al tratamiento de documentación y procesamiento oportuno de la información.

2.8.4 MEJORA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES MEDIANTE HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO ESPECIALIZADAS

Tabla 7: Área de estudio N° 4

N°	CRITERIO	Fr	F%
ENCUESTA DIRIGIDA: AUDITORES INTERNOS DE LOS FAE'S			
12	Profesionales que consideran necesario poseer una herramienta especializada para desarrollar la auditoría en los FAE'S.	7	70%
13	Auditores internos que contando con una herramienta de auditoría especializada, la aplicarían en su estrategia de auditoría.	9	90%
14	Encuestados que consideran que la efectividad de la diferentes áreas dependen de los siguientes criterios:		
	a) Del nivel de compromiso del personal	10	100%
	b) De la estructura del control interno	8	80%
	c) De las sugerencias de los auditores	8	80%
15	Importancia del criterio y sugerencias de la Unidad de auditoría interna en el desarrollo de las operaciones de las actividades especiales.	10	100%
17	Auditores que consideran que con base al trabajo que han ejecutado en el FAE, han cumplido con los objetivos estratégicos del mismo.	10	100%
ENCUESTA DIRIGIDA: RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS FAE'S			
2	Compromiso que los administradores de los FAE'S tienen en la mejora continua de los procesos para efectivizar los resultados.	14	78%
3	Medios tácticos que utilizan los administradores para la mejora continua:		
	- Revisión de planes estratégicos - Auditoría interna	4 10	14% 36%
8	Administradores que consideran las sugerencias de auditoría como importantes en el desarrollo del plan estratégico para la toma de decisiones en los FAES.	16	89%
9	Responsables administrativos que consideran necesaria una herramienta especializada para desarrollar la auditoría en los FAE'S.	14	78%

Fuente: elaborado con datos obtenidos de las encuestas realizadas a las unidades de análisis.

Para comprobar la problemática de que las Unidades de Auditoría Interna no cuenten con herramientas especializadas que permitan evaluar el control interno de los FAE'S en beneficio de la mejora de procesos y administración de recursos con el fin de lograr la efectividad en su funcionamiento, se consultó acerca

de la necesidad de implementarlas, para lo cual se identificó que el 70% las considera necesarias ya que las instituciones obtendrían un mejor control.

Identificando que existe la necesidad de crear una herramienta se les consultó si efectivamente la aplicarían en su estrategia de auditoría, para lo cual el 90% de los auditores afirmó que si la pondrían en práctica, ahora bien para el diseño de tales herramientas se considera que el sistema de control interno de las instituciones estatales en El Salvador tiene como fundamento COSO I; asimismo, para garantizar la efectividad se debe obtener un conocimiento de los procesos clave de los fondos de manera que esto se constituye en la base para elaborar las herramientas adecuadas que faciliten su evaluación, en razón de ello se consultó sobre los factores de los que depende la efectividad identificando que el 80% destacó la estructura de control interno, el 100% aludió el compromiso del personal y las sugerencias de los auditores fue considerada en un 80%; sin embargo, en la práctica tales factores no se evalúan de forma oportuna e integral, ya que retoman orientaciones generalizadas y aisladas.

También en cuanto a la importancia de las recomendaciones emitidas por el personal del departamento de auditoría, se identificó que la totalidad de éstos consideran que sus sugerencias son claves para que los FAE'S cumplan sus objetivos; sin embargo, esta evaluación se contrastó con la de los responsables administrativos quienes manifestaron que el aporte de los auditores internos carece de los nuevos enfoques, centralizando sus esfuerzos en proponer señalamientos y no el ideal, que es el trabajo de asesoría, además comentaron que la auditoría no evalúa los procesos de manera preventiva, denotando con ello que el trabajo actual no propicia la mejora continua de las actividades realizadas en los fondos. En relación al compromiso que los administradores de los FAES tienen en la mejora continua de los procesos, se observó que el 78% considera la optimización de los servicios y productos proporcionados a sus diversos usuarios, también se detectaron que los medios tácticos que utilizan para alcanzar la mejora continua, son con un 36% el trabajo de auditoría interna y la revisión de planes estratégicos con un 14%. En relación a las sugerencias de auditoría, los gerentes las catalogaron como importantes para desarrollar el plan estratégico para la toma de decisiones, por esa razón la consideraron en un 78% necesaria una herramienta de auditoría interna para los fondos considerando que ésta debe tener un enfoque moderno para proporcionar los servicios de asesoría en atención a la situación específica de las entidades, por ello con los resultados antes descritos se comprueba que la hipótesis determinada en el anteproyecto es cierta, ya que los fondos son evaluados como aspectos generales y no como prioridad.

CAPÍTULO III – HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA INTERNA DISEÑADAS PARA LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL SECTOR PÚBLICO, ORIENTADAS A CONTRIBUIR A LA EFECTIVIDAD DE SU FUNCIONAMIENTO

3.1 GENERALIDADES

Con la finalidad de apoyar las actividades desarrolladas por las unidades de auditoría interna encargadas de examinar los FAE'S, se presentan los procedimientos de investigación y prueba diseñados particularmente para evaluar el control interno de las entidades antes expresadas. Cabe destacar que en el diseño de la herramienta se consideraron los siguientes aspectos:

- La Corte de Cuentas de la República requiere que las Unidades de Auditoría Interna verifiquen el diseño, mantenimiento y mejora continua del control interno, con el objetivo de contribuir a que las entidades gubernamentales alcancen la efectividad mediante el ejercicio del control.
- El problema identificado en la investigación se caracteriza por la carencia de guías de auditoría interna especializadas para implementarlas en los fondos de acuerdo a su operatividad, para evaluar el control interno de este tipo de instituciones no se considera la naturaleza de su funcionamiento.
- En investigación de campo se comprobó la existencia de la necesidad de crear una herramienta de auditoría interna especializada para FAE'S, en efecto un 70% de auditores internos la confirmó, asimismo, un 90% afirmó que pondrían en práctica la guía especializada de auditoría interna que se presenta en este capítulo.

3.2 PERFIL DEL AUDITOR INTERNO

Un departamento de auditoría interna efectivo, es aquel que se integra con recurso humano que posea la capacidad e idoneidad para realizar el trabajo de auditoría, particularmente en la práctica aplicada en el sector gubernamental, los lineamientos técnicos obligan a que el personal observe valores éticos, competencia y debido cuidado profesional, es por ello y reconociendo los requerimientos técnicos exigidos para evaluar oportunamente la gestión gubernamental que a continuación se propone el siguiente perfil del auditor interno:

PERFIL DEL AUDITOR INTERNO

Descripción de la plaza

De nivel administrativo, el Fondo de Actividades Especiales se dedica a la prestación de servicios y pretende que el personal contratado desempeñe:

Funciones

- Cumplir con los estatutos aprobados por la administración.
- Dar cumplimiento con el plan de auditoría.
- Practicar el plan de trabajo.
- Acatar las leyes específicas y conexas del fondo.

Responsabilidades

- De la unidad de auditoría interna.
- Del personal a su cargo.
- Elaborar el plan anual de auditoría interna.
- Gestionar que el plan de auditoría anual se cumpla en todas sus etapas.
- Cumplir con la política de calidad y resguardo de la información.
- Reunirse periódicamente como la gerencia lo indique y/o cuando lo amerite.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos y/o políticas sugeridas en las auditorías precedentes o diagnóstico del fondo, asociar los procedimientos físicos con los planes informáticos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la gerencia.
- Cumplir con el cronograma establecido.
- Colaborar con las unidades administrativas en la toma de decisiones con la gestión de negocios.
- Todas aquellas contempladas en el manual de puestos y funciones de la CIA.

Depende administrativamente de: Junta Directiva.

Sueldo: \$ 800.⁰⁰ a \$ 1,300.⁰⁰

Horario: 44 horas semanales.

Sexo: indiferente.

Edad: 25 años en adelante.

Estado civil: sujeto a evaluación.

Grado académico: Graduado en Contaduría Pública.

Posee vehículo: deseado

Experiencia: 5 años para el caso de gerente y de 3 – 5 años en el caso de asistente.

Requerimiento de horario: disponibilidad completa.

Cualidades: analítico(a), honrado(a), responsable, proactivo(a), habilidad para trabajar en equipo, capacidades de liderazgo.

3.3 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

El Plan anual del trabajo constituye una de las responsabilidades del funcionario encargado de la Unidad de Auditoría Interna, su carácter es obligatorio porque se encuentra considerado en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, reconociendo que éste documento es esencial para determinar las prioridades del examen que realizará el auditor, entre los elementos primordiales de éste se tienen la evaluación de riesgos, comunicación, aprobación, administración de recursos y trabajo.

A continuación se presenta un modelo recomendado de plan integrado según las NAIG emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

PLAN DE AUDITORÍA INTERNA PARA FAE'S (Fondos de Actividades Especiales)

Información general

Objetivos

GENERAL

- Establecer las líneas del trabajo a seguir por el equipo de auditoría interna para evaluar el funcionamiento de los Fondos de Actividades Especiales, con la finalidad de controlar y monitorear el cumplimiento de leyes, reglamentos, entre otras normativas aplicables, generando con ello valor agregado a la misma entidad en razón de los resultados obtenidos mediante el cumplimiento del presente plan.

ESPECÍFICOS

- Unificar los criterios para la aplicación de los procedimientos que desarrollara el personal de la Unidad de Auditoría Interna.
- Facilitar la aplicación de las actividades para el personal.
- Constituir una guía para los nuevos miembros del equipo de auditoría interna.

Alcance

El Plan de auditoría interna que en adelante se aludirá por sus siglas PAI, establecerá los procedimientos a seguir por el personal de auditoría interna, los cuales serán de cumplimiento obligatorio en la práctica profesional de la auditoría, e incluso formaran parte del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la gestión pública como lo determina la Corte de Cuentas de la República. El PAI se enmarca en el cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales o también denominadas NAIG las cuales definen las Normas Personales de cumplimiento del auditor interno, relativas al comportamiento y las aptitudes personales y profesionales, además se considera el Código de Ética de la entidad y la Ley de Ética Gubernamental.

Los procedimientos sobre los cuales se desarrollará el trabajo de UAI se basan en el Sistema de Administración Financiero y la Normas Técnicas de Control Interno General y Específicas esta últimas desarrolladas para la administración del Ministerio (Art.7 NAIG). Por tanto la UAI verifica su diseño, mantenimiento y mejora continua, contribuyendo al alcance de los objetivos institucionales por medio del ejercicio del control.

El enfoque de la presente auditoría tomara como partida las áreas críticas previamente determinadas y establecidas en la evaluación del control interno realizado a la entidad al momento del reconocimiento inicial, lo anterior con el fin de optimizar recursos y contribuir en la efectividad de su funcionamiento.

Base legal

El siguiente instrumento técnico para la práctica de la auditoría interna tiene como base legal el cumplimiento del Art.34 de la Ley de la Corte de Cuentas que establece "...se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad. La Unidad de Auditoría Interna efectuara auditorías de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad y sus dependencias."

Además se consideran para la elaboración del plan de auditoría interna, otras leyes, normas y literatura de cumplimiento obligatorio, las cuales son:

- a) Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Corte de Cuentas de la República.
- b) Las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
- c) Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas.
- d) Código de ética de la entidad y la Ley de Ética Gubernamental.
- e) La Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Conocimiento de la institución

Los FAE'S fueron constituidos en el año 1953, en la Ley del Presupuesto General y se consideran una fuente de financiamiento importante para el Gobierno, los ingresos generados por éstos contribuyen al

desarrollo de proyectos sociales, cubrir necesidades emergentes, costos operacionales, remodelar infraestructura o renovar equipo informático.

Las disposiciones generales del Presupuesto del año 1983 hacen referencia a los conceptos de responsable del manejo administrativo y colector habilitado que son elementos fundamentales para comprender a las entidades gubernamentales bajo estudio.

Para 2002, con la entrada en vigencia del Manual Técnico SAFI (Sistema Administrativo Financiero Integrado), se obliga a los FAE'S a inscribirse como contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA); como consecuencia de ellos, las entidades antes expresadas se ven en la necesidad y obligación de nombrar auditor fiscal. Todo FAE debe estar inscrito en IVA y por tanto cumplir con las obligaciones y formalidades de la Ley. En 2012 implementan el modelo de Ejecución Presupuestaria, es decir, con Programación Presupuestaria (PP), anteriormente no se encontraban amarrados a sus planes de compras.

Los FAE'S conforman el capítulo V (anteriormente capítulo IV) del Informe de Ejecución Presupuestaria de la Nación, se presentan las finanzas conforme a lo establecido por el SAFI y en su Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

En la actualidad existen 25 FAE'S en funcionamiento, de los cuales más de uno pertenece a un mismo Ministerio, caso en el que le corresponde la auditoría a un mismo auditor Interno. Son de gran importancia debido a que aportan una cantidad de recursos que sería imposible obtener sin su existencia, solo en 2014 aportaron 80 millones de dólares, los cuales fueron invertidos para el funcionamiento del Ministerio que pertenecen y por ende al mismo Gobierno Central.

Como parte de la planificación del trabajo de A.I. se considerará lo siguiente:

- Conocimiento de áreas, procesos y aspectos a examinar, solicitando la información necesaria:
 - Objetivos de la entidad y medios para controlar su desempeño
 - Riesgos significativos de la administración o actividad, los objetivos, recursos y operaciones, así como informar los medios con el cual el riesgo se mantiene a nivel aceptable.
 - Adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la administración.
 - La normativa legal y técnica aplicable al área, proceso o aspecto a examinar.
 - Identificación del personal clave, para preparar entrevistas y así conocer a mayor detalle las actividades realizadas y los cambios en los procesos o en la normativa aplicable durante el periodo objeto de auditoría.

Identificación de áreas críticas y significativas

La información recopilada se analiza mediante las fortalezas, oportunidades, debilidades e incluso las amenazas. Al detectar las deficiencias luego del análisis efectuado, se tomaran en cuenta por el auditor interno para determinar las áreas o procesos, actividades u aspectos adicionales a examinar.

CUADRO DE CONTROL DE DEBILIDADES

Debilidades	Áreas de Negocios	Gobierno Corporativo
URGENTE		
Carencia de análisis exhaustivo para la administración de efectivo a corto plazo con el objetivo de mantener la liquidez.	Tesorería	Gerencia de Tesorería
Ausencia de análisis anuales para determinar tarifas de precios.	Unidad Financiera Institucional	Gerencia Financiera
Falta de indicadores de economicidad para identificar despilfarro en los procesos de compra.	Proveeduría	Gerencia de Inversión
El plazo de respuestas en los servicios o productos ofertados es excesivo por no contar con evaluación y monitoreo de los procesos.	Atención al cliente	Gerencia Administrativa
Falta de manuales de control interno específicos.	Tesorería	Gerencia de Tesorería
EMERGENTE		
Inexistencia de indicadores para evaluar el desempeño.	Tesorería Proveeduría	Gerencia Financiera
Carencia de personal adecuado por inexistencia de políticas para su reclutamiento.	Tesorería Proveeduría Contabilidad	Gerencia de Recursos Humanos
Ausencia de planes para potenciar la capacidad del recurso humano existente, lo que afecta la calidad de los servicios y productos ofrecidos.	Atención al cliente	Gerencia de Recursos Humanos
IMPORTANTE		
Escaso personal para integrar el equipo de auditoría interna.	Departamento de Auditoría Interna	Dirección Auditoría Interna

Análisis de riesgos

Determinación del riesgo de auditoría

La evaluación de riesgos en una auditoría de operación tiene como propósito identificar las amenazas que pueden afectar los objetivos de la entidad; a diferencia de una auditoría financiera, el auditor identifica los las eventualidades y las califica como inherentes y de control para evaluar la probabilidad de que un error significativo pueda existir en los estados financieros.

El auditor debe hacer una evaluación de las deficiencias relacionadas a las actividades operacionales de la entidad, determinando y evaluando el riesgo inherente, de control y de detección; asimismo, en el alcance de los programas de auditoría se establecerá el nivel asociado a las eventualidades de auditoría.

Las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIG), determinan que el riesgo de auditoría, sirve para establecer la naturaleza y alcance de los procedimientos que serán aplicados en la ejecución del examen.

La posibilidad de experimentar deficiencias en el trabajo de auditoría generalmente se ubica en un rango del 5% al 10%, lo que implica un nivel de confianza del 95% al 90% respectivamente; sin embargo, el auditor puede utilizar otros límites de amenazas y tolerancia pero deberá tomar en cuenta que a medida el riesgo se acerca a cero implica una muestra más grande y por tanto la auditoría se vuelve más exigente, caso contrario sucede cuando se aleja de ese parámetro.

Las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, sugieren que el auditor establezca un nivel de riesgo del 5% y en consecuencia el grado de confianza es del 95% para sus auditorías. Para efectos de este plan de auditoría, las posibles deficiencias en el trabajo del auditor se determinarán mediante los siguientes componentes: amenazas inherentes a las operaciones incluyendo los controles aplicados a éstas, eventualidades por no detectar inconsistencias en las actividades, de éstos, los dos primeros corresponden a la entidad y el último al auditor.

Dado que el riesgo inherente es aquel que por naturaleza tienen las actividades y operaciones que desarrolla la entidad, el auditor debe realizar un análisis de las mismas y evaluar al menos los siguientes aspectos:

- Naturaleza de la entidad y complejidad de las transacciones.
- Fortaleza de la visión sistémica y organizacional.
- Utilización de indicadores para evaluar la gestión, integridad, competencia de la Administración, la situación presupuestaria y patrimonial.

Para determinar si los controles aplicados en los fondos son adecuados y oportunos, el auditor responsable debe contar con la experiencia y conocimiento de la entidad, considerando que tal actividad constituye un aspecto fundamental en la estrategia de auditoría.

Durante el proceso de auditoría, se tendrá en cuenta que las eventualidades por no detectar problemas en las actividades sujetas a examen serán inversamente proporcionales a las amenazas correspondientes a la entidad; por tanto, el auditor debe asegurarse que esta relación se cumpla.

La posibilidad de no detectar debilidades en las actividades examinadas, se determinará cuantificando las amenazas correspondientes a la entidad e incluyendo las posibles fallas dadas por todo el proceso de auditoría realizado, luego se sustituyen los valores en la fórmula del riesgo de auditoría, para finalmente mediante despeje obtener un factor que representara las inconsistencias en la actividad de detección.

El nivel de riesgo de detección definirá el alcance de los procedimientos de auditoría; es decir, a menor eventualidad mayor aplicación de pruebas se hará y viceversa; también el grado de la amenaza establecida podrá ser modificado si los errores encontrados superan la materialidad específica; en estos casos el auditor debe ubicar la inconsistencia en el límite inmediato superior.

Estimación del riesgo de auditoría

A continuación se presenta un ejemplo de cómo establecer la estimación de las contingencias de auditoría:

Tabla de porcentajes estimados para el riesgo inherente y de control

RIESGO	ALTO	MODERADO	BAJO
INHERENTE	0.6	0.5	0.4
CONTROL	0.8	0.5	0.2

Determinación nivel de confianza:	100% - RIESGO*
Riesgo de auditoría:	5%
Nivel de confianza:	95%

Fórmula: $RD = RA / (RI \times RC)$

Dónde:	SUSTITUYENDO
RA= Riesgo de auditoría	5%
RI= Riesgo inherente	40%
RC= Riesgo de control	20%
RD= Riesgo de detección	X

Nota:* Puede ser el riesgo de auditoría, inherente, de control o detección

Cálculo del riesgo de detección

Sustituyendo en fórmula:	$RD = 5\% / (40\% \times 20\%)$
Riesgo de detección =	62.50%
Nivel de confianza:	37.500%

Al utilizar la metodología antes planteada se tiene que las fallas potenciales de detección serán del 63% (alto), es decir, que el nivel de confianza en las pruebas sustantivas es del 37%.

Riesgo inherente

Del conocimiento y la consideración del ambiente de control del fondo, se establece el grado de inconsistencia en un 40%, lo que significa que se tiene un 60% de confianza en que el entorno de control detecte alguno de los posibles errores existentes en la entidad auditada. Es decir que de cada 100 fallas, 60 serán detectadas. Así: $(100 \times 0.60 = 60 \text{ errores})$

En consecuencia, 40 errores no pueden ser detectados por el ambiente de control.
 $(100 \text{ errores} - 60 \text{ errores detectados} = 40 \text{ errores no detectados})$

Riesgo de control

Del estudio del sistema de control interno se determinará deficiencias en el control (RC) del 20%; es decir, se confía en que los controles internos detectarán el 80% de los errores que se filtran (no detectados) después de los que puedan ser mitigados por el ambiente de control.

Errores no detectados $40 \times 0.80 = 32$

Por lo tanto 8 errores no podrán ser detectados ni por el control interno ni por el ambiente de control establecido por la entidad o proyecto.

	Errores no detectados por el ambiente de control	40
Menos	Errores detectados por el control interno	32
Igual	Igual errores que no se detectarán, ni por el ambiente de control ni por el control interno	8

Riesgo de detección

Según los cálculos efectuados el riesgo de detección (RD) indica que existe el 63% de eventualidades que influyan para que las pruebas sustantivas no sean capaces de detectar 8 errores que no pueden ser detectados ni por el control interno ni por el ambiente de control. Consecuentemente, la confianza que se tendrá en los procedimientos sustantivos será del 37% para lograr una confianza total del 95%.

	Errores que no se detectarán, ni por el ambiente de control ni por el control interno	8
Por	Errores detectados por el control interno	X 0.37
Igual	Igual errores que no se detectarán, ni por el ambiente de control ni por el control interno	= 2.96 = 3

Por lo que, 5 errores no serían detectados por las pruebas sustantivas. (Errores no detectados ni por el ambiente de control ni por el control interno 8 - 3 errores detectados por las pruebas sustantivas)

Confianza total de auditoría

El riesgo de auditoría institucional es del 5%, la confianza de la auditoría es de 95%, es decir que de los 100 posibles errores, al final deberán ser detectados 95 de ellos. Como se estableció un grado de eventualidad alto por la no detección, entonces el porcentaje de la muestra a examinar podrá ser del 20% al 40%, pero el auditor deberá realizar más pruebas analíticas y sustantivas y menos pruebas de control o de cumplimiento.

Determinación de la materialidad

El propósito de determinar la materialidad específica, es para que los elementos muestrales sean de importancia relativa para la auditoría, en concordancia con los objetivos del examen. La materialidad se puede obtener de dos formas, las cuales son:

- Utilizando la moda estadística, que es el valor que más se repite en el universo de los elementos sujetos a estudio, el cual puede ser:
 - i. Subgrupos o cuentas contables.
 - ii. Movimientos o partidas contables.
- Estableciendo un valor numérico con base al conocimiento que el auditor tenga de la entidad y de los registros contables y de la experiencia obtenida en auditorías anteriores.

Áreas a examinar

Durante la fase de análisis de información al planificar la auditoría, el auditor debe considerar los indicadores que haya establecido la entidad para medir los procesos sustantivos o actividades claves; los resultados de esa evaluación contribuirán a la determinación de áreas a examinar.

El establecimiento de las áreas a examinar, constituye uno de los puntos principales de control de la auditoría, debido a que en esta etapa se identifica la naturaleza y alcance del examen, en términos de los objetivos, criterios, asuntos críticos e indicadores a examinar en la fase de ejecución, los recursos requeridos de acuerdo con las capacidades especiales que se necesiten, el tiempo que se ha de requerir en cada área a examinar.

Los auditores establecerán en los documentos de auditoría y el jefe de equipo en el memorando de planificación, el contenido del área a examinar, así:

- 1) Nombre del área a examinar.
- 2) Objetivo del área.
- 3) Criterios de auditoría.
- 4) Áreas críticas resultantes de la evaluación.
- 5) Indicadores a utilizar.
- 6) Requerimientos de recursos.

Determinación de áreas críticas

El auditor podrá determinar áreas críticas mediante el análisis de relaciones, el cual permite observar la tendencia de los saldos cuando se compara con los revelados en otros periodos. También el auditor tiene la obligación de verificar el cumplimiento de principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, en los saldos revelados en los estados financieros básicos y en el balance de comprobación; de encontrar incumplimiento en su presentación, esas cuentas o subgrupos contables podrían considerarse áreas a examinar.

Por ejemplo, el auditor deberá efectuar procedimientos para determinar el cumplimiento de normativa técnica establecida, para la presentación de las cifras al cierre del ejercicio contable, tomando en cuenta al menos, los procedimientos siguientes:

- Comprobar que las cuentas que conforman los subgrupos de deudores y acreedores monetarios, al 31 de diciembre del año auditado, quedaron saldadas, traspasando sus saldos a las cuentas deudores monetarios por percibir, acreedores monetarios por pagar, o provisiones por acreedores monetarios, según corresponda.
- Verificar que existan y se hayan afectado las cuentas complementarias cuando las inversiones presenten saldos vigentes.
- En caso de existir proyectos de uso público, verificar:
 - Que al 31 de diciembre del año auditado, se hayan trasladado los saldos de las cuentas de proyectos a la cuenta costo acumulado de la inversión, excepto las cuentas por adquisición de bienes muebles e inmuebles de larga duración.
 - Asegurarse que las cuentas costos acumulados de la inversión y aplicación a inversiones públicas, del subgrupo de inversiones en bienes de uso público y desarrollo social, reflejen el mismo saldo.
 - Corroborar si el monto de los ajustes en la cuenta costos acumulados de la inversión, fue aplicado en la cuenta complementaria aplicación a inversiones públicas y que se afectó los saldos de los subgrupos gastos por actualizaciones y ajustes o ingresos por actualizaciones y ajustes, según sea el caso.
 - Determinar que las cifras abonadas en la cuenta aplicación a inversiones públicas son iguales a los cargos efectuados en la cuenta correspondiente del subgrupo gastos de inversiones públicas.
- Con información que provee el balance de comprobación, revisar que los saldos no amortizados de la cuenta provisión por acreedores financieros del ejercicio anterior, hayan sido liquidados y que el saldo de esta cuenta, al cierre del ejercicio, corresponda al monto de la provisión del año.
- Verificar en el balance de comprobación, que el saldo de la cuenta depreciación acumulada coincide con el saldo de la cuenta de depreciación de bienes de uso.
- Verificar el traslado del saldo correspondiente a resultados de ejercicios anteriores, según lineamiento del ente rector de la Contabilidad Gubernamental, y comparar que el resultado del ejercicio corriente, es el que se presenta en el Estado de Rendimiento Económico.
- Comparar los saldos que afectaron las cuentas de deudores y acreedores monetarios con las cuentas de gastos o ingresos de gestión correspondientes y verificar que los saldos no exceden los créditos presupuestarios aprobados, según el presupuesto votado y sus modificaciones.

Finalmente se recomienda que la determinación de las áreas a examinar se efectúe considerando los resultados de los 3 factores examinados; es decir, tomando en cuenta aquellos componentes importantes, los ciclos operativos sustantivos de la entidad y las áreas críticas detectadas, mediante el análisis horizontal y la verificación del cumplimiento de Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental.

Un subgrupo o cuenta puede ser por ejemplo un componente importante dentro de los estados financieros de la entidad y que, al mismo tiempo, sus cuentas formen parte de los ciclos transaccionales sustantivos de la entidad; si en estas condiciones sumamos el ingrediente de revelar incumplimientos en principios y Normas Contables, entonces ese subgrupo o cuenta deberá considerarse como área a examinar.

Puntos de contacto

Información

Para la recopilación de los datos durante la auditoría, se utilizarán los siguientes métodos:

- Documental: la información es obtenida de registros u archivos del área auditada y en el periodo de terminado.
- Observación: mediante el conocimiento ocular de las actividades u operaciones del área auditada, y el resultado de este se registrará en los papeles de trabajo correspondiente.
- Encuesta: utilización de cuestionarios relacionados con las operaciones del área auditada, y se podrá hacer directa o indirectamente.

Las técnicas relacionadas a los métodos anteriores serán:

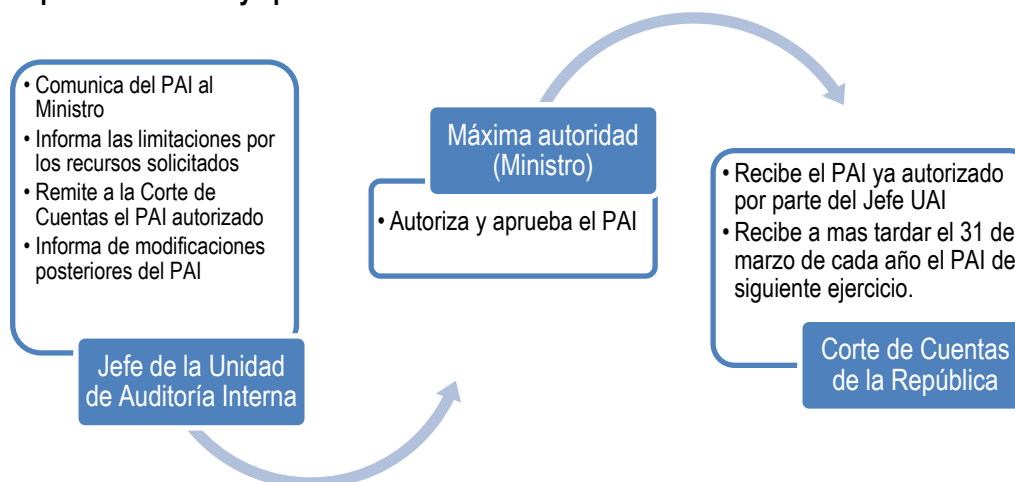
- Observación
- Confirmación
- Confrontación
- Investigación
- Recuentos
- Realización de recalcu
- Chequeo y revisión de documentos comprobatorios

Todo lo anterior busca ejecutar técnicas que contribuyan a la identificación de evidencias así como la determinación de sus principales resultados y permitir el riesgo de error en la detección de deficiencias.

Comunicación (coordinación)

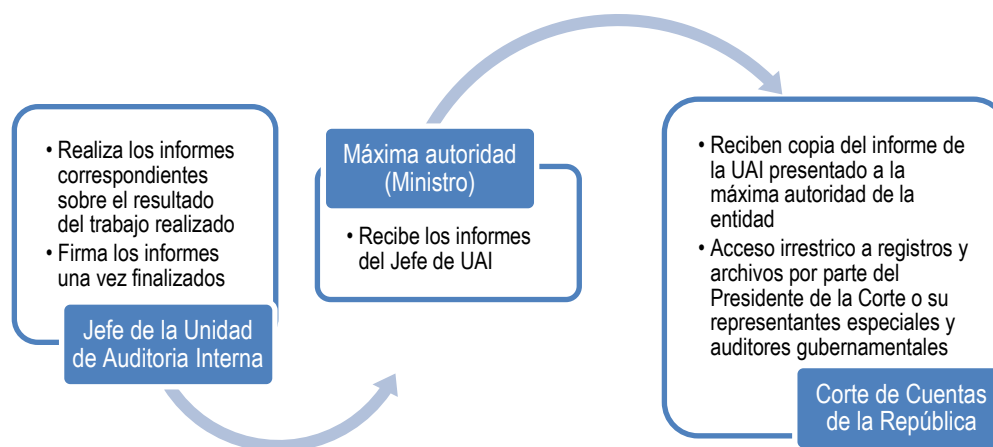
La UAI ejecuta sus actividades en plena independencia funcional. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad.

Procesos para elaboración y aprobación del PAI



El incumplimiento a la presentación del documento a la Corte de Cuentas conllevará a responsabilidad administrativa al jefe de la UAI.

Presentación de informes de auditoría interna



Abreviaturas (cédulas de marca)

Los miembros de la UAI están obligados a cumplir con la utilización de las marcas establecidas por el jefe de auditoría interna. Dichas marcas estarán consideradas en la respectiva cedula de marcas en la cual se explicará su significado para terceros que las desconozcan.

Las marcas se utilizarán para documentar el trabajo efectuado por el equipo de A.I y con el fin de ahorrar espacio y tiempo, se emplearán símbolos o marcas de chequeo. Se colocarán al lado derecho del monto examinado y su significado al pie de la cedula o una exclusivamente de marcas, la que deberá agregarse al final del legajo de papeles de trabajo.

MARCA	SIGNIFICADO
⌘	Cotejado, comprobado.
📄	Verificado con documentación soporte
📐	Recálculo
📁	Comprobante proporcionado por la entidad
Hg	Hallazgo
💻	Archivo digital proporcionado por el fondo

Indicaciones de su uso:

- Su aplicación es obligatoria
- Deben ser legibles, distinguibles y claras para su identificación rápida
- Se colocarán en color rojo
- Se prohíbe colocar marcas sobre los registros del área auditada, sin la autorización de los funcionarios de esa área.

Recursos

Para lograr los objetivos del trabajo, el auditor debe determinar los recursos adecuados y suficientes considerando la complejidad y naturaleza del examen a realizar, los límites de tiempo y recursos disponibles. De acuerdo al Art.40 de las NAIG, los aspectos a definir en este punto son los siguientes:

- ✓ Cantidad de personal existente en la Unidad de Auditoría, nivel de experiencia de los funcionarios.
- ✓ Conocimientos, técnicas y competencias para seleccionar a los auditores que realizaran la auditoría de gestión.
- ✓ Disponibilidades de recursos externos, en caso de requerir conocimientos y competencias adicionales.

Procesos de auditoría

FASE PLANIFICACIÓN

2.1 Análisis y diagnóstico institucional

2.2 Recolección de información

2.3 Evaluación sistémica de la organización

2.4 Evaluación estratégica de la organización

2.5 Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores

2.6 Análisis de Informes de auditoría interna y de firmas privadas de auditoría

2.7 Estudio y evaluación del sistema de control interno

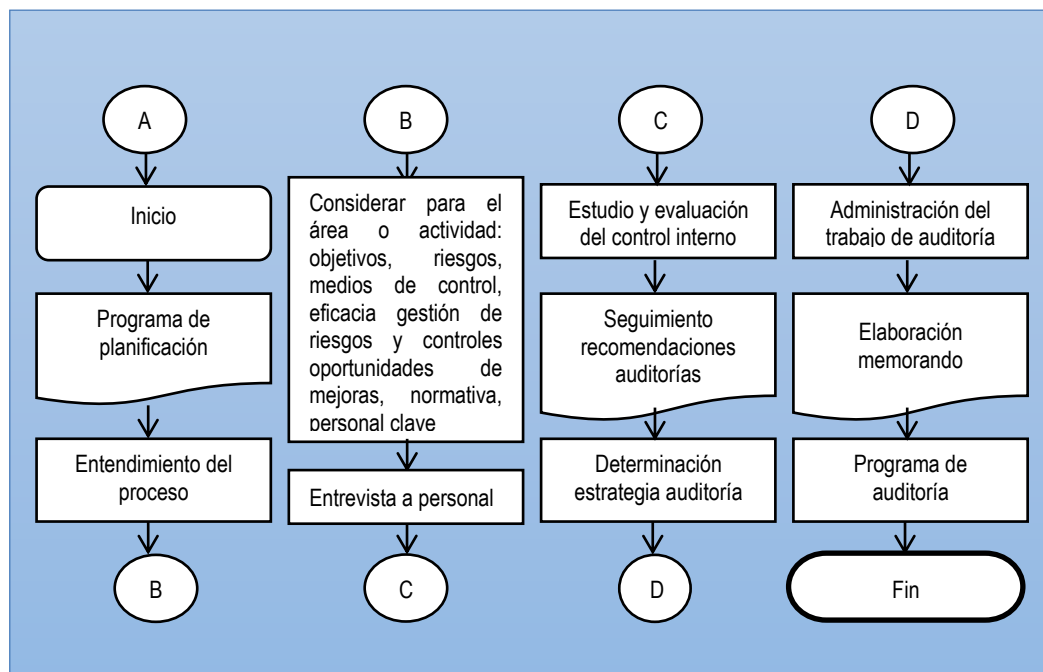
2.8 Estrategia de la auditoría

2.9 Memorando de planificación

2.10 Programa de auditoría

Fuente: Manual de auditoría gubernamental

FASE DE PLANIFICACIÓN POR ÁREA SEGÚN NAIG ART. 42



FASE DE EJECUCIÓN

El esquema de la fase de ejecución para la auditoría de gestión, es el siguiente:

- a. Procedimientos de auditoría
 - i. Desarrollo de programas de auditoría
 - ii. Realización de pruebas y obtención de evidencia
 - iii. Comunicación preliminar
 - iv. Análisis de los comentarios de la administración
- b. Hallazgos de auditoría
- c. Evidencia
- d. Documentos de auditoría
- e. Elaboración del borrador del informe
- f. Carta a la gerencia

FASE INFORME

Concluida la ejecución de los procedimientos relacionados a la fase de ejecución, los auditores deberán preparar el borrador de informe el cual será sometido a una sesión de lectura.

Tipo de auditoría

Auditoría financiera

La auditoría interna, limitara su alcance en la realización de auditorías financieras, efectuando éstas por componente específicos de los estados financieros, los cuales son considerados como exámenes especiales.

Auditoría operacional o de gestión

La auditoría interna será una actividad objetiva de aseguramiento y consulta para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. El tipo de auditoría a desarrollar es operativa o de gestión la cual consisten en un examen y evaluación de la gestión realizada por la entidad, y determinar la transparencia, eficacia, excelencia, eficiencia, efectividad, equidad y economía, sobre el uso de los recursos públicos (retomado del Art.4 numeral 4 de la NAIG). El auditor interno debe conocer la unidad organizativa considerando la visión sistémica y estratégica, en lo aplicable a ésta, así como la normativa relacionada a efecto de formular sus procedimientos.

Exámenes especiales

El examen especial se refiere a la revisión puntual de uno de los elementos que son considerados en una auditoría financiera, u operacional o de gestión, y se consideran cuando éstos incluyen elementos específicos financieros; la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones; el control interno financiero; la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; la eficacia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.

Es importante denotar que para la auditoría interna, se consideran exámenes especiales, aquellos que son realizados por instrucciones específicas de los titulares o por circunstancias no previstas en el PAI.

Proceso para exámenes especiales

Notificación de la auditoría

Planificación del trabajo

Ejecución del trabajo

Elaboración del borrador del informe

Discusión del borrador

Elaboración del informe final

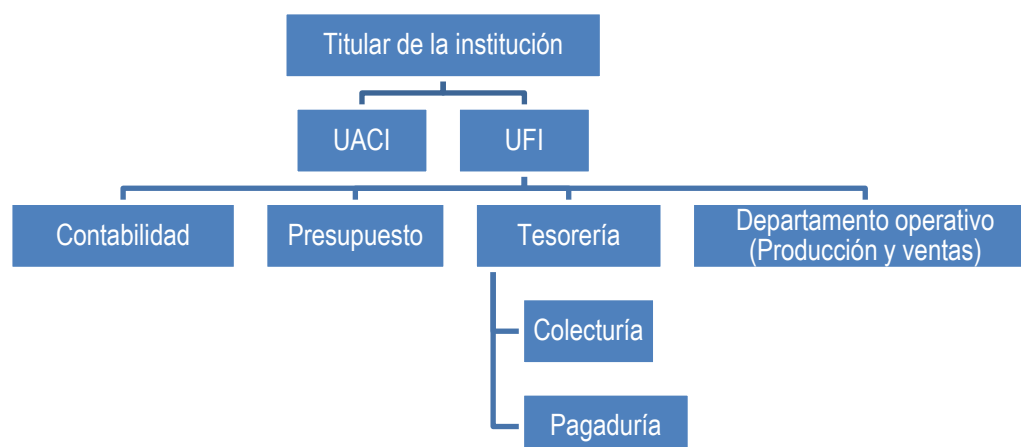
Comunicación de resultados

Sujetos de auditoría

El conocimiento de la institución determinara cual es la estructura establecida para el Fondo de Actividades Especiales, la cual puede ser: centralizada o descentralizada. Al determinar el modelo utilizado el cual en algún momento podría ser una combinación de los antes mencionados se procederá a

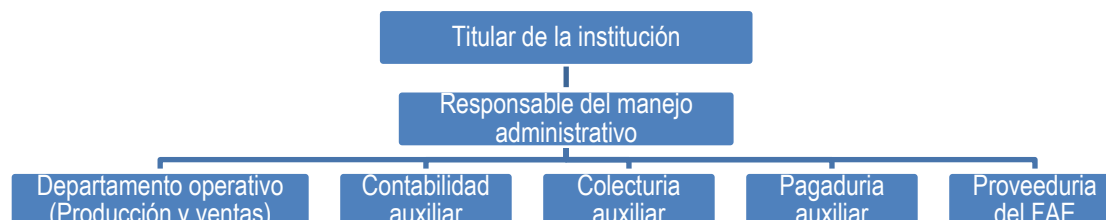
identificar a los sujetos encargados de los procesos los cuales serán los sujetos de auditoría. Cabe mencionar que la contabilidad con base en el SAFI corresponde exclusivamente a la Unidad Financiera Institucional del Ministerio.

Estructura organizativa modelo centralizado



*Desde 2012 existe una programación de ejecución presupuestaria para FAE'S.

Estructura organizativa modelo descentralizado



Para este modelo no existe UACI por tanto proveeduría realiza las compras conforme a los lineamientos establecidos en la LACAP. Posterior los informes auxiliares son enviados a la UFI del Ministerio para su registro contable.

Métodos de auditoría

Los métodos para evaluar el Sistema de Control Interno son: Narrativas, Cuestionario y Flujogramas, donde se determinara si es suficiente o adecuada la información recopilada.

Estrategia de auditoría

Se definen las variables que conformaran dicha estrategia, para el examen especial se consideraran al menos las siguientes variables: definición de objetivos de la A.I, determinación del riesgo de auditoría, materialidad específica, establecer estructura del memorándum. Se considera la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos y otras situaciones que pudieran suceder.

3.4 PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN (PP)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		PP	
		Elaborado por:	Jefe de la UAI
		Fecha:	14.10.2015
Nombre del FAE:		Autorizado por:	Titular de la Institución
Período auditado:	2014	Fecha:	14.11.2015
CÉDULA: PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN (PP)			
<p>Objetivo: establecer los procedimientos que integren un proceso de planificación adecuado de auditoría interna operacional efectuada a los Fondos de Actividades Especiales, considerando el artículo 42 de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental para identificar los niveles de eficacia en la gestión de riesgos, control, incluyendo oportunidades de mejora en las gestiones antes expresadas, con el fin de garantizar el logro de metas y objetivos de las entidades antes expresadas.</p>			
<p>Indicaciones: previamente a la ejecución del programa, el auditor para cumplir lo estipulado en el art. 37 de las NAIG, debe entender los procesos claves de los fondos; además cada procedimiento debe ser completado e incluirse en el archivo corriente y modificarse de acuerdo a las exigencias y características del FAE auditado.</p>			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Conocimiento y comprensión del área, proceso o aspecto a evaluar.	10	A.I
2	Estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto a evaluar.	20	
3	Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores realizadas por auditoría interna, Corte de Cuentas de la República y firmas privadas de auditoría.	30	
4	Determinación de la estrategia de auditoría.	40	
5	Elaboración del memorando de planificación.	50	
6	Elaboración programas de auditoría para la fase de ejecución.	60	

3.4.1 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL ÁREA A EVALUAR (REF# 10)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		10	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/2			
CÉDULA: conocimiento y comprensión del área a evaluar.			
<p>Criterio técnico: considerando las actividades básicas de los fondos establecidas en el Manual Técnico del SAFI, las unidades por auditor son la colecturía, proveeduría y Unidad Financiera Institucional.</p>			
<p>Objetivo general: entender los procesos operativos, administrativos, estratégicos, incluyendo el control interno relacionado a éstos para efectuar un análisis y diagnóstico del fondo auditado.</p>			
<p>Objetivos específicos: Identificar en las áreas claves de los fondos, los objetivos, metas, oportunidades de mejora en las actividades, debilidades en el funcionamiento, amenazas por el entorno.</p>			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Solicite la siguiente información: plan estratégico, manual de funciones, organigrama, expediente del personal relacionado al área evaluada, manual de control interno, informe de auditorías del periodo anterior emitido por Corte de Cuentas de la República, firmas privadas y auditoría interna.		A.I
2	Identifique las metas y objetivos institucionales para el periodo auditado.		
3	Identifique la normativa legal y técnica aplicable al proceso.		
4	Identifique en el manual de funciones los objetivos, recursos utilizados y personal clave del proceso.		
5	Estudie el manual de funciones por áreas claves para comprender cómo se producen, registran y revisan las actividades luego examine el organigrama para identificar los niveles de jerarquía, autoridad, responsabilidad y la relación de cada área auditada en los fondos. Elabore una narrativa que resuma el entendimiento de las áreas estudiadas.	10.1	A.I
6	Identifique la preparación académica, experiencia del personal que ocupa puestos claves en los procesos, luego elabore un cuadro que resuma las debilidades y fortalezas del funcionario.		
7	Elabore una guía de preguntas para entrevistar al personal clave del proceso para comprobar la existencia de las debilidades y fortalezas identificadas en el procedimiento anterior.		

HOJA N° 2/2			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
8	Entreviste al encargado y al responsable de supervisión del proceso, manifieste a los entrevistados que el objeto del procedimiento es entender las funciones que desarrollan.	10.1	A.I
9	Identifique en el manual de control interno e informes de auditoría emitidos por la Corte de Cuentas, firmas privadas y auditoría interna, los riesgos significativos del proceso.		
10	Identifique los controles para reducir los riesgos detectados a un nivel aceptable.		
11	Evalúe el nivel de eficacia de los procesos de gestión de riesgos y controles existentes.		
12	Identifique las oportunidades de mejoras en la gestión de riesgos y controles.		
13	Elabore la ponderación de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades; luego elabore una narrativa para evidenciar el análisis al fondo.		

CONCLUSIONES:

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		10.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/2			
CÉDULA: detalle de procedimientos 2-9			

Criterio técnico: la auditoría de gestión se realizará considerando las actividades básicas de los fondos que el Manual Técnico del SAFI estipula, la captación, depósito, erogación, transferencia y registro de los recursos financieros.

Objetivo del procedimiento: identificar los responsables del área, disposiciones legales y técnicas aplicables, presupuesto de la unidad, personal clave con quien se tendrá contacto para obtener la información relacionada con la ejecución de los procesos en el FAE.

CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL FONDO PARA ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

Nombre del fondo:	
Acuerdo, objetivos y año de creación:	
Ubicación geográfica:	
Visión:	
Misión:	
Filosofía:	
Valores:	
Actividades económicas principales:	
Presupuesto asignado:	
Atribuciones legales del FAE:	
Planes implementados:	
Indicadores de gestión identificados en los planes estratégicos u operativos:	
Usuarios privados:	
Usuarios públicos:	

ANÁLISIS SITUACIONAL DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES

FACTORES DEL ENTORNO

FACTOR	OPORTUNIDAD	AMENAZA
Sociales: incremento de la delincuencia en la zona donde opera el fondo. Medidas de seguridad institucional.		
Político: inestabilidad política.		
Legal: cambios constantes en la legislación fiscal, financiera y normativa técnica.		
Económico: alza en el precio de bienes o servicios ofertados por aumentos en los costos por servicios financieros.		
Tecnológico: existencia de tecnologías que permitan innovar y mejorar los procesos efectuados en el fondo.		
Competitividad: imagen del fondo en el mercado que opera.		

FACTORES INTERNOS		
FACTOR	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Capacidad del responsable del manejo administrativo:		
Filosofía empresarial		
El responsable cuenta con formación profesional integral para gerencia el fondo		
Existen planes estratégicos, contingenciales y tácticos operativos para el fondo		
La administración participa continuamente en fortalecer, supervisar y mejorar los sistemas de control interno		
Se fomenta la comunicación horizontal y vertical para divulgar las estrategias del fondo		
Capacidad productiva:		
Existe un manual por funciones		
Las áreas de funcionamiento del fondo cuentan con la cantidad suficiente de recurso humano para operar y satisfacer las necesidades de los diversos usuarios.		
Anualmente se innovan los servicios o productos ofertados		
Capacidad tecnológica:		
Existen sistemas informáticos gerenciales y operativos que permitan administrar u operar de forma automatizada.		
El fondo cuenta con equipo de cómputo apropiado y suficiente para su funcionamiento.		
El fondo es apoyado con un departamento de TI que investigue la implementación de nuevas tecnologías.		
Capacidad financiera:		
Resultados análisis de solvencia:		
Resultados análisis de rentabilidad:		
Capital de trabajo:		
Capacidad del recurso humano:		
Al menos anualmente los funcionarios son capacitados para retroalimentar las actividades que realizan en el fondo.		
Existen un sistema de promoción (reconocimiento, ascensos, créditos por buen comportamiento)		
Bienestar laboral		
Motivación laboral		
CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL ÁREA A EVALUAR		
Función evaluada:		
Objetivos del fondo relacionados al área:		
Leyes aplicables:		
Normativas técnicas relacionadas:		
Procesos claves:		
Encargados del área:		
Relación con otra área:		
Cambios en las actividades por reformas a las regulaciones aplicables al área:		
Sistemas de información y comunicación:		
Sistemas gerenciales:		

Clientes:				
Competidores:				
Proveedores:				
Ubicación geográfica:				
Amenazas del entorno:				
Objetivos:				
Recursos utilizados:				
Necesidades de capital:				
Gestión del efectivo:				
Control de deudores y acreedores:				
CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL ÁREA A EVALUAR				
Personal operativo:				
Preparación académica del personal:				
Capacitaciones recibidas:				
Experiencia:				
Niveles de productividad:				
Políticas de selección y formación:				
Adaptabilidad al cambio de funciones:				
Resultados de la entrevista y observación:				Ref.# 10.2
Diagnóstico del personal:	Debilidades del funcionario:		Fortalezas del funcionario:	
Riesgos significativos del proceso:				
Procesos de gestión de riesgos:				
Controles existentes:				
Nivel de efectividad de la gestión de riesgos				
Nivel de efectividad de los controles:				
Oportunidades de mejoras:				
Relación con otro proceso:				
Entorno de las actividades:				
Esquema del proceso:				
RESUMEN PONDERACIONES				
ANÁLISIS SITUACIONAL DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES		OPORTUNIDAD	AMENAZA	
FACTORES DEL ENTORNO				
FACTORES INTERNOS		FORTALEZA	DEBILIDAD	
Capacidad del responsable del manejo administrativo:				
Capacidad productiva:				
Capacidad tecnológica:				
Capacidad financiera:				
Capacidad del recurso humano:				
NARRATIVA: ANÁLISIS FODA INSTITUCIONAL				

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		10.2	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1/2</u>			
CÉDULA: entrevista al personal clave del proceso.			

Criterio técnico: para comprender a mayor detalle las actividades realizadas y los cambios que se hayan efectuado en los procesos o en la normativa aplicable, el auditor empleará la técnica de la verificación verbal mediante la elaboración de entrevistas. Art. 47 de las NAIG.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD EVALUADA

Indicaciones: lea las preguntas al entrevistado, proporcione explicación de la información requerida en caso proceda; escriba las respuestas en la casilla correspondiente, traslade respectivamente el signo (+) ó (-) en la columna de fortalezas y debilidades, ejemplo: en caso de identificar que la persona encargada no conoce los fines de la actividad que realiza, el auditor plasmara el signo (-) en la columna de debilidades. En la observación del proceso considere el tomar fotografías como evidencia.

PREGUNTAS GENERALES

Área:			
Actividades que realiza:			
Nombre del encargado:			
Años de experiencia:			
Tipo de contratación:			
PREGUNTA	RESPUESTAS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
¿Cuál es la visión del FAE?			
¿Cuál es la misión del FAE?			
¿Cuáles son los objetivos de la función que realiza?			
¿Cuáles leyes y normativas técnicas utiliza para realizar las funciones?			
¿La función que realiza ha sido afectada por cambios en la normativa aplicable?			
¿En qué consisten los cambios en las funciones que realiza?			
En caso de dificultades, consulta:	1. A sus superiores		
	2. Los manuales e instructivos		
	3. Confía en su experiencia		
	4. Otros		
¿Cuántas veces lo han rotado de puesto?			
Si la respuesta anterior fue afirmativa, mencione las áreas donde colabore.			

HOJA N° 2/2			
ENTREVISTA DIRIGIDA AL ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD EVALUADA			
PREGUNTA	RESPUESTAS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Identifique competencias o debilidades. ¿Cuánto tiempo colabore en las áreas antes mencionadas?			
¿Frecuencia en la que recibe capacitaciones?			
¿Tipo de capacitaciones recibidas?			
¿Ha recibido capacitaciones orientadas a retroalimentar las funciones que realiza?, ¿cuándo las recibió?			
¿Ha recibido gratificaciones o premios por realizar su trabajo?			
¿Ha recibido llamados de atención y sanciones por realizar su trabajo?			
Conocimiento uso del tiempo, observe los procesos que realiza el funcionario e identifique los tiempos que utiliza para ejecutarlos.			
Para el área operativa, solicite el buzón de sugerencias y reclamos, anote el número de reclamos y sintetice las sugerencias de los usuarios en una narrativa. Área administrativa consulte con jefe inmediato sobre el desempeño.			
APARTADO PARA EXPLORAR EL EXPEDIENTE DEL FUNCIONARIO			
Resultados de sus pruebas técnicas en proceso de selección:			
Motivaciones, reconocimientos o premios otorgados:			
Faltas cometidas:			
Llamados de atención:			
De la respuesta anterior, identifique si la falta contraviene la integridad o valores éticos.			
Sanciones aplicadas:			
OBSERVACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			
Errores detectados:			
Oportunidades de mejoras:			
Ejecución de controles existentes:			
Entorno de las actividades:			
ANÁLISIS DEL ÁREA Y PROCESO			
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS

3.4.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA (REF# 20)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		20	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto a evaluar.			
UNIDAD AUDITADA: colecturía, proveeduría y Unidad Financiera Institucional.			

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Solicite la siguiente información para verificar su existencia: manual de control interno y políticas de control interno.	20.1	A.I
2	Verifique que el manual de control interno se haya diseñado considerando los cinco componentes de control interno requeridos por las Normas técnicas de control interno emitidas por la Corte de Cuentas.		A.I
3	Evalué los controles establecidos en el Manual de Control interno para las áreas de colecturía, proveeduría o UACI, pagaduría, inversiones y contabilidad.		A.I

CONCLUSIONES:

--

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		20.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1/2</u>			
CÉDULA: DETALLE PROCEDIMIENTO			

ÁREAS A EVALUAR		
<p>Criterio técnico: Según el Art.7 de las NAIG, la Unidad de Auditoría Interna debe evaluar el diseño, mantenimiento y mejora continua del control interno implementado con el objeto de garantizar la realización de los objetivos institucionales mediante una adecuada gestión de riesgos, por tanto el área a evaluar y estudiar en el presente papel de trabajo es el control interno.</p>		
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
CUESTIONARIO		
ENTORNO DE CONTROL	RESPUESTAS	
Las políticas de control interno surgieron de un diagnóstico realizado al FAE	SI	NO
¿Existen códigos de conducta aplicables al personal del FAE que orienten el actuar de éstos?	SI	NO
¿El código de conducta estipula los valores deseables en el personal del fondo?	SI	NO
¿El código de conducta se divulga a todo el personal?	SI	NO
Las políticas de control interno determinan sanciones en caso de faltas o fallas por parte del personal	SI	NO
¿El responsable del manejo de los fondos sanciona oportunamente las fallas o faltas observadas en el personal?	SI	NO
¿Las sanciones aplicadas se divulgan en toda la institución?	SI	NO
¿Se documentan las sanciones aplicadas?	SI	NO
¿Existen políticas para orientar las relaciones de la dirección con el personal operativo, clientes, proveedores, acreedores?	SI	NO
¿Existen políticas para orientar los procesos de contratación de personal?	SI	NO
¿Proporcionan capacitaciones al personal?	SI	NO
¿Las operaciones son iniciadas por el personal autorizado, éstas son aprobadas por la persona responsable?	SI	NO
¿Realizan evaluaciones al personal para determinar su desempeño?	SI	NO
¿Se identifican las líneas de autoridad y responsabilidad en las diversas actividades?	SI	NO
¿La administración muestra apertura a cambios, evaluaciones a su desempeño?	SI	NO
¿La gestión de la administración favorece para realizar las metas y objetivos institucionales?	SI	NO
¿Existen un organigrama en el fondo?	SI	NO
¿Existe un manual de funciones en el fondo?	SI	NO
¿El manual de funciones detalla las líneas de autoridad y responsabilidad, incluyendo los canales de comunicación?	SI	NO
¿Se encuentra actualizado el manual de funciones?	SI	NO
¿Cuál fue la última fecha de revisión del manual de funciones?	SI	NO
¿Cada departamento en el fondo tiene objetivos propios?	SI	NO
¿Los objetivos de los departamentos se orientan a los objetivos del fondo?	SI	NO
¿Se comunica a todo el personal los objetivos del FAE?	SI	NO

¿Existen planes contingenciales?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		
EVALUACIÓN DEL RIESGO		
¿Los objetivos del fondo consideran su misión y visión?	SI	NO
¿Los objetivos y metas del fondo se identifican en los planes operativos de colecturía, proveeduría, pagaduría, inversiones y contabilidad?	SI	NO
¿Los objetivos y metas del fondo se encuentran integrados en el plan estratégico y operativo del Ministerio?	SI	NO
La administración considera las amenazas potenciales para su operatividad, ¿La jefatura del fondo elabora informes periódicos del cumplimiento de los objetivos e identifica en éstos las amenazas de operatividad?	SI	NO
¿En la elaboración de planes estratégicos y operativos del fondo participa el personal clave de las áreas administrativa, financiera, operativa?	SI	NO
¿Los planes aprobados son comunicados a los funcionarios de todos los niveles con el fin de promover el compromiso de éstos para cumplirlos?	SI	NO
¿La jefatura del fondo promueve el análisis de las debilidades y amenazas de las unidades de colecturía, pagaduría, proveeduría, inversión y contabilidad, mediante reuniones, talleres, análisis FODA, entre otros para garantizar la identificación oportuna de riesgos en el fondo?	SI	NO
¿Los riesgos identificados según las técnicas anteriores son analizados y discutidos con la máxima autoridad, directores y jefaturas del fondo para determinar su nivel de ocurrencia e impacto?	SI	NO
¿Existen riesgos de litigios que impacten a los fondos?	SI	NO
¿Considera la posibilidad de que el colector o tesorero contravenga los lineamientos de control interno?	SI	NO
¿Las actividades de colecturía, proveeduría, pagaduría poseen objetivos específicos, medibles, realistas y delimitados en el tiempo?	SI	NO
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
EVALUACIÓN DEL RIESGO	RESPUESTAS	
¿Los objetivos de las actividades se establecen de acuerdo al análisis y gestión de riesgo asociado?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		
ACTIVIDADES DE CONTROL		
¿Las transacciones se autorizan y verifican por el encargado o superior del área?	SI	NO
¿Se efectúan exámenes para evaluar la gestión de la administración?	SI	NO
¿Existe programa de administración del efectivo para mantener la liquidez?	SI	NO
¿Se elaboran diariamente reportes de los ingresos captados?	SI	NO
¿Se reportan oportunamente los reportes de ingresos al responsable administrativo?	SI	NO
¿Se inspecciona la documentación soporte de los ingresos facturados?	SI	NO
¿Las operaciones son el resultado de una proyección previa de los recursos y aplicación de los mismos?	SI	NO
¿El acceso al archivo se encuentra restringido a terceros?	SI	NO
¿Existen procedimientos especializados que garanticen la administración adecuada de los riesgos identificados?	SI	NO
¿Existe un documento que contenga las disposiciones de control interno aplicables al fondo?	SI	NO
¿Existen reportes periódicos de los egresos del fondo?	SI	NO
¿Se verifica la documentación soporte de los egresos, que estén autorizados por el encargado?	SI	NO
¿Revisan que las adquisiciones de bienes o servicios se reciban según la facturación emitida por el proveedor?	SI	NO

¿Existen procedimientos especializados que garanticen la administración adecuada de los riesgos identificados?	SI	NO
¿Existen controles para los fondos captados diariamente?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
¿La información generada es suministrada oportunamente a los niveles jerárquicos correspondientes para su aprobación?	SI	NO
¿Están definidos los informes periódicos que deben remitirse al nivel gerencial para la toma de decisiones?	SI	NO
¿Existe los mecanismos adecuados que garanticen la comunicación de los objetivos de los fondos?	SI	NO
¿Realiza seguimiento a la consecución de los objetivos mediante indicadores de rendimiento y los divulgan?	SI	NO
¿Comunican mediante informes anuales la consecución de objetivos del fondo?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		
SUPERVISIÓN		
¿Auditoría interna realiza en los fondos, una rutina de seguimiento y evaluación periódica de las actividades de control interno?	SI	NO
¿Se revisa anualmente el manual de control interno de los fondos?	SI	NO
¿En la gestión de los fondos se compara los resultados obtenidos versus lo presupuestado?	SI	NO
¿Se investigan los factores de desviación en el presupuesto ejecutado?	SI	NO
¿La administración vela por el cumplimiento del control interno?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		
EVALUACIÓN ESPECIALIZADA POR ÁREA		
Colecturía (Área principal del fondo):		
¿Se identifica en el manual de funciones, la persona encargada de autorizar y aprobar las operaciones relacionadas a ésta área?	SI	NO
¿El área de colecturía es restringida para personal no autorizado?	SI	NO
¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo captado y la documentación soporte de éste?	SI	NO
¿La clave de la caja fuerte es conocida por personal diferente al tesorero institucional?	SI	NO
¿El efectivo captado se mantiene en caja fuerte para luego depositarlo el mismo día o siguiente día hábil según lo estipulado por el Manual del SAFI?	SI	NO
¿En el módulo de facturación el colector tiene clave para acceder?	SI	NO
¿El tesorero y colector rinden fianza para operar los fondos?	SI	NO
¿Los comprobantes de ventas se archivan en un lugar seguro y apropiado?	SI	NO
¿Se elaboran diariamente reportes de ingresos?	SI	NO
¿Los reportes de ingresos son remitidos al tesorero institucional o encargado del fondo?	SI	NO
¿Los comprobantes de ventas, recibos poseen numeración consecutiva y prenumerada?	SI	NO
¿Los comprobantes de ventas, recibos anulados son archivados para controlar que ya no sean utilizados?	SI	NO
¿Los comprobantes de ventas, recibos en blanco son conservados en un lugar seguro?	SI	NO
¿Se confrontan los comprobantes de ventas o recibos con sus copias?	SI	NO
¿Las funciones del manejo de fondos son independientes del área de pagaduría y contabilidad?	SI	NO
¿Se realizan arquezos de caja sorpresivos para evaluar el manejo de los fondos captados?	SI	NO
¿Realizan evaluaciones de las tarifas de precios al menos una vez al año?	SI	NO
¿El módulo de facturación permite trasladar la información generada en el área de colecturía a otros módulos del software?	SI	NO
¿El software de facturación genera informes de las operaciones de venta realizadas al día?	SI	NO

¿En el contrato de apertura de cuenta corriente, se identifica la facultad para que la DGT pueda verificar los saldos de las cuentas bancarias?	SI	NO
¿Toman nota de los cheques recibidos por correspondencia por persona diferente al colector institucional previamente a entregárselos a éste?	SI	NO
En caso de robo o hurto, ¿Se informa a la jefatura inmediata?	SI	NO
¿La información contable- financiera se integra adecuadamente con la información extracontable?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		
Proveeduría:		
¿Se identifica en el manual de funciones, la persona encargada de autorizar y aprobar las operaciones relacionadas a ésta área?	SI	NO
¿Se archivan en un lugar adecuado y seguro los comprobantes de egresos?	SI	NO
¿El manejo de la cuenta corriente detalla los nombres de los responsables?	SI	NO
¿Elaboran planes de compras?	SI	NO
¿Las adquisiciones que se realizan en el fondo son definidas en el plan de compras?	SI	NO
¿No se contratan servicios de publicidad para cumplir con las políticas de austeridad?	SI	NO
¿Manejan archivos para licitaciones, libre gestión y contratación directa?	SI	NO
¿Existen cuadros de control para realizar requerimientos?	SI	NO
¿Existen cuadros de control para órdenes de compras?	SI	NO
En caso de que el proveedor no cumpla con el contrato de servicios o bienes, ¿Existen planes contingenciales en los procesos de compras?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		
Pagaduría:		
¿Se identifica en el manual de funciones, la persona encargada de autorizar y aprobar las operaciones relacionadas a ésta área?	SI	NO
¿Los pagos poseen firma mancomunada de autorizados?	SI	NO
¿Los funcionarios que autorizan los pagos son independientes del área contable, del manejo de bienes y valores?	SI	NO
¿Existen numeración consecutiva y prenumerada para los comprobantes de pago?	SI	NO
¿Las operaciones de pago son autorizadas por funcionarios encargados para tal fin?	SI	NO
¿Se codifican los comprobantes de gastos?	SI	NO
¿En los comprobantes de gastos se identifican el nombre y firma del encargado administrativo del fondo?	SI	NO
Previo al pago de gastos, se verifica si la operación corresponde a los conceptos que mantiene el Manual del SAFI	SI	NO
Previo al pago de gastos, se verifica el cumplimiento de los procedimientos administrativos aplicables?	SI	NO
¿Implementan en los documentos que soportan la operación del gasto, el sello de pagado?	SI	NO
¿Las cuentas corrientes cuentan con destinación específica según la naturaleza del gasto?	SI	NO
¿Los boucher de los cheques se encuentran prenumerados?	SI	NO
¿Existe la prohibición para que el colector no cambie cheques a empleados?	SI	NO
¿Existen políticas de máximos para efectuar los pagos?	SI	NO
En el caso de efectuar anticipos para cubrir pagos de obligaciones, ¿Controlan el tiempo en el que se devengara el gasto para solicitar la devolución del dinero o la verificación del gasto?	SI	NO
¿Existe resguardo de los diversos sellos restrictivos?	SI	NO
¿Se mantienen en un lugar seguro la copia de las tarjetas donde aparecen las firmas autorizadas para emitir cheques?	SI	NO
¿Actualizan si aplica, el registro y autorización para expedir cheques en el banco y en las oficinas del fondo?	SI	NO
¿Los cheques anulados son archivados?	SI	NO

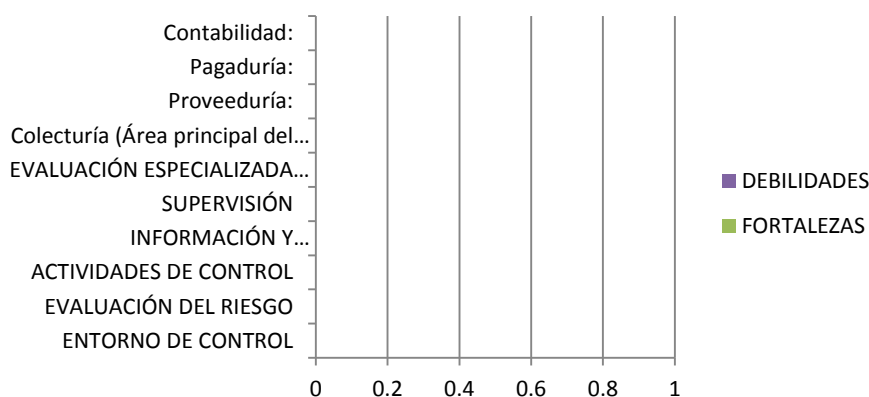
¿Se evita firmar cheques en blanco, al portador o a la vista?	SI	NO
¿Realizan programación para la entrega de cheques?	SI	NO
¿Llevan control de los cheques en tránsito pendientes de pago?	SI	NO
¿Consideran los formatos que proporciona el Ministerio de Hacienda para tramitar los requerimientos de fondos?	SI	NO
¿Se archivan los requerimientos de fondos tramitados a la UFI?	SI	NO
¿El banco realiza confirmación telefónica para pagos por sumas superiores a xxxx?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		
Contabilidad:		
¿Han efectuado nombramiento de auxiliar contable, para que se encargue de llevar los registros internos de bancos, ventas, compras, libros de saldos DGT?	SI	NO
¿Revisan periódicamente que la documentación de ventas, en el caso de operaciones mayores a \$ 100.00 contenga el 1% de IVA Retenido?	SI	NO
¿Elaboran conciliaciones bancarias para las cuentas de la DGT, pagaduría del fondo por lo menos cada fin de mes?	SI	NO
¿Elaboran informe de deudores monetarios?	SI	NO
¿Verifican los saldos de la cuenta de acreedores monetarios?	SI	NO
¿Elaboran informes de los bienes capitalizables mayores y menores de \$ 600?	SI	NO
¿Elaboran cuadro de combustible para verificar el consumo de éste?	SI	NO
¿Elaboran cuadro de consumo telefónico?	SI	NO
Ponderación de debilidades y fortalezas		

Análisis gráfico de las debilidades y fortalezas

EVALUACIÓN POR COMPONENTE DE COSO

RESUMEN DE LAS PONDERACIONES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO DE CONTROL	0	0
EVALUACIÓN DEL RIESGO	0	0
ACTIVIDADES DE CONTROL	0	0
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0	0
SUPERVISIÓN	0	0
EVALUACIÓN ESPECIALIZADA POR ÁREA		
Colecturía (Área principal del fondo):	0	0
Proveduría:	0	0
Pagaduría:	0	0
Contabilidad:	0	0

Gráfico fortalezas y debilidades



3.4.3 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA ANTERIORES, FIRMAS PRIVADAS, CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA (REF# 30)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		30	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1/1</u>			
CÉDULA: seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, auditoría interna, firmas privadas, Corte de Cuentas de la República			
UNIDAD AUDITADA: colectoría, proveeduría y Unidad Financiera Institucional			

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Revise los informes de auditoría externa	30.1	A.I
2	Elabore un cuadro de análisis que permita visualizar la entidad auditora, el informe de auditoría, periodo auditado, recomendaciones, acciones realizadas por la administración, grado de cumplimiento de las recomendaciones.	30.2	A.I
3	Solicite a la administración la evidencia sobre las acciones implementadas para cumplir con las recomendaciones del auditor.		
4	Analice la evidencia proporcionada en el paso anterior.		
5	Por las recomendaciones no cumplidas elabore un hallazgo de auditoría de conformidad al art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo monitoree su estatus en las fases de ejecución e informe para eliminarlo o mantenerlo.	30.3	A.I
6	Elabore un cuadro resumen para llevar el control y monitoreo del cumplimiento de las recomendaciones cumplidas por la gerencia, este cuadro utilizarlo en la fase de ejecución para continuar con el seguimiento respectivo	30.4	A.I

CONCLUSIONES:

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		30.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/1			
CÉDULA: seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores realizadas por auditoría interna, Corte de Cuentas de la República y firmas privadas de auditoría.			

FACTORES A EVALUAR:	
Criterio técnico: según el artículo 62 de las NAIG, el seguimiento a las recomendaciones de los auditores proporcionan la guía para considerar las áreas a evaluar, los factores que se evalúan son las unidades que no hayan cumplido con las recomendaciones, las acciones realizadas por la administración para cumplir con la recomendación.	
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS	
CUADRO DE ANÁLISIS	
Firma de auditoría externa:	
Informe de auditoría:	
Periodo auditado:	

Cuadro revisión expediente de la firma de auditoría

N°	Pregunta	Respuesta
1	¿La firma cuenta con registro en la Corte de Cuentas de la República?	
2	¿La firma cuenta con la autorización del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría?	
3	¿El informe de auditoría emitido por la firma privada ya fue remitido a la Corte de Cuentas de la República?	
4	¿Áreas donde el auditor externo sugirió recomendaciones?	

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		30.2	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/1			
CÉDULA: seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores realizadas por auditoría interna, Corte de Cuentas de la República y firmas privadas de auditoría.			

FACTORES A EVALUAR:	
<p>Criterio técnico: según el artículo 62 de las NAIG, el seguimiento a las recomendaciones de los auditores proporcionan la guía para considerar las áreas a evaluar, los factores que se evalúan son las unidades que no hayan cumplido con las recomendaciones, las acciones realizadas por la administración para cumplir con la recomendación.</p>	
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS	
CUADRO DE ANÁLISIS	
Entidad auditora:	
Informe de auditoría:	
Periodo auditado:	

N°	Recomendaciones	Acciones realizadas por la administración	Grado de cumplimiento

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		30.3	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1/1</u>			
CÉDULA: estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto a evaluar.			
HALLAZGOS PRELIMINARES			
<p>Criterio técnico: para desarrollar el control posterior interno debe darse seguimiento a las recomendaciones de auditoría, las cuales obligatoriamente debe cumplirse según el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, también el Artículo 61 de las NAIG estipula que al identificar recomendaciones no cumplidas, debe elaborarse un hallazgo de auditoría.</p>			
<p>Objetivo: estructurar hallazgos de auditorías de conformidad a los atributos del Art. 141 de las NAIG, que describan las deficiencias en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, Corte de Cuentas de la República y firmas privadas.</p>			

HALLAZGOS PRELIMINARES	
1. Título:	
2. Condición u observación:	
3. Criterio o normativa incumplida:	
4. Causa:	
5. Efecto:	
6. Recomendación:	

Explicación de cómo redactar el hallazgo detectado:

- Determine el título que permita comprender el incumplimiento detectado, de tal manera que concretice o resuma el hallazgo.
- Constituye la inconsistencia identificada, que para el caso es el incumplimiento de las recomendaciones del auditor resultante de la normativa emitida por la Corte de Cuentas de la República.
- El artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, es la disposición que la administración del fondo incumplió, dado a que dicha Ley determina que es obligatorio cumplir con las recomendaciones emitidas por los auditores internos, externo e inclusive de la Corte de Cuentas de la Republica.
- En este apartado debe detallar el cargo de empleados o funcionarios relacionados con la omisión o acción inadecuada que propicio la inconsistencia identificada.
- Describa los impactos o consecuencias si la inconsistencia identificada no se supera.

3.4.4 DETERMINACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA (REF# 40)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		40	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/1			
CÉDULA: Determinación de la estrategia de auditoría.			
<p>Criterio técnico: la estrategia de auditoría interna es la base de una planificación efectiva por ello el auditor debe seguir los lineamientos estipulados en los artículos 63; 65 al 101 de las NAIG para obtener los mejores resultados en el plazo establecido.</p>			
<p>Objetivo: definir las componentes que integrarán la estrategia de auditoría.</p>			

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Determine los objetivos de la auditoría.	40.1	A.I
2	Determine los riesgos de auditoría.	40.2	A.I
3	Determine la materialidad.	40.3	A.I
4	Indicadores de gestión sugeridos para evaluar la gestión, en el caso no estén definidos por la administración.	40.4	A.I
5	Identifique las áreas a evaluar.	40.5	A.I
6	Determinación del enfoque de muestreo.	40.6	A.I

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		40.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: objetivos de la auditoría			

Criterio técnico: según el Artículo 67 de las NAIG, para determinar los objetivos de la auditoría se considera el enfoque de gestión para realizar la evaluación.

CUADRO DE ANÁLISIS

Objetivo general:	Expresar una conclusión sobre la efectividad de la gestión del Fondo de Actividades Especiales.
Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos, prestación de servicios o fabricación de productos. • Evaluar el grado de eficacia alcanzado por los objetivos y metas propuestos por el fondo fiscalizado con relación a los resultados alcanzados. • Examinar si los procesos del FAE se realizaron con economía, de acuerdo con principios y prácticas administrativas razonables y con las directrices señaladas. • Identificar el grado de eficiencia alcanzado por la entidad, en la utilización de los recursos humanos, financieros y de cualquier otro tipo, para realizar los productos, bienes y/o prestación de servicios. • Analizar el grado de calidad de los servicios prestados o productos generados por el fondo.

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		40.2	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/1			
CÉDULA: riesgos de auditoría			

Criterio técnico: para evaluar la gestión efectuada en los fondos, es necesario determinar el riesgo de auditoría. El auditor interno no emite dictamen sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros. Cabe destacar que el riesgo de auditoría se ubica en el rango del 5% al 10%, lo que implica un nivel de confianza del 95% al 90%. Pueden utilizarse otros niveles de riesgo y confianza; sin embargo, a medida que el riesgo se acerca a cero se requiere establecer una muestra más grande y por tanto la evaluación se vuelve más rigurosa.

Objetivos: determinar el riesgo de auditoría, inherente, de control y de detección. (Art. 225- 226 NAIG).

METODOLOGÍA

Políticas:	La política de riesgo considera lo estipulado en las NAIG (Art. 73), se aceptará un riesgo de auditoría (RA) del 5% para un nivel de confianza del 95%.
Fórmulas:	$RA = RI \times RC \times RD$ $RD = RA / RI \times RC$ Dónde: RA= Riesgo de auditoría RI= Riesgo inherente RC= Riesgo de control RD= Riesgo de detección

Determinación del riesgo de auditoría

Riesgos del auditor	Ejemplo de la determinación del riesgo de detección												
El riesgo de detección se determina cuantificando el riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de auditoría	Tabla de porcentajes estimados para el riesgo inherente y de control												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>RIESGO</th> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INHERENTE</td> <td style="text-align: center;">0.6</td> <td style="text-align: center;">0.5</td> <td style="text-align: center;">0.4</td> </tr> <tr> <td>CONTROL</td> <td style="text-align: center;">0.8</td> <td style="text-align: center;">0.5</td> <td style="text-align: center;">0.2</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	ALTO	MODERADO	BAJO	INHERENTE	0.6	0.5	0.4	CONTROL	0.8	0.5	0.2
	RIESGO	ALTO	MODERADO	BAJO									
	INHERENTE	0.6	0.5	0.4									
	CONTROL	0.8	0.5	0.2									
	Determinación nivel de confianza: 100% - RIESGO* Riesgo de auditoría: 5% Nivel de confianza: 95% Fórmula: $RD = RA / (RI \times RC)$												
	Dónde: SUSTITUYENDO RA= Riesgo de auditoría 5% RI= Riesgo inherente 40% RC= Riesgo de control 20% RD= Riesgo de detección X												
	Nota:* Puede ser el riesgo de auditoría, inherente, de control o detección												

Riesgo de detección:	<p style="text-align: center;">Cálculo del riesgo de detección</p> <p>Sustituyendo en fórmula: $RD = 5\% / (40\% \times 20\%)$</p> <p>Riesgo de detección = 62.50%</p> <p>Nivel de confianza: 37.500%</p>
Riesgos según puntuación del entendimiento de los procesos	Riesgo inherente
Resultado de la ponderación de las debilidades detectadas en el conocimiento de la entidad y el componente de ambiente de control	<p>Ejemplo determinación del riesgo: suponga que en los procedimientos del entendimiento y comprensión del área resultaron ponderadas 40 debilidades en el ambiente de control del fondo, entonces el riesgo inherente se estimara en un 40%, lo que significa que se tiene un 60% de nivel de confianza (100%- RI) en que se detectaran los posibles errores existentes en el fondo.</p>
Resultado de la ponderación de las debilidades detectadas en la evaluación del sistema de control interno	<p>Ejemplo determinación del riesgo: suponga que en los procedimientos de evaluación del sistema de control interno resultaron ponderadas 20 debilidades identificadas, entonces el riesgo de control se estimara en un 20%, lo que significa que se tiene un 80% de nivel de confianza (100%- RC) en que se detectaran los posibles errores existentes en el fondo después de los que puedan ser mitigados por el ambiente de control.</p>

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		40.3	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/1			
CÉDULA: materialidad			

Criterio técnico: en la auditoría de gestión cuando se realicen procedimientos sustantivos y se requieran examinar aspectos financieros o contables mediante muestras entonces se debe determinar la materialidad específica para seleccionar los elementos de la muestra, considerando el juicio profesional del auditor provisto de su experiencia en la realización de trabajos anteriores.

METODOLOGÍA

Ejemplo de la determinación de la materialidad para un grupo de partidas de ingresos captados en el fondo

Procedimiento: filtre la base de datos correspondientes a las partidas de ingresos, luego seleccione por cada 10 partidas una muestra de 15 registros, luego agrupe los registros en orden ascendente según su valor monetario, después determine el valor que más se repite para definir el valor modal de los ingresos.

Código	Cuenta	Valor	Valor modal
52	Servicios de solvencias	\$ 12,000.00	\$ 3,000.00
53	Prestación de servicios	\$ 5,222.00	
54	Venta de bienes	\$ 3,000.00	
55	Venta de productos	\$ 3,000.00	
53	Prestación de servicios	\$ 3,000.00	

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		40.4	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1/1</u>			
CÉDULA: indicadores de gestión			

Criterio técnico: el artículo 211 de la NAIG estipula que la evaluación se realizara considerando los indicadores diseñados por la administración para medir la gestión de ésta, por ello en el caso que la administración del fondo no haya realizado la labor de diseño de éstos, el auditor interno debe sugerir indicadores para ser considerados por los encargados de las entidades antes expresadas.

Objetivos: presentar los indicadores de gestión en caso de que la administración del fondo no los tenga definidos.

IDENTIFICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN SUGERIDOS

INDICADOR 1

Nombre del indicador	Variación de los bienes y servicios vendidos.			
Objetivo del indicador	Identificar la variación de las ventas del periodo actual con relación al anterior.			
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable	Fuente de información
$VVBYS = \frac{CBYS\#A}{CBYS\#B} \times 100$	Número de ventas	Ventas	Venta de bienes y servicios efectuados por la entidad en un periodo determinado.	Departamento de ventas / facturación
Mide:	Eficacia			

Donde:

VVBYS: Variación de bienes y servicios vendidos

CBYS#A: Cantidad de bienes y servicios vendidos en el periodo actual

CBYS#B: Cantidad de bienes y servicios vendidos en el periodo anterior

INDICADOR 2

Nombre del indicador	Variación en ejecución del presupuesto de ventas.			
Objetivo del indicador	Identificar el nivel de cumplimiento de las ventas estimadas.			
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable	Fuente de información
$EPVBYS = \frac{EPVBYS\#A}{EPVBYS\#B}$	Dólares	Ventas	Ingreso en concepto de ventas de bienes y servicios captados en un periodo.	Contabilidad / Facturación
Mide:	Eficiencia			

Donde:

EPVBYS: Variación en ejecución del presupuesto de ventas de bienes y servicios

EPVBYS#A: Ejecución presupuestaria de bienes y servicios del periodo actual

EPVBYS#B: Ejecución presupuestaria de bienes y servicios del periodo anterior

INDICADOR 3

Nombre del indicador	Efectividad de los bienes y servicios brindados.			
Objetivo del indicador	Determinar el nivel de efectividad logrado en los bienes y servicios brindados a los usuarios de la institución.			
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable	Fuente de información
$EEBYS = \frac{VVBYS}{EPVBYS}$	Unidades producidas	Ventas	Venta de bienes y servicios efectuados por la entidad en un periodo determinado.	Departamento de ventas / Facturación
	Dólares	Ventas	Ingreso en concepto de ventas de bienes y servicios captados en un periodo.	Contabilidad / Facturación
Mide:	Efectividad			

Donde:

EEBYS: Variación en ejecución del presupuesto de ventas de bienes y servicios

VVBYS: Variación de bienes y servicios vendidos

EPVBYS: Variación en ejecución del presupuesto de ventas de bienes y servicios

INDICADOR 4

Nombre del indicador	Nivel de ejecución de los gastos presupuestados.			
Objetivo del indicador	Identificar el nivel de ejecución de los gastos de la institución con respecto al total de año.			
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable	Fuente de información
$NGPT = \frac{EGPT}{PTGA}$	Dólares	Gastos	Gastos ejecutados en el periodo	Unidad Financiera Institucional
Mide:	Eficiencia			

Donde:

NGPT: Nivel de ejecución de gastos

EGPT: Gastos ejecutados en el periodo

PTGA: Presupuesto total de gastos

INDICADOR 5

Nombre del indicador	Nivel de ejecución de los ingresos presupuestados.			
Objetivo del indicador	Medir la captación de fondos estimados para un periodo dado.			
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable	Fuente de información
$NIPT = \frac{EIPT}{PTI}$	Dólares	Ingresos	Nivel de los ingresos captados en el periodo con referencia a total anual estimado para el año.	Unidad Financiera Institucional
Mide:	Eficiencia			

Donde:

NIPT: Nivel de ingresos ejecutados en el periodo

EIPT: Ingresos captados en el periodo

PTI: Estimación de ingresos presupuestados total

INDICADOR 6

Nombre del indicador	Incremento de los ingresos del periodo.			
Objetivo del indicador	Determinar el porcentaje de incremento de los ingresos con referencia al mismo rango de fecha del periodo anterior.			
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable	Fuente de información
$IING = \frac{IING\#A}{IING\#B}$	Dólares	Ingresos	Ingreso captados por las entidades en venta de bienes y servicios producidos por estos.	Unidad Financiera Institucional
Mide:	Efectividad			

Donde:

IING: Incremento de los ingresos del periodo

IING#A: Ingresos captados en el periodo actual

IING#B: Ingresos captados en el periodo anterior

INDICADOR 7

Nombre del indicador	Índice de solvencia a corto plazo.			
Objetivo del indicador	Obtener la capacidad de la entidad para cumplir con sus compromisos a corto plazo y evaluar la efectividad del uso de sus recursos.			
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable	Fuente de información
$ISCP = \frac{ACP}{PCP} \times 100$	Dólares	Solvencia	Representa la capacidad de la entidad para hacer frente a sus compromisos inmediatos.	Estados Financieros
Mide:	Efectividad			

Donde:

ISCP: Índice de solvencia a corto plazo

ACP: Activos a corto plazo

PCP: Pasivos a corto plazo

INDICADOR 8

Nombre del indicador		Índice de endeudamiento.		
Objetivo del indicador		Identificar el nivel de endeudamiento de los FAES.		
Fórmula del indicador		Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable
$IDE = \frac{PTI}{ATI}$		Dólares americanos	Endeudamiento	Representa las obligaciones totales de la entidad.
Fuente de información		Estados Financieros		
Mide:	Eficiencia	-		
	Eficacia	-		
	Efectividad	X		

Donde:

IDE: Índice de endeudamiento

PTI: Pasivos totales institucionales

ATI: Activos totales institucionales

INDICADOR 9

Nombre del indicador		Margen de utilidad bruta.		
Objetivo del indicador		Determinar la rentabilidad de los FAE'S mediante un índice que permita establecer el porcentaje de utilidad por cada venta.		
Fórmula del indicador		Unidad de medida	Nombre variable	Explicación de la variable
$MUB = \frac{UTB}{INGT}$		Dólares	Margen de utilidad bruta	Representa el porcentaje de ganancia que obtiene cada FAE por las ventas que realiza.
Fuente de información		Estados Financieros		
Mide:	Eficiencia	-		
	Eficacia	-		
	Efectividad	X		

Donde:

MUB: Margen de utilidad bruta

UTB: Utilidad bruta

INGT: Utilidad total

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		40.5	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1/1</u>			
CÉDULA: áreas a evaluar			

Criterio técnico: como resultado del entendimiento de los procesos claves de los fondos, el estudio y evaluación del control interno, el seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores, se establecerán las áreas a examinar durante la fase de ejecución. Art. 85 de las NAIG

Objetivos: identificar las áreas a evaluar.

IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREA A EXAMINAR

Procedimiento:

- 1 Identifique la ponderación de debilidades detectadas mediante el procedimiento para entender los procesos.
- 2 Observe la ponderación de debilidades resultantes del estudio y evaluación del control interno.
- 3 Por cada recomendación del auditor que no fue cumplida, identifique el área de origen.
- 4 Elabore un cuadro resumen que contenga los siguientes aspectos: nombre del área a examinar, objetivo del área, criterios de auditoría, áreas críticas resultantes de la evaluación, indicadores a utilizar, requerimientos de recursos.
- 5 Incorporar los elementos anteriores en el memorando de planificación.

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		40.6	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/1			
CÉDULA: enfoque de muestreo			

Criterio técnico: para asegurar que todos los elementos de la población tengan la misma oportunidad de ser seleccionados en la fase de ejecución, es importante definir el método y técnica de muestreo. El muestreo se aplicara cuando el examen se realice a un porcentaje menor del 100% de la población, esto es, según el Artículo 86 de las NAIG.

Objetivos: definir el enfoque de muestreo

ENFOQUES DEL MUESTREO

Enfoque estadístico:

Para evaluar las variables cuantitativas de la gestión efectuada en los fondos, se utilizará el enfoque de muestreo estadístico, el que consiste en aplicar las leyes de la probabilidad para medir el riesgo que está presente en el proceso antes mencionado y determinar la confiabilidad del mismo.

Métodos de muestreo:

- * Atributos
- * Muestreo aleatorio
- * Selección sistemática
- * Muestreo por unidades monetarias

Ejemplo de la aplicación del enfoque y los métodos:

Para realizar un análisis de los índices de productividad en las operaciones de ventas, se debe generar una tabla de números aleatorios para realizar la escogitación de los números de registros de las ventas y meses, luego solicite el detalle de las ventas según el atributo del mes seleccionado, el proceso recomendado a seguir es:

DESARROLLO DEL PROCESO	
Método:	Muestreo aleatorio simple
Tipo de selección:	Sin reemplazo
Sistema de muestreo elegido	Muestreo de atributos

Determinación de la muestra

Meses a evaluar

Tabla de números aleatorios

Columna1	Columna2	Columna3	Columna4
12	12	5	3
9	11	1	1
12	7	4	12
12	3	6	5

Indicación: Determine los meses de las operaciones a seleccionar y considere la columna número 2 de la tabla de números aleatorios como punto de partida. Seleccione 4 elementos.

Desarrollo: Considerando la columna 2 como punto de inicio los meses a evaluar serán diciembre, noviembre, julio y marzo.

Operaciones a evaluar

Tabla de números aleatorios

Columna1	Columna2	Columna3	Columna4	Columna5	Columna6	Columna7
5199	4918	9712	3158	317	7134	2742
5528	7314	7319	1196	5575	4301	4717
7831	5827	5576	1962	6600	3152	2790
2371	5626	493	2885	873	8857	1294
5333	7940	6291	7490	2559	1090	7140
3656	3902	3009	9414	6187	4492	6645
2143	4737	818	8238	2360	4782	4529
361	9744	3274	1703	4663	1559	8054
3095	9533	6119	646	589	8699	6289
1201	8144	1464	6795	4133	380	1611
8785	3995	4625	904	519	82	5399
7357	479	5468	1057	4879	5488	8412
6499	1612	8896	2204	4198	977	2256
4650	4946	4061	6176	6812	8740	6163
7499	3417	3697	5782	3859	2883	4851

Indicación: determine las partidas a seleccionar, considerando los últimos 3 dígitos de las filas de la tabla de números aleatorios para los meses seleccionados, tome en cuenta que el volumen de operaciones de venta mensuales promedio del fondo es de 1000 y como punto de partida la antepenúltima fila. Seleccione 12 elementos en total.

Desarrollo. Considerando la antepenúltima fila como punto de inicio las partidas a evaluar serán las siguientes:

Considerando que se requieren 12 elementos y los meses seleccionados son 4; entonces la muestra por meses será de 3, por lo tanto las operaciones a examinar son las que se muestran en la siguiente tabla. Para contribuir en los tiempos del examen, se sugiere filtrar la data para encontrar los números de registros.

DATA DE VENTAS					
Mes	Día	Módulo	N° de registro	Descripción	Valor
Marzo	2	Ventas	134	Emisión de solvencias	\$ 3.5
Marzo	2	Ventas	152	Cobro de aparcamiento	\$1.00
Marzo	3	Ventas	301	Reposición de carnet	\$ 5.00
Julio	1	Ventas	90	Venta de papel desechable	\$ 325.00
Julio	4	Ventas	492	Emisión de solvencias	\$ 3.50
Julio	29	Ventas	857	Cobro de aparcamiento	\$ 1.00
Noviembre	10	Ventas	559	Emisión de solvencias	\$ 3.50
Noviembre	15	Ventas	699	Reposición de carnet	\$ 5.00
Noviembre	26	Ventas	782	Venta de papel desechable	\$ 275.00
Diciembre	1	Ventas	82	Emisión de solvencias	\$ 3.50
Diciembre	3	Ventas	380	Emisión de solvencias	\$ 3.50
Diciembre	4	Ventas	488	Cobro de aparcamiento	\$ 1.00

Suponga que la data anterior resulto extensa, se sugiere tomar el valor monetario que más se repite y segmentarlo en otro grupo. De esta manera ya se pueden aplicar los índices de productividad a la data anterior.

Enfoque no estadístico:

Para evaluar las variables cualitativas de la gestión efectuada en los fondos, se utilizará el juicio del auditor.

Métodos de muestreo:

- * Selección por bloques o conglomerados
- * Selección estratificada

Suponga que se necesita realizar un análisis sistémico del área a evaluar, por lo que se indaga sobre el conocimiento de la misión y visión del área; por tanto se realiza una selección estratificada considerando el expediente de los funcionarios, se filtran los funcionarios con 2 años de experiencia, de esta forma se verificará que los procesos de inducción se realizan enseñando la misión y visión.

3.4.5 ELABORACIÓN DEL MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN (REF# 50)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		50	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1/1			
CÉDULA: elaboración del memorándum de planificación			
<p>Criterio técnico: según el artículo 104 de las NAIG, el memorándum de planificación, es el documento que integra la información básica de la entidad evaluada, contempla el resumen de la estrategia de auditoría y establece los mecanismos para administrar el trabajo de auditoría.</p>			
<p>Objetivo: definir las componentes que integrarán el memorándum de planificación.</p>			

Componentes del memorándum de planificación	
I - Información básica	
Análisis y diagnóstico institucional	
Recolección de información	
Evaluación sistemática de la organización	
Evaluación estratégica de la organización	
Estudio y evaluación del control interno	
Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	
Análisis de informes de la Unidad de Auditoría Interna, firmas privadas	
Personal clave de la entidad	
II - Estrategia de la auditoría	
Objetivos de la auditoría	
Alcance de la auditoría	
Determinación de riesgos	
Materialidad específica	
Identificación, formulación y evaluación de indicadores de gestión	
Áreas a examinar	
Enfoque de muestreo	
III - Administración del trabajo	
Integrantes del equipo de auditoría	
Fechas claves	
Cronograma de actividades	
IV - Programas de auditoría	
V- Informes de auditoría	

3.4.6 EVALUACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA (REF# 60)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1</u>			
CÉDULA: evaluación área operativa			
UNIDADES POR AUDITAR: venta y producción de productos.			
<p>Objetivo general: evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos definidos para el área operativa.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar el grado de cumplimiento de los deberes asignados a los funcionarios públicos. - Evaluar la eficiencia en el uso de los recursos para ofertar los diversos servicios y productos. - Analizar el costo de los servicios públicos. 			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Venta de bienes y servicios	60.1	A.I
2	Producción	60.2	A.I

CONCLUSIONES:

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: área operativa			
UNIDADES POR AUDITAR: venta de bienes y servicios			

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Elabore cédula narrativa que resuma y concluya los siguientes procedimientos:	60.1.1	A.I
	Determine una muestra del 60% del personal de ventas e indague si conocen la misión y visión del departamento.		
	Verifique la existencia de programas para capacitaciones.		
	Compruebe en el manual de funciones, se encuentren definidas las responsabilidades para cada empleado del área de ventas.		
2	Análisis de ventas, elabore una cédula de detalle con los siguientes procedimientos y concluya sobre ellos:	60.1.2	A.I
	Obtenga un detalle de las ventas del ejercicio y analice según los siguientes indicadores: eficacia, eficiencia, economía, productividad.		
	Elabore un análisis de tendencia comparativo de las ventas correspondientes a los 5 meses anteriores e identifique si el fondo está cumpliendo con las metas propuestas en el presupuesto de ingresos.		
3	Elabore una cédula que muestre el análisis comparativo de las ventas de los últimos dos ejercicios, elabore un índice de crecimiento, luego identifique si existen incrementos o decrementos, investigue o determine los factores causales de las variaciones.	60.1.3	A.I
	Evalué si el crecimiento de las ventas favorece para cumplir con las metas proyectadas para el fondo.		
4	Elabore una narrativa que proporcione evidencia de los siguientes procedimientos:	60.1.4	A.I
	Observe el proceso de ventas y verifique que se realice de acuerdo a los parámetros establecidos en instructivos o manuales.		
	Analice los diagramas de flujo y evalué la secuencia de las operaciones o procedimientos, en el caso que aplique sugiera modificaciones.		

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60.1.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: narrativas			
UNIDADES POR AUDITAR: venta de bienes y servicios			

Área 1: conocimiento que tienen los empleados de la visión y misión
Área 2: programas de capacitaciones gestionados para los empleados del área
Área 3: definición clara de las responsabilidades y funciones para los empleados
Área 4: cumplimiento de las responsabilidades y funciones para los empleados

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60.1.2	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: indicadores de gestión			
UNIDADES POR AUDITAR: venta de bienes y servicios			
Indicadores		Resultado	Análisis de acuerdo a lo esperado
EFICACIA	(Total de unidades vendidas/ total unidades presupuestadas)*100		
	(Total de unidades vendidas/ total de unidades producidas)*100		
EFICIENCIA	Total de bienes o servicios vendidos/ N° de colaboradores del dpto.		
	(N° de empleados que conocen el objetivo principal de sus funciones/ total de empleados del departamento)*100		
	Número de quejas recibidas/ total operaciones de ventas realizadas		
	Número de servicios o bienes entregados con demora/ total de servicios o bienes vendidos.		
PRODUCTIVIDAD	(Total de unidades devueltas por clientes/ total de unidades vendidas)*100		
ECONOMIA	(Precio de venta real/ precio de venta estimado)*100		
ANÁLISIS DE TENDENCIAS MENSUAL COMPARATIVO			
Meses			
Ventas reales			
Ventas estimadas			
Variaciones			
Cumplió con la meta			

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60.1.3	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: análisis del crecimiento de los fondos			
UNIDADES POR AUDITAR: venta de bienes y servicios			

ANÁLISIS DE TENDENCIA ANUAL COMPARATIVO					
Años					
Ventas reales					
Índice de crecimiento	(año 1/ año 2)* 100	(año 2/ año 3)* 100	(año 3/ año 4)* 100	(año 4/ año 5)* 100	(año 5/ año 6)* 100
Variaciones					
Metas estimadas para el fondo					
Factores causales de las variaciones:					

NOTA: elabore una cédula que muestre el análisis comparativo de las ventas de los últimos dos ejercicios, elabore un índice de crecimiento, luego identifique si existen incrementos o decrementos, investigue o determine los factores causales de las variaciones.

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60.2	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: área operativa			
UNIDADES POR AUDITAR: producción			
Objetivo general: determinar el nivel de efectividad en la generación de productos.			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Elabore cedula narrativa que resuma y concluya los siguientes procedimientos:	60.2.1	A.I
	Determine una muestra del 35% del personal del área de producción e indague si conocen la misión y visión del departamento.		
	Verifique la existencia de programas para capacitaciones.		
	Identifique en el manual de funciones, se encuentren definidas las responsabilidades para cada empleado del área de producción.		
2	Elabore una cédula de detalle con los siguientes procedimientos y concluya sobre ellos:	60.2.2	A.I
	Obtenga un detalle de los costos de producción del periodo evaluado y analice según los siguientes indicadores: eficacia, eficiencia, economía, productividad.		
	Evalúe el desempeño en la producción del fondo, compare los volúmenes de producción reales versus la producción estimada; identifique las causas por las cuales la producción real es inferior o superior a la planeada.		
	Compare los costos en concepto de reparación de maquinaria utilizada durante el ejercicio actual con el ejercicio anterior, determine la causa del aumento o disminución.		
	Determine el porcentaje de productos deteriorados en relación a producción total, inspeccione la política de mantenimiento aplicadas a los recintos de bodega.		
3	Elabore una cédula que muestre el análisis comparativo de la producción de los últimos dos ejercicios, elabore un índice de crecimiento, luego identifique si existen incrementos o decrementos, investigue o determine los factores causales de las variaciones.	60.2.3	A.I
	Evalúe si el crecimiento de la producción favorece para cumplir con las metas proyectadas para el fondo.		
4	Elabore una cedula narrativa que soporte la evidencia para los siguientes procedimientos:	60.2.4	A.I
	Evalúe que las políticas de consumo de insumos se ajusten a los estándares históricos de consumo para ofertar los servicios o productos.		
	Analice los diagramas de flujo y evalúe la secuencia de las operaciones o procedimientos, en el caso que aplique sugiera modificaciones.		

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60.2.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1</u>			
CÉDULA: narrativas			
UNIDADES POR AUDITAR: producción			

Área 1: conocimiento que tiene los empleados de la visión y misión
Área 2: programas de capacitaciones gestionados para los empleados del área
Área 3: definición clara de las responsabilidades y funciones para los empleados
Área 4: cumplimiento de las responsabilidades y funciones para los empleados

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60.2.2	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: INDICADORES DE GESTIÓN			
UNIDADES POR AUDITAR: productos			

Indicadores		Resultado	Análisis de acuerdo a lo esperado
EFICACIA	(Total de productos terminados/ Total unidades presupuestadas)*100		
	(Total horas reales utilizadas en la producción/ Total horas estimadas para la producción)*100		
	(Total productos defectuosos producidos/ Total productos defectuosos estimados)*100		
	(Total gastos ejecutados por reparaciones maquinaria/ Total de gastos estimados para reparaciones de maquinaria) *100		
	(Total mano de obra utilizada en la producción/ Total mano de obra estimadas para la producción)*100		
EFICIENCIA	(Número de empleados que conocen la visión y misión del fondo/ Total de empleados)*100		
	(Número de pedidos a proveedores con retraso/ Total de pedidos a proveedores)*100		
	(Número de productos terminados/ Total mano de obra directa)*100		
	(Número de productos deteriorados/ total productos producidos) *100		
	(Número de maquinarias utilizadas/ total de maquinaria) *100		
	(Número de productos terminados/ Total maquinaria instalada)*100		

PRODUCTIVIDAD	Total de productos terminados/ Número de colaboradores del depto.				
	Total tiempo requerido para terminar un producto/ cantidad de productos o metas ejecutados.				
	Total de unidades devueltas a los proveedores/ Total de unidades compradas				
ECONOMÍA	Precio de compra real/ Precio de compras estimados				
ANÁLISIS DE TENDENCIAS MENSUAL COMPARATIVO					
Meses					
Producción real					
Producción estimada					
Variaciones					
Causa					
Cumplió con la meta					
Observaciones					
ANÁLISIS DE TENDENCIAS ANUAL COMPARATIVO					
Año					
Gastos por reparaciones maquinaria					
Gastos estimados por reparaciones maquinaria					
Variaciones					
Causa					
Observaciones					

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		60.2.3	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CEDULA: análisis de crecimiento de los fondos			
UNIDADES POR AUDITAR: producción			

ANÁLISIS DE TENDENCIAS ANUAL COMPARATIVO					
Años					
Producción real					
Índice de crecimiento	(año 1/ año 2)* 100	(año 2/ año 3)* 100	(año 3/ año 4)* 100	(año 4/ año 5)* 100	(año 5/ año 6)* 100
Variaciones					
Metas estimadas para el fondo					
Factores causales de las variaciones:					

Comentarios:

3.4.7 EVALUACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA (REF# 70)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		70	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Autorizado por:	
Período auditado:	2014	Fecha:	
CÉDULA: programa de auditoría para el área administrativa			
<p>Objetivo: realizar un análisis adecuado sobre los planes estratégicos de los FAES, con el fin de determinar si estos están orientados a la mejora continua y si contribuyen a la efectividad en el funcionamiento de los mismos.</p>			
<p>Indicaciones: previamente a la ejecución del programa, el auditor para cumplir lo estipulado en el art. 37 de las NAIG, debe entender los procesos claves de los fondos; además cada procedimiento debe ser completado e incluirse en el archivo corriente y modificarse de acuerdo a las exigencias y características del FAE auditado.</p>			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Planes estratégicos y de trabajo	70.1	A.I
2	Recursos humanos	70.2	
3	Planes de inversión	70.3	
4	Asesoría jurídica	70.4	
Conclusiones:			

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		70.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
Programa de auditoría para planes estratégicos y de trabajo			
<p>Criterio técnico: considerando las obligaciones contenidas en el Manual Técnico SAFI para los administradores de los FAES, así como las Normas Técnicas de Control Interno y los lineamientos institucionales, es necesario evaluar la planeación estratégica de los FAES.</p>			
<p>Objetivo general: evaluar la elaboración, desarrollo y cumplimiento de los planes estratégicos y de trabajo de los Fondos de Actividades Especiales.</p>			
<p>Objetivos específicos: constatar el cumplimiento de los planes estratégicos y si estos son elaborados con base a lineamientos Institucionales.</p>			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Solicite el plan estratégico de los FAES y evalúe lo siguiente:	70.1.1	A.I
	El plan define de manera clara, metas y objetivos institucionales para el período auditado		
	Las metas y objetivos del plan estratégico del FAE, están alineadas al plan estratégico institucional del Ministerio o entidad a la que pertenece.		
	El plan estratégico del FAE justifica sus objetivos e indica los mecanismos para su consecución.		
	El plan estratégico del FAE considera un plan de inversión dentro del mismo.		
2	Entreviste al responsable del manejo administrativo de FAE a evaluar y elabore una cédula narrativa sobre los siguientes aspectos:	70.1.2	A.I
	Conoce el responsable del manejo administrativo, el fin para el cual fue creado el fondo		
	Perfil del responsable del manejo administrativo (estudios, trayectoria, experiencia en otros FAE)		
	Visión del administrador del FAE con respecto al fondo.		
	Existe en realidad una meta establecida para el FAE a evaluar y está alineada con las metas institucionales.		
	Investigue, si la administración tiene proyectos para el próximo año.		
	Concluya sobre la información recabada.		

3	Elabore un cuestionario con preguntas que abarquen las áreas siguientes y páselo al colector, pagador, contador, jefe o gerente de operaciones.	70.1.3	A.I
	Funciones de su cargo establecidas en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI)		
	Evaluación del conocimiento que tiene de la misión y visión del FAE para el cual labora		
	Perfil académico y profesional del evaluado.		

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		70.2	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
Programa de auditoría para recursos humanos			
UNIDAD AUDITADA: recursos humanos			
Criterio técnico: el cumplimiento a las disposiciones emanadas en la Ley de Ética Gubernamental y de las políticas internas de contratación.			
Objetivo general: evaluar el proceso de contratación del FAE bajo estudio con el fin de determinar la correcta aplicación de los lineamientos establecidos.			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Solicite el manual de contratación del FAE y evalúe:	70.2.1	A.I
	Existe un proceso definido para la contratación de personal		
	Existen perfiles para cada puesto		
	El perfil está acorde al cargo a contratar		
	Identifique a los encargados de la selección del personal.		
	Verifique que contemple pruebas técnicas y psicológicas para evaluar al aspirante.		
	Examine que se eligió al mejor evaluado o si está plasmado otro criterio.		
2	Existen lineamientos sobre los documentos que deben contener los expedientes de personal.		
	Seleccione una muestra de expedientes aleatoria y verifique:	70.2.2	A.I
	Hoja de datos personales, copia de DUI y NIT		
	Copia de licencia de conducir (cuando aplique)		
	Otros documentos (Junta de Vigilancia, Licencia de portar armas, etc.)		
Contrato de trabajo (cuando aplique)			
3	Acuerdo de autorización de plazas por parte del Ministerio de Hacienda	70.2.3	A.I
	Exámenes médicos (VDRL, pulmón, etc.)		
	Prueba psicológica con su debido diagnóstico		
	Prueba técnica realizada por el empleado con su debida calificación.		
	Evaluaciones de personal.		
	Permisos personales		
3	Títulos y diplomas	70.2.4	A.I
	Otros que establezcan los lineamientos institucionales.		
	Verifique la existencia de lineamientos para el ascenso de personal y evalúe:		
	Se toman en cuenta las evaluaciones de personal		
	Se toma en cuenta el perfil profesional		
4	Se toma en cuenta el tiempo que el aspirante ha laborado dentro de la institución	70.2.5	A.I
	Se toman en cuenta las felicitaciones o premios otorgados al aspirante		
	Se consideran las faltas y sanciones impuestas al aspirante.		
	Verifique la existencia de un manual de puestos y evalúe:		
	Las funciones están claramente definidas		
Existe un organigrama.			
Existen flujogramas de procesos			
Los responsables de cada proceso están claramente identificados			

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		70.3	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
Programa de auditoría para planes de inversión.			
UNIDAD AUDITADA: administración			
<p>Criterio técnico: las utilidades de los FAES deben ser trasladadas al Ministerio al que pertenecen según el mecanismo establecido por el SAFI, sin embargo es obligación de la administración invertir en maquinaria, infraestructura y otras para mantener la capacidad operativa del FAE.</p> <p>Objetivo general: realizar un examen sobre las inversiones en maquinaria, equipo e infraestructura realizada por los FAES.</p>			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Establezca la utilidad del FAE bajo estudio para el periodo que termino el 31 de Diciembre de 2014, según establece el Manual Técnico SAFI y determine:	70.3.1	A.I
	Si los cálculos fueron realizados de manera correcta		
	Fueron transferidos los fondos de manera oportuna		
	Si los fondos no fueron transferidos solicite una explicación escrita por parte de la administración		
2	Verifique la existencia de un plan de inversiones y verifique:	70.3.2	A.I
	La existencia de planes para adquirir maquinaria y equipo		
	Existen consideraciones para remodelar las instalaciones		
	Están debidamente justificadas las adquisiciones anteriores		
	Están acorde a la política de ahorro y austeridad del gobierno		
	Están enfocadas las adquisiciones a maximizar la operatividad del FAE		

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		70.4	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
Programa de auditoría para asesoría jurídica			
Criterio técnico: para mantener la liquidez de los Fondos de Actividades Especiales y con el fin de evitar las cuentas incobrables es necesario realizar una evaluación del área jurídica, asimismo de otras funciones que son responsabilidad de dicha área.			
Objetivo general: realizar un examen de las distintas funciones del área jurídica, así como del proceso de recuperación de cuentas			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Obtenga el manual de puestos del FAE y elabore una narrativa de las funciones del área jurídica.	70.4.1	A.I
2	Obtenga una copia del acuerdo emitido por el Ministerio de Hacienda en el cual se autoriza al FAE a otorgar créditos.	70.4.2	A.I
3	Determine qué tipos de expedientes maneja el área jurídica:	70.4.3	A.I
	Créditos		
	Sanciones al personal		
	De contratos de personal		
	De gestión		
	Otros		
4	Seleccione una muestra de expedientes de crédito aleatoriamente y verifique:	70.4.4	A.I
	Poseen autorización de la administración para crédito.		
	Existe un pagare o letra de cambio u otro documento que respalde el crédito.		
	Se calcularon los intereses para el crédito		
	El crédito es menor a tres meses.		

3.4.8 EVALUACIÓN DEL ÁREA FINANCIERA (REF# 80)

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		80	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Autorizado por:	
Período auditado:	2014	Fecha:	
CÉDULA: evaluación del área financiera			
<p>Objetivo: evaluar los procesos del área financiera con relación a los Fondos de Actividades Especiales segregados en proveeduría, tesorería y contabilidad.</p>			
<p>Indicaciones: para desarrollar las actividades de auditoría deben conocerse todos los procesos operativos que se desarrollan además de las leyes, normativas y demás documentos de uso para el Ministerio y por tanto al FAE. Se consideraran los aspectos específicos que conllevan los FAE'S como las regulaciones tributarias al estar inscritos en IVA.</p>			

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Proveduría o UACI	80.1	A.I
2	Tesorería	80.2	A.I
3	Contabilidad	80.3	A.I

Conclusiones:

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		80.1	
Nombre del FAE:		Elaborado por:	
Periodo auditado: 2014		Fecha:	
		Revisado por:	
		Fecha:	
HOJA N° 1/2			
CÉDULA: evaluación de los procesos de proveeduría o UACI			
UNIDADES POR AUDITAR: UACI			
Criterio técnico: Manual Técnico SAFI y NTCl específicas del Ministerio.			
Objetivo general: Verificación de los procesos de compras de bienes y servicios, sigan los lineamientos establecidos por la administración y enmarcados en las leyes que los rigen para velar por el buen uso de los fondos y la economía de la transacción.			
Objetivos específicos:			
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar los procesos de la UACI - Identificar las debilidades de los procesos desempeñados por los miembros de la UACI 			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Verificación de las funciones establecidas por la LACAP para la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI. Deben existir un jefe UACI, técnicos UACI, autorizador de compras (con nombramiento por parte del titular de la institución).	80.1.1	A.I
2	Revisar la existencia y actualización a la fecha de los expedientes de actuaciones del jefe de la UACI, el cual debe contener los procesos de contrataciones desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio. De acuerdo a la LACAP. Tipos de contrataciones libre gestión-licitación pública-contratación directa y contratación directa no recurrente. Utilización del índice de tiempo en el cumplimiento de los plazos de oferta. En los expediente se comprobara: solicitud o requerimiento elaborado por la unidad solicitante, verificación de disponibilidad presupuestaria, las especificaciones técnicas y bases de la licitación y términos de referencia, nombramiento de administrador de contrato u orden de compra, las ofertas que la LACAP establezca (3 generalmente) surgen el modelo de contratación, recomendación del evaluador de las ofertas, informe de la comisión evaluadora de ofertas (si aplica) , autorización del designado para autorizar compras, orden de compra o contrato, acta de recepción de los productos, resolución de compra razonada si aplica.	80.1.2	A.I
3	Seleccionar aleatoriamente de los procesos concernientes a los FAE'S una muestra a revisar con el fin de determinar si dicha adquisición cumple con economía y transparencia en su selección. Verificar la no existencia de fraccionamiento para la libre gestión, verificar que las especificaciones técnicas o bases de licitación estén acorde al producto recibido (confrontar contra actas de entrega) y revisar inspección física de una muestra. Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega.	80.1.3	A.I

4	Verificar la existencia de la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, el cual debe estar elaborado en conjunto con la UFI y el responsable administrativo del FAE. Solicitar una copia de los documentos.	80.1.4	A.I
5	Determinar si la programación anual de las compras está alineada con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones. Todo con el fin que exista un pensamiento sistemático dirigido a la eficacia. Incluir la política de ahorro y austeridad. Además comprobar que la PAC se encuentre disponible en el sistema COMPRASAL-2.	80.1.5	A.I
6	Evaluar el cumplimiento de la programación anual de las compras y de existir inconsistencias determinar los motivos que llevaron a no ejecutarla. Verificar la existencia de resoluciones razonadas para la no adquisición de bienes y servicios y para cierres de procesos (no ofertados o no cumplían los requerimientos).	80.1.6	A.I
7	Evaluación al administrador de contratos: 1-El perfil del administrador de contratos es de acuerdo al manual de ciclo de gestión de contrataciones y adquisiciones de la administración pública. 2-Nombramiento y constancia de haberle informado. 3-Existencia de expedientes con actas de recepción, solicitudes de prórrogas o suspensión de suministros, resoluciones razonadas, informes de ejecución contractual, copias de facturas y CCF, copias de las garantías, devoluciones de garantías.	80.1.7	A.I

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		80.1.1	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1</u>			
CÉDULA: verificación de obligaciones de la UACI			

Criterio técnico: capítulo II de la LACAP - creación y funciones de la UACI.				
Objetivo del procedimiento: verificar el cumplimiento de las obligaciones otorgadas a la UACI y su impacto a los FAE'S.				
PROCEDIMIENTO: verificación de las funciones establecidas por la LACAP para la UACI. Deben existir un jefe UACI, técnicos UACI, autorizador de compras (con nombramiento por parte del titular de la institución).				
Cargos	Cantidad	Si	No	Comentarios
Jefe de UACI				
Técnicos de UACI				
Autorizador de compras				
Obligaciones	Jefe UFI	Técnico de UACI	Autorizador de compras	Comentarios
Elabora los planes estratégicos				
Realiza revisiones periódicas				
Se encarga de las actividades operativas				
Se encarga de autorizar las compras solicitadas por la unidad				

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		80.1.3	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: cumplimiento de requerimientos de expedientes			

Criterio técnico:

Capítulo II de la LACAP - creación y funciones de la UACI.

Objetivo del procedimiento: identificar el cumplimiento de los criterios de economía y transparencia en las adquisiciones y contrataciones.

PROCEDIMIENTO: seleccionar aleatoriamente de los procesos concernientes a los FAE'S una muestra, con el fin de determinar si dicha adquisición cumple con economía y transparencia en su selección. Verificar la no existencia de fraccionamiento para la libre gestión, verificar que las especificaciones técnicas o bases de licitación estén acorde al producto recibido (confrontar contra actas de entrega) y revisar inspección física de una muestra. Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega. Contestar con un SI o No.

Procesos ejecutados y evaluación de criterios	Procesos #expediente							
	#001-A	#001-B	#001-C	#001-D	#001-E	#001-F	#001-G	#001-H
Cumple el criterio de economía								
Se ha fraccionado la compra (libre gestión)								
Contiene las especificaciones técnicas								
Las bases de licitaciones son acorde al producto recibido								
Existe comprobación de haber sido confrontadas las actas de entrega								
Existe comprobación de inspección física								
Se cumplieron los plazos de entrega de los bienes y servicios								

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		80.1.4	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: verificación de la efectividad en la programación anual de compras			

Criterio técnico: Art.16 LACAP, todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional el cual será de carácter público.

Objetivo del procedimiento: verificar la viabilidad de la programación.

Procedimiento: se revisara la programación anual de compras institucional para determinar si ha sido elaborado tomando en cuenta las líneas establecidas por ley.

Cumplimientos		Si	No	Comentarios
1	Se encuentra alineado a la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública emitida por el Ministerio de Hacienda para el año fiscal en ejecución.			
2	Toma en consideración las disposiciones pertinentes con base a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.			
3	Considera las existencias en inventarios de bienes y suministros para evitar compras en exceso de cosas innecesarias.			
4	Se ha programado la ejecución de una obra para el periodo. Se consideró lo siguiente:			
	Se elaboró el estudio de preinversión			
	Existe factibilidad técnica			
	Existe factibilidad económica			
5	Existe factibilidad ecológica			
	Se consideran acciones previas, durante y posteriormente de la ejecución de las obras programadas.			
	Se ha calendarizado los recursos necesarios para la ejecución de una obra:			
	Se calendarizan los gastos de operación			
6	Se consideran a todas las unidades responsables en la ejecución			
	Se incluyen las fechas previstas de iniciación y terminación de las obras			
	Se incluyen las investigaciones realizadas			
	Se realizan los planos correspondientes			
	Se incluyen especificaciones técnicas			
	Se incluye los costos de los gastos requerido en asesorías, consultorías y estudios.			
	Se consideran proyectos técnicos económicos necesarios			

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		80.1.5	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
HOJA N° 1			
CÉDULA: requisitos de la programación anual de compras			

Criterio técnico: Capítulo II de la LACAP - creación y funciones de la UACI.

Objetivo del procedimiento: comprobar la buena elaboración de la programación anual de compras.

PROCEDIMIENTO: Determinar si la programación anual de las compras está alineada con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones. Todo con el fin que exista un pensamiento sistemático dirigido a la eficacia. Incluir la política de ahorro y austeridad, además comprobar que la PAC se encuentre disponible en el sistema COMPRASAL-2.

Elementos a tomar en cuenta para la PAC	Cumplimientos		
	SI	NO	Comentarios
Política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública			
El plan de trabajo institucional			
Presupuesto del ejercicio fiscal en vigencia			
Programación de la ejecución del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones			
Política de ahorro y austeridad			
Se encuentra disponible en la base de datos de COMPRASAL-2			

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		80.2	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1/2</u>			
CÉDULA: evaluación de los procesos de tesorería			
Criterio técnico: Ley SAFI y Manual Técnico SAFI			
Objetivo general: verificar que las operaciones se realicen de acuerdo al Manual Técnico SAFI.			
Objetivos específicos:			
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el área de pagaduría. - Evaluar el área de colecturía/ ingresos - Evaluar el área de presupuesto 			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Verificar los procedimientos que se le dan a los egresos de carácter fijo y que estén conforme al manual de funciones.	80.2.1	A.I
2	<p>Evaluar la documentación que respaldan los egresos y compruebe que estos sean realizados utilizando el indicador de economía. Los tipos de egresos de acuerdo al Manual SAFI son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación de servicios personal - Adquisición de bienes y servicios - Adquisición de bienes muebles - Pagos de impuestos, tasas y derechos - Seguros, comisiones y gastos bancarios 	80.2.2	A.I
3	Comprobar la documentación soporte de los egresos en cuanto a disposiciones tributarias que le son aplicables a los FAE'S.	80.2.3	A.I
4	Realizar una investigación a detalle de una muestra pequeña de los egresos con montos elevados, para determinar si los procesos seguidos fueron los indicados por la administración.	80.2.4	A.I
5	Identifique si la información de los egresos es presentada oportunamente para la toma de decisiones de carácter urgente. Se utiliza un indicador de efectividad del suministro de la información.	80.2.5	A.I
6	Comprobar de una muestra, si dichos ingresos fueron realizados de acuerdo a la prioridad y disponibilidad de fondos para la entidad. Utilizar pruebas sustantivas para dicha comprobación.	80.2.6	A.I
7	Verificar la efectividad de la clasificación de los ingresos, utilizar un indicador que tome como base el total de clasificaciones y el porcentaje de errores en dichas clasificaciones. Además, determine si agregara valor para mejorar los registros de las partidas presupuestarias.	80.2.7	A.I
8	Determinar los periodos de pagos realmente aplicados, tomando como base el momento de aceptación del servicios o bien, emisión del QUEDAN y pago definitivo al proveedor.	80.2.8	A.I

9	Verificar las remesas efectuadas en determinadas fechas contra los documentos legales que las respaldan para identificar posibles evasiones por parte de los colectores de la institución. Solicitar al encargado del colector los reportes diarios de los ingresos.	80.2.9	A.I
10	Determinar si todas las operaciones de ventas de bienes y servicios efectuadas en el periodo, se les ha emitido su respectivo documento legal. Toda venta debe estar respaldada con documento.	80.2.10	A.I
11	Utilizar un indicador para determinar el porcentaje de documentos elaborados de acuerdo a la normativa específica de la Ley de IVA.	80.2.11	A.I
12	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los ingresos percibidos contra los proyectados para el ejercicio.	80.2.12	A.I
13	Comprobar la antigüedad de los saldos de las cuentas por cobrar y verificar las condiciones de los créditos, si estos cuentan con autorización del Ministerio de Hacienda. Utilizar el índice de cuentas irrecuperables.	80.2.13	A.I
14	Confirmar si el plan de compras se encuentra actualizado con las compras efectuadas en el periodo para reflejar el saldo de las cuentas presupuestarias.	80.2.14	A.I
15	Verificar la utilización del manual para la elaboración del presupuesto al momento de elaborar el presupuesto.	80.2.15	A.I
16	Verificar la existencia de manuales internos para elaborar el presupuesto.	80.2.16	A.I
17	Verificación de compras no presupuestadas en el periodo y las cuentas afectadas para reasignar fondos.	80.2.17	A.I
18	Seleccionar una muestra de los compromisos presupuestarios a fin de determinar que: la adquisición se encuentre en el plan de compras, que se haya ejecutado en el mes que se presupuestó, que no sobrepase la disponibilidad para dicha compra, de sobrepasar la disponibilidad confirmar la existencia de una nota explicativa, que la compra haya sido firmada para la compra de ella, actualización de la compra en la PEP (plan de ejecución presupuestaria).	80.2.18	A.I
19	Implementar el índice de ejecución presupuestaria y obtener explicaciones de la administración para la no ejecución de los gastos.	80.2.19	A.I
20	Medir el índice de autofinanciamiento y analizar las posibles variaciones.	80.2.20	A.I

LOGO DEL MINISTERIO		REFERENCIA:	
		80.3	
		Elaborado por:	
		Fecha:	
Nombre del FAE:		Revisado por:	
Periodo auditado:	2014	Fecha:	
<u>HOJA N° 1/2</u>			
CÉDULA: evaluación del área de contabilidad			
<p>Criterio técnico: considerando el modelo descentralizado de los Fondos de Actividades Especiales, en el cual son ellos quienes generan informes y reportes para enviarlos a la Unidad Financiera Institucional para su respectivo registro en el Sistema SAFI y de este modo actualizar la información de ejecución presupuestaria para la toma de decisiones.</p>			
<p>Objetivo general: comprobar la buena aplicación de los criterios contables con base a la normativa financiera gubernamental y leyes tributarias.</p>			
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA PT	HECHO POR
1	Verificar el proceso de elaboración de los informes: ventas, deudores monetarios, acreedores monetarios, bienes capitalizables <\$600, bienes depreciables >\$600, informe de cuentas jurídicas.	80.3.1	A.I
2	Calcular el indicador de cumplimiento de envío de información tomando en consideración que todos los informes son enviados una vez al mes en la fecha indicada y el de ventas todos los días.	80.3.2	A.I
3	Recalcular una muestra de las conciliaciones bancarias a fin de determinar que los saldos sean los reales.	80.3.3	A.I
4	Comprobar las verificaciones de saldos a través de los libros de bancos actualizados por contabilidad.	80.3.4	A.I
5	Verificar la eficiencia del suministro de la información por parte de la unidad de contabilidad, según los requisitos efectuados a esta y el tiempo de respuestas.	80.3.5	A.I
6	Realizar una muestra de las cuentas por cobrar y determinar la antigüedad de estas a fin de identificar los motivos de la incobrabilidad transcurridos los tres meses siempre y cuando sean autorizados por el Ministerio de Hacienda.	80.3.6	A.I
7	Verificar la integración de la información del Fondo de Actividades Especiales a los estados financieros del Ministerio al cual pertenecen.	80.3.7	A.I
8	Calcular los indicadores de gestión en los estados financieros elaborados para el FAE.	80.3.8	A.I
9	Verificar la existencia de los juegos completos de estados financieros para el FAE que comprenden: Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujo de Fondos (Mensuales y Anual), y notas explicativas.	80.3.9	A.I

10	Revisar el contenido de los estados financieros.PARTE SUPERIOR: identificación, nombre técnico del informe, fecha (AI), identificación del tipo de moneda y nivel de precisión de las cifras.CONTENIDO DEL INFORME: identificación de los recursos que posee para generar beneficios futuros (Activos), obligaciones (Pasivos), saldos del ejercicio contable vigente, saldo del ejercicio anterior, sub-total sumatoria de la deuda corriente más el financiamiento de terceros, totales deben ser igual a la sumatorias de activos igual a los pasivos y capital.PARTE INFERIOR: notas explicativas para interpretar adecuadamente la información. Además, incluir el nombre, firma y sello de los funcionarios responsables de la información (Jefe UFI, contador institucional, otros).GENERACIÓN DEL INFORME: en forma de cuenta para información ejecutiva y en forma de reporte para análisis contables, seguimiento y auditorías.	80.3.10	A.I
11	Verificar el criterio para el establecimiento de los inventarios de bienes adquiridos por los FAE para su funcionamiento y si existen compras no catalogadas como existencias a pesar de cumplir con dichos criterios.	80.3.11	A.I
12	Identificar la existencia de déficit o superávit presupuestario calculando la diferencia entre las sumatorias de egresos e ingresos.	80.3.12	A.I
13	Verificar que el plan de cuentas de la institución se encuentre aprobado por parte de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	80.3.13	A.I
14	Verificar el resguardo de la documentación contable relativa al Fondo de Actividades Especiales por parte del Ministerio que consistirán en la COPIAS para los FAES y la UFI las originales.	80.3.14	A.I
15	Verificar la presentación de las Declaraciones de IVA y Pago a Cuenta los primeros cinco días a la Dirección General de Tesorería.	80.3.15	A.I
16	Comprobar los cálculos de IVA efectuados durante el mes y el llenado de la declaración cumpla con los requisitos legales.	80.3.16	A.I
17	Verificar la elaboración de facturas de consumidor final y comprobantes de crédito final durante el mes para determinar si estas cumplen con los requisitos de leyes tributarias. Es importante el orden cronológico de los correlativos, fechas y otros. Existencia de facturaciones elaboradas a mano y las anuladas contengan los datos requeridos por la administración.	80.3.17	A.I
18	Verificar la presentación de la Declaración Anual de Renta por formalidad requerida por el Código Tributario.	80.3.18	A.I
19	Verificar las compras realizadas con recibos normales, los cuales deben contener los requisitos del Art.119 del Código Tributario.	80.3.19	A.I
20	Analizar el proceso de devolución de ventas y los documentos que la respaldan.	80.3.20	A.I

3.5 MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LOS FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

La evaluación del control interno permite determinar el alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos a ejecutar en la auditoría de gestión, parte fundamental de dicha valoración es que la entidad auditada (FAE) cuente con principios, reglas, procedimientos que orienten su funcionamiento.

Por lo anterior, se sugiere a los responsables del manejo administrativo de los fondos aplicar el siguiente manual de control interno, recordando que durante el trabajo de investigación se comprobó la ausencia del documento antes mencionado; asimismo, se consideraron los aspectos comunes de las entidades antes expresadas y los requerimientos establecidos en las NAIG, dicha normativa establece que el control interno es responsabilidad de la administración y que el auditor interno debe verificar su diseño, mantenimiento y mejora continua con el fin de que las entidades auditadas realicen sus objetivos mediante la aplicación del control.

2015

MANUAL DE CONTROL INTERNO

FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL SECTOR PÚBLICO

ÍNDICE

Contenido	pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	1
ALCANCE	1
DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO	1
COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	2
AMBIENTE DE CONTROL	2
NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS	4
NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	5
NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	8
NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO	8
ÁREAS CLAVES	10
POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE LOS FAE'S	11
POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD UFI	13
POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COLECTURÍA	15
POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COMPRAS	16
POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE PAGOS A PROVEEDORES Y PLANILLA (PAGADURÍA)	18
POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ALMACEN	19
POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE OPERACIONES	20

INTRODUCCIÓN

La administración de los Fondos de Actividades Especiales en el proceso de diseñar el sistema de control interno, deben elaborar sus procedimientos integrales (Manuales de Control Interno), los cuales conforman la base primordial para desarrollar adecuadamente sus operaciones o actividades, establecer responsabilidades para los funcionarios, determinan la información a suministrar, medidas de seguridad y la definición de objetivos para que los encargados correspondientes de cada área conozcan y participen en el cumplimiento de éstos e inclusive controlar que se encuentren de acuerdo a la misión institucional, todo ello es el fin principal de este documento

El sistema de control interno aparte de ser una política de la gerencia de los FAE'S, también es una exigencia legal por las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas, e incluso se constituye en la directriz principal para que en las entidades antes expresadas se creen etapas para que exista la modernización, cambios en su funcionamiento que produzcan mejores resultados, con calidad y eficiencia.

Considerando el contexto anterior, el sistema de control interno adquiere relevancia de tal manera que se hace necesario hacer el levantamientos de los procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo el definir los procesos de control interno a desarrollar por el personal de la institución en el manejo de los Fondos de Actividades Especiales, para proporcionar seguridad razonable respecto a la efectividad de las operaciones, cumplimiento de Leyes Gubernamentales, Tributarias y a las NTCl emitidas por la Corte de Cuentas de la República la cual establece:

1. Logro eficacia, efectividad y eficacia de las operaciones.
2. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información.
3. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

ALCANCE

Las disposiciones definidas en el presente manual constituyen las directrices en materia de control para la realización de sus actividades administrativas, operativas o sustantivas. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para los Fondos de Actividades Especiales.

DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Se entiende por sistema de control interno el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

Es también una definición aceptada la siguiente:

El conjunto de procesos continuos, interrelacionados e integrados en todas las actividades inherentes a la gestión administrativa, operativa y jurisdiccional, realizadas por los servidores de los Fondos de Actividades Especiales, diseñados para evitar o minimizar los riesgos internos y externos que pudieran afectar los procesos de la misma, detectando y previniendo las desviaciones que puedan alterar la coherencia entre acciones y objetivos, proporcionando un grado de seguridad razonable en la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, en la confiabilidad de la información financiera y en el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Los componentes que se desarrollan en el presente manual son:

- Ambiente de control
- Valoración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo.

AMBIENTE DE CONTROL

Integridad y valores éticos

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deben cumplir sus deberes y obligaciones; así como contribuir con su liderazgo y acciones a promover el cumplimiento de los preceptos del Código de Ética por parte de los demás servidores, el cual es de cumplimiento obligatorio.

Compromiso con la competencia

Los Titulares del ramo, directores y jefaturas, velarán porque todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados, lo que estará descrito en el manual de organización y funciones.

Deberán además, capacitar y adiestrar a los servidores en cada puesto de trabajo, haciendo énfasis en la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

Estilo de gestión

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán desarrollar y mantener un estilo de gestión con un nivel de riesgo residual definido; orientado a la medición del desempeño a través de indicadores de gestión, mostrando una actitud y acciones abiertas hacia mejores procedimientos de control; dichos indicadores se definirán en el plan estratégico y operativo de la institución.

Estructura organizacional

El Ministerio debe contar con una estructura organizacional aprobada por la máxima autoridad, la cual estará conformada por las unidades necesarias para el logro de sus objetivos institucionales, representados en un organigrama y descritos en el manual de organización y funciones; deben actualizarse al modificar la misión, visión, políticas y estrategias.

Definición de áreas de autoridad, responsabilidad y relaciones de jerarquía

La asignación de autoridad y responsabilidad, debe estar formalizada en los manuales de organización de cada unidad que conforma la estructura organizacional del Ministerio, estableciendo en ellos, sus límites de acción, relaciones jerárquicas y canales de comunicación.

Debe entenderse que los funcionarios son enteramente responsables en el cumplimiento de una competencia delegada y deberán rendir cuentas sobre el particular, no obstante la autoridad que delega la función o proceso, comparte la responsabilidad final con aquel en quien la asignación recae.

Políticas y prácticas para la administración del capital humano

Para la contratación de personal, la Unidad de recursos humanos, cuando el caso lo requiera y antes de contratar personal que provenga de fuentes externas al Ministerio, realizará el reclutamiento interno, que permita identificar e interesar a candidatos idóneos para el puesto, mediante un proceso regulado en el manual de reclutamiento y selección.

Para seleccionar a la persona que ocupará una vacante, la Unidad de recursos humanos en coordinación con el Director de la Unidad Organizativa correspondiente, realizará a los candidatos pruebas de idoneidad, entrevistas, verificación de datos y referencias, y otros; a efecto de determinar la capacidad técnica y profesional, experiencia, honestidad y que no exista impedimento legal o ético para el desempeño del cargo, lo que se regulará en el manual de reclutamiento y selección.

La Unidad de Recursos Humanos del Ministerio debe elaborar un manual que establezca el proceso de inducción, que para su aplicación debe ser aprobado previamente por el Ministro, a efecto de familiarizar a los servidores entrantes con la entidad, funciones a desempeñar, políticas institucionales, atribuciones y obligaciones del cargo y el personal con quien va a relacionarse.

La Unidad de recursos humanos será la responsable de planificar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de capacitación, sobre la base de un diagnóstico de necesidades de formación, con el propósito de desarrollar las competencias de los empleados, además establecerá un sistema de evaluación y seguimiento que se regulará en el manual de capacitación.

El Ministerio establecerá un sistema de remuneraciones equitativo, de modo que a las mismas funciones y responsabilidades corresponda el mismo salario.

El Ministerio elaborará un escalafón para retribuir a los servidores, de tal manera que se compensen las tareas realizadas en el puesto de trabajo, las responsabilidades de cada cargo y méritos demostrados.

La Unidad de recursos humanos elaborará un manual de evaluación del desempeño; el cual debe ser aprobado por el Ministro del ramo, para evaluar por lo menos una vez al año el trabajo de los servidores de la institución; su rendimiento deberá estar acorde a los parámetros de eficiencia y eficacia establecidos en éste.

Los directores y jefaturas en coordinación con la Unidad de recursos humanos, serán los responsables de la evaluación del personal a su cargo.

La Unidad de recursos humanos, elaborará un reglamento interno que contenga las normas disciplinarias a las que deberán someterse los empleados del Ministerio, a fin de facilitar el logro de los objetivos institucionales.

Comité de auditoría

Por acuerdo ejecutivo se creará el Comité de Auditoría, cuyas funciones estarán definidas en el mismo acuerdo.

Unidad de Auditoría Interna

El Ministro deberá asegurarse del establecimiento y fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna; la cual estará ubicada bajo su dependencia directa.

Esta Unidad no deberá ejercer funciones en los procesos de administración, finanzas y en la toma de decisiones del Ministerio, deberá contribuir al alcance de los objetivos institucionales y del sistema de control interno, desarrollando evaluaciones que generen valor agregado.

Para el ejercicio de sus funciones esta unidad deberá aplicar lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, las Normas de Auditoría Gubernamental y otra normativa aplicable al respecto.

NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS

Los titulares del ramo, deberán definir los objetivos y metas institucionales, considerando la misión y visión del Ministerio; las cuales se encontrarán descritas en los planes operativos de cada una de sus unidades organizativas e integradas en el plan estratégico y operativo institucional. Los niveles directivos y jefaturas, deben revisar periódicamente su cumplimiento y elaborar informes de evaluación, con el propósito de hacer las correcciones que sean pertinentes en el momento adecuado.

Planificación participativa

La valoración de los riesgos debe estar sustentada en un sistema de planificación participativo a través del cual, deberán elaborarse los planes conjuntamente con el personal idóneo del Ministerio, éstos deben ser claros, medibles y precisos, de tal forma que pueda ejercerse un seguimiento y evaluación objetiva, sobre su cumplimiento.

Los titulares del ramo a través de los directores y jefaturas, deberán divulgar entre los servidores los planes aprobados, a fin de lograr un compromiso para su cumplimiento.

El Plan Estratégico Institucional, comprenderá la determinación de objetivos a largo plazo y la identificación de estrategias, que le permitan a la institución anticiparse a los cambios que puedan afectar su capacidad para alcanzar los resultados previstos.

El Plan Anual Operativo se formulará con base en los objetivos, políticas y prioridades determinadas por el Ministro y lo establecido en el Plan Estratégico Institucional. Comprenderá entre otros, los objetivos, políticas, metas y programación de actividades en los que se identifique a los responsables de ejecutarlas; así como, la determinación de los costos estimados.

Identificación de riesgos

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deben identificar por lo menos una vez al año las debilidades y amenazas en sus unidades, utilizando métodos tales como talleres, análisis FODA entre otros, los que a través de técnicas grupales permitan identificar los riesgos que sean relevantes y que puedan obstaculizar el logro de los objetivos y metas institucionales.

Análisis de riesgos identificados

Los factores de riesgo que sean identificados deben ser analizados por los titulares del ramo, directores y jefaturas a través de instrumentos técnicos, que permitan priorizar su probabilidad de ocurrencia e impacto, los cuales determinarán su nivel de importancia.

Gestión de riesgos

Analizada la probabilidad de ocurrencia e impacto, los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las acciones a tomar, para minimizar el nivel de riesgo, y establecer procedimientos para el seguimiento a la implementación que permitan conocer la efectividad de las acciones tomadas.

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, actualización y divulgación de políticas y procedimientos

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deben documentar, actualizar y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.

Actividades de control

Las actividades de control interno deben establecerse de manera integrada a cada proceso institucional.

Definición de políticas y procedimientos de autorización y aprobación

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer que toda erogación de fondos cuente con dos firmas autorizadas en forma mancomunada, y de conformidad al procedimiento establecido en el Manual Financiero Institucional.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán definir claramente la autoridad y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos encargados de autorizar y aprobar las operaciones dentro del ámbito de sus competencias, lo que estará determinado en el Manual de Descripción de Puestos.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer que todos los gastos del Ministerio sean autorizados por el funcionario competente, quien será independiente de quienes realizan funciones contables, refrenden cheques o sean responsables del manejo de bienes y valores; los gastos serán sometidos a la verificación en cuanto a la pertinencia, legalidad, veracidad y conformidad con los planes, proyectos y presupuestos, lo que se regulará en el Manual Financiero Institucional.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán definir a los responsables de la autorización, adjudicación, contratación y recepción de bienes, obras y servicios, lo que estará determinado en el Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

Definición de políticas y procedimientos sobre activos

Los titulares del ramo, directores e incluso jefaturas, deberán establecer políticas y procedimientos para la aplicación de los subsistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad a través del Manual Financiero Institucional.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer que los arqueos sean practicados por la Unidad de Auditoría Interna o por servidores independientes de quienes tienen la responsabilidad de custodia, manejo o registro de los fondos, y de conformidad a instructivo emitido por el Ministerio.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, lo que estará reglamentado en el Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales y definirán a los responsables de su custodia, lo que estará regulado en el Manual para el manejo de los activos fijos institucionales.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos para la custodia, conservación, administración y uso de los bienes en existencia por medio del instructivo para el manejo de los almacenes institucionales.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos para el uso y mantenimiento de los vehículos del Ministerio y el consumo de combustible a través del Reglamento de Transporte del Ministerio.

Definición de políticas y procedimientos sobre diseño, uso de documentos y registros

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos sobre el diseño, uso de documentos y registros, que coadyuven en la anotación completa y exacta de las transacciones y hechos significativos que se realicen en el Ministerio, lo que se regulará a través del

Manual Financiero Institucional, Manual de la Gestión de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer que el sistema de formularios prevea el número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias, de conformidad al Manual Financiero Institucional y Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

Definición de políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de registros

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos sobre la validación periódica de registros, para verificar su exactitud; así como para determinar y enmendar errores u omisiones, regulado a través del Manual Financiero Institucional y el Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional.

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer que las cuentas bancarias aperturadas por el Ministerio, sean conciliadas mensualmente por un miembro de la Unidad Financiera Institucional, el cual debe ser independiente de la custodia, registros de fondos y autorización de desembolsos, lo que se regulará en el Manual Financiero Institucional.

Definición de políticas y procedimientos sobre rotación de personal

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos para definir la rotación sistemática del personal con tareas o funciones afines, a través del Manual de Rotación de Personal.

Definición de políticas y procedimientos sobre garantías o cauciones

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer que los funcionarios y empleados del Ministerio encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos, valores o manejo de bienes públicos, estén obligados a rendir fianza de acuerdo con la Ley, en el monto que sea razonable y suficiente para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. Sin el cumplimiento de esta obligación, no se dará posesión del cargo.

Definición de políticas y procedimientos de los controles generales de los sistemas de información

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos sobre los controles generales comunes a todos los sistemas de información a través del Manual del Sistema Automatizado Institucional.

Definición de políticas y procedimientos de los controles de aplicación

Los titulares del ramo, directores y jefaturas, establecerán políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos, contenidos en el Manual del Sistema Automatizado Institucional.

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Adecuación de los sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información que se diseñen e implanten en el Ministerio, deberán ser acordes con la misión, visión, objetivos institucionales, planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades; lo que se regulara internamente a través del Manual Financiero Institucional y Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional.

Proceso de identificación, registro y recuperación de la información

Los directores y jefaturas del Ministerio, deberán diseñar los procesos que le permitan identificar, registrar y recuperar la información de eventos internos y externos, los que estarán contenidos en el Manual Financiero Institucional y el Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional.

Características de la información

Los directores y jefaturas de las instituciones, deberán establecer las políticas y procedimientos que aseguren un proceso de comunicación abierto y multidireccionado, capaz de transmitir información confiable, oportuna, suficiente y pertinente para la toma de decisiones, lo que se regulará a través del Manual Financiero Institucional y Manual del Sistema de Planificación y Seguimiento Institucional.

Efectiva comunicación de la información

Los titulares del Ramo, directores y jefaturas, velarán porque la información sea comunicada oportunamente al usuario interno y externo que la necesite, en la forma y plazo requeridos para el cumplimiento de sus competencias.

Archivo institucional

La Unidad Administrativa establecerá las políticas y procedimientos para el manejo del archivo general institucional, en el cual se preservará y clasificará la información, en virtud de su utilidad y de requerimientos jurídicos y técnicos, a través del Manual de Administración y Archivo de Documentos Institucional.

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la marcha

Será responsabilidad del servidor, asegurarse de la aplicación adecuada de los procedimientos en sus funciones asignadas, de igual forma, el jefe inmediato de éste, será responsable de verificar que los subalternos realicen sus actividades de conformidad a los lineamientos establecidos.

Monitoreo mediante autoevaluación del sistema de control interno

Los responsables de una unidad o proceso, deben determinar la efectividad del sistema de control interno propio, al menos una vez al año.

Unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna, será responsable de la verificación del funcionamiento de los cuatro componentes del control interno del Ministerio, e informará al Ministro los resultados, haciendo las recomendaciones que conlleven al funcionamiento óptimo del sistema de control interno institucional.

Control externo posterior

El Ministerio contratará firmas privadas de auditoría, en cumplimiento a los convenios y contratos de préstamo, a efecto de que se verifique las operaciones de los programas y proyectos en ejecución.

También es responsabilidad del Ministro, proporcionar las condiciones necesarias a los auditores de la Corte de Cuentas de la República, para que realicen sus auditorías al Ministerio.

Comunicación de los resultados del monitoreo

Los resultados de las actividades de monitoreo del sistema de control interno, deben ser comunicados a los titulares del Ramo, directores y jefaturas, según corresponda; así como al servidor involucrado, a fin que se apliquen las correcciones pertinentes.

ÁREAS CLAVES

ADMINISTRACIÓN E INVERSIONES

El área administrativa, es el corazón de los FAES por lo cual se buscara crear políticas adecuadas que busquen asegurar la integridad en las operaciones que esta área realiza, asimismo es responsabilidad de la administración la planeación estratégica y la realización de Inversiones.

PRINCIPIOS

- **UNIDAD DE MANDO:** cada empleado debe recibir órdenes de un sólo superior. De esta forma, se evitan cruces de indicaciones a modo de fuego cruzado.
- **AUTORIDAD:** a pesar de que el cargo otorga la autoridad formal, no siempre se tendrá obediencia si no existe la capacidad de liderazgo. Por ello, es necesario tener la capacidad de dar órdenes y que ellas se cumplan. La autoridad conlleva responsabilidad por las decisiones tomadas.
- **UNIDAD DE DIRECCIÓN:** se debe generar un programa para cada actividad. Todo objetivo de tener una secuencia de procesos y plan determinado para ser logrado. Además, de contar con un administrador para cada caso.
- **CENTRALIZACIÓN:** toda actividad debe ser manejada por una sola persona. Aunque gerentes conservan la responsabilidad final, se necesita delegar a subalternos la capacidad de supervisión de cada actividad.
- **SUBORDINACIÓN DEL INTERÉS PARTICULAR AL GENERAL:** deben prevalecer los intereses de la empresa por sobre las individualidades. Siempre se debe buscar el beneficio sobre la mayoría.
- **DISCIPLINA:** cada miembro de la organización debe respetar las reglas de la empresa, como también los acuerdo de convivencia de ella. Un buen liderazgo es fundamental para lograr acuerdos justos en disputas y la correcta aplicación de sanciones.
- **DIVISIÓN DEL TRABAJO:** la correcta delimitación y división de funciones es primordial para el buen funcionamiento de la empresa. Se debe explicar claramente el trabajo que cada colaborador debe desempeñar. Además, se debe aprovechar la especialización del personal para aumentar la eficiencia.
- **ORDEN:** cada empleado debe ocupar el cargo más adecuado para él. Todo material debe estar en el lugar adecuado en el momento que corresponde.
- **JERARQUÍA:** el organigrama y jerarquía de cargos debe estar claramente definidos y expuestos. Desde gerentes a jefes de sección, todos deben conocer a su superior directo y se debe respetar la autoridad de cada nivel.
- **EQUIDAD:** todo líder debe contar con la capacidad de aplicar decisiones justas en el momento adecuado. A su vez, deben tener un trato amistoso con sus subalternos.

- **INICIATIVA:** se debe permitir la iniciativa para crear y llevar a cabo planes, dando libertad a los subalternos para que determinen cómo realizar ciertos procedimientos. Junto con esto, se debe tener en cuenta que en ocasiones se cometerán errores.
- **ESPÍRITU DE CUERPO:** el trabajo en equipo siempre es indispensable. Se debe promover el trabajo colaborativo, que también ayuda a generar un mejor ambiente laboral.

POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE LOS FAE'S

- a) Elaborar planes estratégicos y planes operativos anuales
- b) Verificar el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.
- c) Solicitar el último día hábil de cada mes a la DGT, la certificación de saldos existentes para posteriormente remitirlo a la UFI.
- d) Toda transferencia, nota de cargo, nota de abono o remesa en la cuenta bancaria, así como en la cuenta de la DGT, deberán ser enviadas a la UFI, al siguiente día hábil de realizadas y registradas en los libros de bancos correspondientes.
- e) Remitir a la DGT cuando esta lo solicite, conciliaciones bancarias de las cuentas existentes (Pagaduría del FAE)
- f) Presentar ante la administración tributaria, las declaraciones e informes que sean aplicables a su actividad, además de presentar mensualmente las declaraciones de IVA y Pago a cuenta y semestralmente el Informe de retenciones del impuesto sobre la renta.
- g) Toda documentación remitida a la UFI deberá ser revisada con anterioridad, por el responsable del manejo administrativo del FAE.
- h) Cuando se realice el nombramiento del responsable del manejo administrativo del FAE, se deberá nombrar también un sustituto que no ejerza una función en el FAE, para los casos justificables en los que el responsable se ausente por más de 5 días y no pueda firmar la documentación que respalda las operaciones del FAE.
- i) Cuando por causas justificadas se ausente por más de 5 días tanto el responsable del manejo administrativo, como su sustituto, el titular de la institución podrá nombrar un sustituto mediante acuerdo ejecutivo.
- j) Usar exclusivamente tinta azul en firmas y sellos.
- k) El responsable del manejo administrativo del FAE verificará que todo el personal que administre, maneje bienes o fondos, este debidamente afianzado, este afianzamiento deberá hacerse en el mes de enero de cada año; de existir cambios de personal en el transcurso del año, se deberá cambiar solamente el nombre de la persona sustituida en la póliza de fianza.
- l) El responsable de manejo administrativo del Fondo de Actividades Especiales, deberá exigir y verificar, que el personal administrativo que maneja fondos públicos, presente su declaración jurada de patrimonio, a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, dentro de los 60 días calendario siguiente a su nombramiento en cumplimiento al Art. 3 de la Ley sobre enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos.

- m) Es responsabilidad del responsable del manejo administrativo del FAE, que las operaciones cotidianas de cada área del fondo, cumplan con los requisitos legales y formales necesarios para su ejecución, además de velar porque el personal sea el idóneo para realizar sus funciones.
- n) Con el objetivo de evitar observaciones de entes fiscalizadores, el Fondo de Actividades Especiales, deberá definir las funciones de cada área, de manera que exista separación de funciones incompatibles.
- o) La documentación interna a resguardar por el FAE son:
 - a. Acuerdo de creación del FAE.
 - b. Acuerdos de nombramientos de:
 - i. Ordenador de pagos
 - ii. Responsable del manejo administrativo del FAE
 - iii. Proveedor del FAE (si existiese proveeduría)
 - iv. Pagador del FAE
 - v. Refrendarios del FAE
 - vi. Colector del FAE (Acuerdo emitido por el Ministerio de Hacienda)
 - vii. Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del FAE.
 - c. Autorizaciones de Plazas y de Salarios del personal del FAE, emitido por el Ministerio de Hacienda
 - d. Contratos laborales por año.
 - e. Expediente individual del personal por contrato, deberá contener la documentación siguiente:
 - i. Copia de Contrato individual de trabajo.
 - ii. Solicitud de empleo con fotografía reciente
 - iii. Curriculum vitae.
 - iv. Partida de nacimiento.
 - v. Fotocopia de Título.
 - vi. Fotocopia de número de junta de vigilancia (si aplicase).
 - vii. Examen y pruebas técnicas de admisión.
 - viii. Fotocopia de DUI y NIT del empleado.
 - ix. Fotocopia de NUP, tarjeta de ISSS o IPSFA.
 - x. Solvencia de la PNC
 - xi. Solvencia de antecedentes penales
 - xii. Exámenes médicos (hemogramas, tórax, orina y heces)
 - xiii. Archivo de incapacidades originales
 - xiv. Comprobante de presentación y cumplimiento total de Declaración Jurada de Patrimonio (cuando Aplique)
 - xv. Evaluaciones internas de desempeño
 - xvi. Otros documentos personales que se consideren relevantes.
 - f. Declaraciones Juradas de Patrimonio
 - g. Fianzas de personal que maneja los recursos del FAE.
 - h. Pólizas de seguros de vehículos y otros activos propiedad del FAE.

- i. Documentación operacional detallada en las responsabilidades que asigne este manual.

CONTABILIDAD

El Subsistema de Contabilidad Gubernamental es el elemento integrador de las operaciones del Sistema de Administración Financiera y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del sector público, expresable en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre la gestión financiera y presupuestaria.

PRINCIPIOS

Los principios de la contabilidad serán los mismos que se encuentran contenidos en el Manual Técnico del Sistema Administración Financiera Integrado (SAFI).

POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD UFI

- a) La Unidad financiera Institucional (UFI) será la encargada de llevar la contabilidad de los Fondos de Actividades Especiales tal y como establece el Manual Técnico SAFI.
- b) Los encargados del manejo administrativo de los FAE'S podrán nombrar auxiliares contables que lleven registros internos (libros de bancos, libro de ventas, libro de compras, libro de saldos DGT, conciliaciones bancarias y otros que sean necesarios para el control de la gestión.
- c) Revisará que la documentación cumpla con los lineamientos contenidos en el presente manual y demás legislación vigente
- d) Verificará que las retenciones de impuestos se hayan efectuado con base a la ley y que hayan sido declaradas correctamente en los formularios correspondientes.
- e) Realizará los registros contables.
- f) Deberá archivar la documentación enviada por los FAES.
- g) La documentación a presentar de manera mensual a la Unidad Financiera Institucional, será la siguiente:
 - 1) Requerimiento de la declaración de IVA mensual, que deberá contener:
 - i. Formulario F-07 por la declaración de IVA del mes.
 - ii. Fotocopia del Formulario F-07 por las retenciones del mes.
 - iii. Fotocopia de Comprobantes de retención anulada en el mes.
 - iv. Fotocopia de los libros de ventas a consumidor final y contribuyentes.
 - v. Fotocopia de libro de compras.
 - 2) Conciliaciones bancarias de las cuentas DGT, Pagaduría del FAE y Fondo Circulante, anexando fotocopias de estados de cuenta, libros de bancos y cheque emitidos y no cobrados con la documentación de respaldo.
 - 3) Detalle de deudores monetarios
 - 4) Listado de saldos de acreedores monetarios.
 - 5) Cuadro acumulado de bienes capitalizables mayores a \$ 600.00

- 6) Cuadro de Gasto en bienes capitalizables menores a \$ 600.00
 - 7) Cuadro de existencia de combustible.
 - 8) Fotocopia de facturas o CCF por la adquisición de bienes capitalizables menores o mayores de \$ 600.00 que deberán contener las autorizaciones de cargo de inventario.
 - 9) Cuadro detallado de órdenes de compra
 - 10) Cuadro de consumo telefónico.
- h) Cumplir en todo momento las disposiciones del Manual Técnico SAFI y demás legislación vigente.

TESORERÍA

Comprende los procesos de percepción, depósitos, erogación, transferencia y registro de los recursos financieros de la institución; los cuales son utilizados para la cancelación de obligaciones contraídas con aplicación al presupuesto anual.

El objetivo de tesorería es mantener la liquidez necesaria para cumplir oportunamente las obligaciones originadas durante la ejecución del presupuesto, a través de una programación financiera adecuada.

PRINCIPIOS

- **Unidad de caja.** Los ingresos captados del público, deben ingresar a la caja única del Estado, sin que sea permitido que esos fondos tengan un destino específico.
- **Pronóstico de caja.** Se debe efectuar la planificación del programa de administración del efectivo, a corto plazo, y controlar los recursos monetarios sobre una base permanente (diaria, semanal, mensual), con el propósito de mantener la liquidez.
- **Presupuestación.** Este principio establece que las operaciones deben ser el resultado de una proyección previa de las fuentes de recursos y la aplicación de los mismos, en la concreción del logro de los objetivos de las instituciones.
- **Periodicidad.** Establece que las proyecciones deben formularse para períodos determinados de tiempo, en forma secuencial y constante.

Colecturía

La Colecturía del Fondo de Actividades Especiales estará a cargo de uno o varios colectores auxiliares institucionales quienes deberán ser nombradas mediante acuerdo ejecutivo emitido por el Ministerio de Hacienda a petición del titular de la institución.

Los colectores auxiliares institucionales serán responsables de la recaudación de los ingresos provenientes de la venta de productos y prestación de servicios producidos o comercializados a través del Fondo de Actividades Especiales, de conformidad a lo establecido en el Art. 93 del Reglamento de la Ley AFI.

Funciones de los colectores auxiliares institucionales

- ✓ Recaudar de manera Integra los Ingresos provenientes de la venta de bienes y servicios del FAE.
- ✓ Emitir factura de consumidor final, comprobante de crédito fiscal o cualquier otro documento fiscal (según corresponda) para garantizar la integridad de las operaciones.
- ✓ Al final de cada día realizar el corte de facturación respectiva y realizar un arqueo de fondos, así como llevar un registro manual o electrónico de las facturas emitidas y su concepto.
- ✓ Remesar de manera oportuna, a más tardar el siguiente día hábil después de haber percibido dichos ingresos, tal como establece el Manual SAFI.
- ✓ Archivar por correlativo las facturas de consumidor final, comprobantes de crédito fiscal o cualquier otro documento fiscal emitido, en lugares adecuados y garantizando la seguridad de los mismos.
- ✓ Emitir informes de ventas diarios, los cuales deben ser enviados al área de contabilidad para su registro, dicho informe deberá ser firmado tanto por el colector auxiliar institucional, como por el responsable del manejo administrativo.
- ✓ Mantener una actitud responsable, prudente y de buenos valores morales durante el desempeño de sus funciones.
- ✓ Informar a su jefatura inmediata sobre cualquier faltante, robo, hurto o cualquier incidente que se suscite en su puesto de trabajo, evitando el filtrar información a otras áreas ajenas al Fondo de Actividades Especiales.
- ✓ Cumplir con todas las responsabilidades que establecen tanto la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, como demás Normativa y legislación aplicable a su puesto.

POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COLECTURÍA

- a) Los ingresos de las ventas al contado, así como las cancelaciones recibidas por ventas al crédito, deberán ser remesadas a la DGT el mismo día o más tardar al siguiente día hábil de ser recaudadas.
- b) Se prohíbe a la colecturía recibir fondos que no sean facturados por el FAE.
- c) Los comprobantes de ventas deberán ser enviados por el FAE a la UFI, al día siguiente de haberse efectuado la venta, junto con el informe respectivo.
- d) Se concederán ventas a crédito previa autorización del Ministerio de Hacienda.
- e) Se podrán aceptar pagos con cheques únicamente si están certificados.
- f) Los Fondos de Actividades Especiales podrán vender solo bienes que han sido adquiridos por vía FAE.
- g) Verificar que la documentación fiscal emitida por ventas cumpla con los requisitos establecidos en la legislación correspondiente.
- h) Cuando con posterioridad a la emisión de una factura ocurran ajustes que disminuyan, anulen o rescindan operaciones, deberán anular el documento original dejando constancia al reverso de la original, la Identificación de la persona a quien se le emitió la factura, nombre completo, firma y NIT o en su defecto DUI (Art. 111 Código Tributario).

- i) Se emitirán notas de débito por las cantidades que aumenten tanto valores de la venta como el IVA calculado y se emitirán notas de crédito cuando se produzcan disminuciones en estos (Art. 110 Código Tributario).
- j) Las remesas de los cobros efectuados por ventas a crédito deberán ser enviados a la UFI a más tardar el siguiente día hábil de realizada la operación.
- k) Remitir a la UFI los triplicados de las facturas y los cuadruplicados de los CCF de las ventas de contado y crédito, para su respectivo devengamiento.
- l) Cuando un cliente se identifique como exento del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios (IVA), deberá exigirle la documentación que respalde dicha afirmación.
- m) Incluir fotocopias de facturas y créditos fiscales cuando se esté liquidando un deudor monetario.
- n) Llevar impreso el control de los Deudores Monetarios del año en curso así como de años anteriores.
- o) El período para hacer efectivos los créditos concedidos a clientes deberán ser a más tardar tres meses calendario.
- p) Las cuentas en mora o pendientes de cobro deberán ser trasladadas al departamento jurídico.
- q) Es obligación del colector mantener un archivo de los documentos fiscales emitidos en forma correlativa, así como de los informes de venta elaborados.

COMPRAS

Establecer las normas básicas que regularán las acciones relativas a la compra, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones que el FAE deba celebrar para la consecución de sus fines.

El objetivo del área de compras es suministrar los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades de los Fondos de Actividades Especiales.

PRINCIPIOS

Las adquisiciones y contrataciones del FAE se regirán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la Ley de Ética Gubernamental.

POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COMPRAS

- a) Programar en su plan de compras institucional las adquisiciones que realizara durante el año
- b) Cumplir con lo dispuesto en la LACAP en todo lo referente a compras
- c) Elaborar la PAAC del FAE
- d) Incorporar la PAAC del FAE con la de la institución.
- e) Realizar los procesos de compra según corresponda

FORMAS DE CONTRATACIÓN	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES		MONTOS	
	DE	HASTA	DE	HASTA
Licitación o concurso público	> 240	En adelante	\$ 60,408.01	
Libre gestión	> 20	240	\$ 5,304.01	\$ 60,408.01
	>0	20	\$ 0.01	\$ 5,304.00
Libre gestión no recurrente (Podrá adquirirse directamente y contra pago).	>0	10% de 240	\$ 0.01	\$ 6,040.80

- f) Establecer controles para darle seguimiento a los contratos que se formalicen para la adquisición de bienes y/o servicios, nombrando administradores de contratos y de órdenes de compra tal como establece la LACAP.
- g) La adjudicación de contratos no deberán prolongarse de un ejercicio fiscal a otro.
- h) Gestionar las prórrogas de contratos con dos meses de anticipación al vencimiento.
- i) Solicitar comprobante de crédito fiscal para las compras que son destinadas al funcionamiento del FAE
- j) En cumplimiento a la política de ahorro y austeridad del sector público, se prohíbe contratar servicios de publicidad.
- k) Toda compra realizada deberá estar respaldada por la autorización del titular de la institución o a quien este designe para tal fin.
- l) La adquisición de repuestos informáticos deberá de incluir un dictamen técnico, así como la solicitud de sustitución.
- m) Toda compra de bienes y servicios deberá contar con un acta de recepción cuya fecha deberá ser anterior o igual a la de la factura o crédito fiscal.
- n) Se deberá llevar control de los bienes capitalizables y depreciables.
- o) Cuando se solicite la compra de bienes capitalizables y depreciables deberá anexarse la solicitud de cargo de inventario.
- p) Los bienes depreciables adquiridos por la unidad deberán ser utilizados exclusivamente para el FAE.
- q) La documentación que deberá guardar el área de compras será la siguiente:
 - I. Para Licitación
 - i. Fotocopia de contrato.
 - ii. Fotocopia de garantía.
 - iii. Solicitud de bien o servicio a adquirir.
 - iv. Autorización de solicitud.
 - v. Fotocopia de la licitación
 - 1. Convocatoria.
 - 2. Bases de licitación.
 - 3. Ofertas presentadas.
 - 4. Evolución de la CEO.

5. Adjudicación.

- vi. Órdenes de pedido (si aplica).
- vii. Fotocopias de facturas o CCF.
- viii. Actas de entrega.
- ix. Cuadro control de ejecución de contrato.

II. Para libre gestión.

- i. Órdenes de compra en correlativo.
- ii. Órdenes de compra anuladas.
- iii. Solicitud interna de adquisición de bien o servicio.
- iv. Autorización de la solicitud.
- v. Solicitud de cargo de inventario (cuando aplique).
- vi. Fotocopia de cargo de inventario.
- vii. Tres cotizaciones cuando el monto a adquirir es menor a 240 salarios mínimos.
- viii. Una cotización cuando el monto a adquirir es menor a 20 salarios mínimos.
- ix. Resolución razonada de proveedor único (cuando aplique).
- x. Fotocopia de factura o comprobante de crédito fiscal.
- xi. Actas de entrega.

III. Contratación directa.

La misma documentación que en la Libre gestión.

- r) Cuadro control de requerimientos
- s) Cuadro control de órdenes de compra

POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE PAGOS A PROVEEDORES Y PLANILLA (PAGADURÍA)

- a) Elaborar los requerimientos de fondos en los formatos correspondientes (dichos formatos son proporcionados por el Ministerio de Hacienda).
- b) Archivar los requerimientos tramitados a la UFI.
- c) Retener el 1% del valor de la compra neto, en concepto de anticipo a cuenta IVA, cuando se realicen compras mayores a \$100.00, sin importar la categoría del proveedor (previa resolución del Ministerio de Hacienda).
- d) Emitir comprobante de retención para los casos señalados en el literal anterior.
- e) Los requerimientos enviados a la UFI deberán contener los triplicados de los CCF o copia de la factura según aplique, así como comprobantes de retención, acta de recepción original, orden de compra, póliza de seguros, solicitud de cargo de inventario (cuando aplique).
- f) Si lo que se está adquiriendo es un servicio prestado por una persona natural deberá retener los porcentajes establecidos en concepto de impuesto sobre la renta.
- g) La documentación que respalda los requerimientos deberá tener las fechas correspondientes al periodo de dicho requerimiento, es decir no se aceptarán requerimientos cuyas facturas tengan más de un mes retroactivo a partir de la entrega a la UFI.

- h) Los requerimientos de fondos deberán ser liquidados en las 72 horas siguientes después de haber hecho las transferencias.
- i) La liquidación del requerimiento de impuestos deberá incluir las fotocopias selladas de recibido por la DGII de los formularios correspondientes.
- j) EL pago de servicios básicos deberá ser tramitado a más tardar una semana antes de su vencimiento.
- k) Verificar que los documentos fiscales recibidos cumplen con lo estipulado en las disposiciones legales correspondientes.
- l) Mantener un archivo de los contratos del personal.
- m) En la planilla del mes de enero se deberá adjuntar copia de contratos de trabajo y autorización del Ministerio de Hacienda.
- n) La planilla de sueldo deberá ser enviada a la UFI con toda la documentación respectiva a más tardar el 20 de cada mes.
- o) Las planillas de sueldo deberán enviarse a la UFI consolidadas con su anexos, los cuales deberán detallar: sueldos, sobresueldos, horas extras, días laborados, incapacidades, complementos de salarios y descuentos.
- p) Los pagadores auxiliares actualizaran los libros de bancos diariamente.
- q) Emitir "quedan"
- r) Emitir comprobantes de retención.
- s) La documentación que deberá resguardar el pagador auxiliar es:
 - I. Oficios de remisión de requerimientos y liquidaciones.
 - II. Fotocopia en correlativo de "Quedan".
 - III. Resguardar los talonarios de comprobantes de retención.
 - IV. Comprobantes de retención emitidos.
 - V. Archivo de planillas de IPSFA, AFP, ISSS.
 - VI. Archivo de préstamos personales externos a empleados del FAE.
 - VII. Fotocopia de Incapacidades de salud.

POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ALMACEN

- a) Se deberá establecer un sistema de control de inventarios para identificar:
 - a. Bienes adquiridos con fondos FAE
 - b. Materia prima para transformación a productos terminados
 - c. Productos terminados
- b) La entrada por compra de bienes, materia prima, será efectiva únicamente con la existencia de factura o comprobante de crédito fiscal
- c) Verificara que las facturas y CCF, concuerden con la cantidad y descripción de los bienes, posteriormente enviara los documentos respectivos al área de compras para que ésta elabore la respectiva acta de recepción
- d) Verificara que los bienes se encuentren en buen estado
- e) Las salidas de inventario se realizaran por las requisiciones respectivas

- f) Se archivarán dichas requisiciones en orden correlativo
- g) Almacenará en un lugar adecuado, los bienes adquiridos, tomando todas las medidas de seguridad para su manejo y preservación.
- h) Deberá dar cumplimiento al numeral 3-10 “almacenamiento, custodia y utilización” de las Normas Técnicas de Control Interno, emitidas por la Corte de Cuentas.

OPERACIONES

Establecer las normas básicas que regularán las acciones relativas a la elaboración y prestación de servicios enfocados a mantener una política de calidad en los bienes y servicios ofertados por los FAES.

El objetivo del área de operaciones es el mantener altos estándares de calidad en los bienes y servicios ofertados, los cuales les permitan ser competitivos en el mercado al cual prestan sus servicios.

PRINCIPIOS

- Calidad en los procesos
- Eficiencia, eficacia y efectividad
- Integridad
- Ahorro y austeridad
- Atención al cliente como prioridad.

POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE OPERACIONES (Elaboración de bienes o prestación de servicios)

- a) Deberá elaborar un plan anual de trabajo para su área
- b) Deberá coordinar con el área de compras, los insumos necesarios para la realización de su actividad.
- c) Elaborar de manera eficiente los productos requeridos o prestar los servicios con una alta calidad y con respeto y amabilidad al cliente
- d) Elaborar órdenes de producción (cuando aplique)
- e) Elaborar órdenes de prestación de servicio (cuando aplique)
- f) Elaborar informes de la prestación de sus servicios y remitirlos a la UFI para ser confrontados
- g) Asegurarse de que todo servicio prestado o bien elaborado es facturado por el área de colecturía, mediante la exigencia de una copia de la factura.
- h) Llevar en correlativo las órdenes de producción o de prestación de servicios
- i) Realizar sondeos con los clientes sobre la prestación del servicio proporcionado.
- j) Mantener en óptimas condiciones su área de trabajo
- k) Verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo
- l) Adoptar procesos de mejora continua.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- a) Al cierre contable de cada mes el responsable del manejo administrativo deberá exigir al jefe UFI los estados financieros del FAE que dirige
- b) Cada una de las áreas del FAE, deberá poseer un ejemplar de estas disposiciones
- c) Toda observación a las presentes disposiciones deberán hacerse por escrito a la UFI
- d) Ante cualquier discrepancia actual o futura con la legislación vigente, prevalecerá la ley o disposición según orden jerárquico
- e) El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación.

CAPÍTULO IV – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

De acuerdo a la investigación realizada se definen las siguientes conclusiones:

- I. Las directrices de control interno desarrolladas e implementadas por los Ministerios no son diseñadas de acuerdo a las características de los Fondos de Actividades Especiales por tanto existe un riesgo alto para no detectar las debilidades en las principales actividades, impactando negativamente la efectividad en el funcionamiento de éstos.
- II. Se desarrollan capacitaciones para el personal de auditoría interna del Ministerio que abordan la aplicación de lineamientos de control interno pero carecen del enfoque requerido para evaluar las actividades de los fondos.
- III. Las consideraciones expresadas por los encuestados comprueban la carencia de lineamientos específicos que orienten la gestión de auditoría en los fondos denotando con ello la necesidad de estandarizar criterios aplicables en dicha tarea, considerando la operatividad y aspectos comunes de cada FAE y así diseñar metodologías que permitan examinar oportunamente las amenazas y debilidades detectadas en el funcionamiento de las entidades antes expresadas.
- IV. Los criterios técnicos de auditoría interna gubernamental definen que el plan anual de trabajo debe fundamentarse en la evaluación de riesgos debidamente documentada; sin embargo, en las instituciones objeto de estudio no se realiza tal requerimiento ya que el proceso se analiza a nivel de Ministerio omitiendo con ello las áreas específicas de los fondos ocasionando que no se identifiquen oportunamente las debilidades en el funcionamiento de éstos, lo que denota que en la gestión actual de auditoría no se propicia la mejora continua en las actividades de control y riesgos dado a que se carece del estudio especializado.
- V. Las regulaciones sobre planificación del trabajo de auditoría interna establecen que los planes de trabajo deben estar orientados hacia áreas emergentes, urgentes e importantes por tal motivo se identificaron las siguientes áreas como claves en el funcionamiento de los fondos, (a) colecturías, (b) compras, (c) pagos a proveedores, (d) inversión en activos fijos, (e) contabilidad.

- VI. Existe la disposición de los auditores internos, responsables del manejo administrativo de contar con una guía especializada que oriente el proceso de auditoría y garantice la efectividad en el funcionamiento de los Fondos de Actividades Especiales, también manifestaron el interés porque se les proporcione una copia de la propuesta diseñada en el presente documento.
- VII. Se determinó la carencia de herramientas especializadas que evalúen el funcionamiento de los fondos así también que asesoren a los encargados del manejo administrativo de éstos, los auditores internos expresaron que tienen la apertura para utilizar la metodología diseñada en el presente documento.

4.2 RECOMENDACIONES

En consideración a los resultados obtenidos en la investigación, se presentan las siguientes recomendaciones:

- I. Se recomienda a la administración de los Ministerios considerar en la normativa de control interno las disposiciones específicas a las actividades realizadas en los fondos que permitan evaluar de forma oportuna los procesos clave de éstos.
- II. Se sugiere a los encargados del departamento de recursos humanos incorporar en los planes de su gestión, capacitaciones con orientación para desarrollar competencias en la temática de auditoría interna y manejo administrativo de los fondos.
- III. Como sugerencia, se establece la aplicación de la herramienta de auditoría interna diseñada en el presente documento dado a que incluye los aspectos comunes de los Fondos de Actividades Especiales en razón a que no existen metodologías especializadas para el estudio, evaluación y seguimiento de las entidades antes expresadas.
- IV. Para la evaluación y gestión de riesgos en los fondos, se recomienda utilizar metodologías que integren técnicas basadas en el estudio de los FAE'S para así propiciar la mejora continua en las actividades de control.

- V. En cuanto al diseño de herramientas especializadas para realizar el trabajo de auditoría interna en los fondos, se sugiere considerar las áreas claves identificadas en el diagnóstico de la presente investigación para así promover la economía en la asignación de recursos materiales y humanos. También en la cátedra de auditoría gubernamental impartida en las diversas universidades debe enseñarse a los educandos la auditoría de gestión para promover los indicadores antes mencionados.
- VI. Elaborar una guía que integre las técnicas especializadas para realizar la auditoría interna en los fondos de tal forma que propicie la efectividad en su funcionamiento.
- VII. Para el diseño de las herramientas especializadas se recomienda considerar los procesos de las áreas claves en el funcionamiento de los fondos, la estructura de control interno y las sugerencias de auditoría externa e interna que fomenten la efectividad.

BIBLIOGRAFÍA

- Arnoletto, E. J. (2014). Fundamentos de la Administración de Organizaciones. Córdoba Argentina: EUMED.NET.
- Asamblea Legislativa de El Salvador. (23 de diciembre de 1983). Ley de Presupuesto General del Estado. San Salvador, San Salvador, El Salvador, Centroamérica: Imprenta Nacional.
- Asamblea Legislativa República de El Salvador. (25 de septiembre de 1995). Ley de la Corte de Cuentas de la República. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Asamblea Legislativa República de El Salvador. (23 de Noviembre de 1995). Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. San Salvador, El Salvador.
- Asamblea Legislativa República de El Salvador. (25 de noviembre de 1995). Reglamento Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Corte de Cuentas de la República. (14 de septiembre de 2004). NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO. San Salvador, Centroamérica, El Salvador.
- Corte de Cuentas de la República. (3 de febrero de 2014). NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. San Salvador, El Salvador.
- Corte de Cuentas de la República. (5 de febrero de 2014). NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL. San Salvador, El Salvador.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2006). Metodología de la investigación. México, D.F.: McGRAW-HILL INTERAMERICANA, S.A. DE C.V.
- International Federation of Accountants, (IFAC). (2001). Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. Londres, Reino Unido: IASB.
- Ministerio de Hacienda. (2009). Manual Técnico SAFI . San Salvador: Ministerio de Hacienda.
- Ministerio de Hacienda. (2014). Informe de la Gestión Financiera del Estado. San Salvador.
- Real Academia Española. (29 de abril de 2015). Diccionario de la lengua española. Obtenido de www.rae.es
- The Institute of Internal Auditors. (Enero de 2013). Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI). 218. Estados Unidos de América.
- Whittington, O. R., & Pany, K. (2005). Principios de auditoría. (J. Ramos Santalla, & J. C. Pecina Hernández, Trads.) México, D.F.: McGrawHill.

ANEXOS

Cuestionario dirigido a los auditores internos de los Fondos de Actividades Especiales



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



CUESTIONARIO

DIRIGIDO A: Los profesionales de Contaduría Pública encargados de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades gubernamentales con Fondos de Actividades Especiales.

OBJETIVO: Recopilar información que permita identificar la aplicación de la Normativa Técnica de Control Interno de las instituciones bajo estudio y las formas de administración de los riesgos.

PROPÓSITO: Respalda la investigación relacionada al diseño de una herramienta de auditoría interna para evaluar los procesos de control interno aplicados por los FAE'S en pro de la efectividad en el funcionamiento de los mismos.

INDICACIONES: Marque con una "X" la respuesta que usted considere más conveniente o complementar según el caso, se requerirá en algunos casos seleccionar más de una opción. Al finalizar el presente cuestionario favor estampar sello de la Institución, su firma y nombre para autenticar la información proporcionada.

1. ¿Existe una normativa de control interno preparada por la institución para el desarrollo de sus actividades y así garantizar el cumplimiento de sus objetivos?
SI NO
2. ¿Ha recibido capacitaciones referentes a la normativa técnica de control interno?
SI NO
3. ¿Con base a su experiencia, en alguna ocasión tuvo dificultades en cuanto a la aplicación de normativas en el trabajo de auditoría que realizo en los Fondos de Actividades Especiales?
SI NO

Cuestionario dirigido a los auditores internos de los Fondos de Actividades Especiales

4. ¿Conoce si existe material bibliográfico adicional que aborde específicamente el control interno de los Fondos de Actividades Especiales?

SI NO

Mencione las fuentes que conoce:

5. ¿Considera relevante el desarrollo de criterios estandarizados para las Unidades de Auditoría Interna en la ejecución de su trabajo?

SI NO

Sí su respuesta es afirmativa, indique el nivel de importancia que le confiere a la adopción de normativa estándar:

- a) Bastante c) Poco
b) Regular d) Nada

6. ¿Cuál fue la última vez que realizaron una actualización de normas de control interno? Si no recuerda la fecha exacta, puede colocar el año en que se realizó.

- a) 4 años c) 2 años
b) 3 años d) 1 años

Otro:

7. ¿En qué medida considera que el personal de los FAE'S cumple con el control interno?

- a) Bastante c) Poco
b) Regular d) Nada

8. ¿Para la estrategia de auditoría, se consideran los riesgos, sus efectos y probabilidades de ocurrencia?

SI NO

Cuestionario dirigido a los auditores internos de los Fondos de Actividades Especiales

9. ¿Se documenta para cada riesgo identificado la fuente, naturaleza, controles existentes, consecuencias, probabilidad e impacto del riesgo?

SI NO

10. ¿En la documentación de controles, se puede determinar quién es responsable de su implementación, los recursos necesarios para su aplicación, el tiempo de su ejecución, si existe frecuencia de revisión para su cumplimiento?

SI NO

11. ¿Cuáles serían a su punto de vista los mayores retos para desarrollar un documento que estandarice el trabajo de la auditoría interna y de aplicación para todos los FAE'S?

12. ¿De acuerdo a la situación actual de la entidad considera necesaria una herramienta especializada para desarrollar la auditoria en los FAE'S?

a) Bastante c) Poco
b) Regular d) Nada

Si su respuesta es "Nada", ¿porque?:

13. ¿Pondría en práctica la herramienta de auditoría interna especializada para los FAE'S?

SI NO

14. ¿A su punto de vista, de que depende que la entidad logre la efectividad en sus diferentes áreas?

a) Del nivel de compromiso del personal
b) De la estructura del control interno
c) De las sugerencias de los auditores
d) Todas las anteriores

Cuestionario dirigido a los auditores internos de los Fondos de Actividades Especiales

15. ¿Qué tan Importante considera que son las sugerencias y observaciones que realiza la Unidad de Auditoria Interna a los FAE'S para el cumplimiento de los objetivos de estos?

- a) Bastante c) Poco
b) Regular d) Nada

16. ¿Considera que los objetivos del Fondo de Actividades Especiales al cual usted audita, están alineados con los objetivos institucionales?

- a) Bastante c) Poco
b) Regular d) Nada

17. ¿Considera que en los últimos años el FAE ha cumplido con el objetivo por el cual fue creado en un inicio? Si considera que el objetivo ha cambiado en la actualidad especifíquelo.

SI NO

Comentario:

Cuestionario dirigido a los responsables del manejo administrativo de los FAE'S



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CUESTIONARIO



DIRIGIDO A: Responsables del manejo administrativo de los Fondos de Actividades Especiales.

OBJETIVO: Recopilar información que permita identificar la aplicación de la Normativa Técnica de Control Interno de las instituciones bajo estudio y las formas de administración de los riesgos.

PROPÓSITO: Respalda la investigación relacionada al diseño de una herramienta de auditoría interna para evaluar los procesos de control interno aplicados por los FAE'S en pro de la efectividad en el funcionamiento de los mismos.

INDICACIONES: Marque con una "X" la respuesta que usted considere más conveniente o complementar según el caso, se requerirá en algunos casos seleccionar más de una opción. Al finalizar el presente cuestionario favor estampar sello de la institución, su firma y nombre para autenticar la información proporcionada.

1. ¿Desarrollan capacitaciones que den a conocer al personal que labora en el FAE, los principales procesos administrativos y operativos de la entidad?

SI NO

2. ¿Considera que el Fondo de Actividades Especiales que usted administra busca la mejora continua en sus procesos?

a) Bastante c) Poco
 b) Regular d) Nada

3. ¿Qué medios utiliza la entidad para lograr esa mejora continua?

a) Planes estratégicos d) Auditoría interna
 b) Auditoría externa e) Lineamientos institucionales
 c) Todas las anteriores f) Otros medios

Especifique: _____

Questionario dirigido a los responsables del manejo administrativo de los FAE'S

4. ¿Considera que el trabajo de auditoría interna agrega valor a la institución?

- a) Bastante
- b) Regular
- c) Poco
- d) Nada

5. Según su experiencia, ¿Cuáles áreas considera que deben requerir mayor atención por parte de la unidad de auditoría interna? Priorice las áreas con la etiqueta de primero, segundo, tercero, cuarto o quinto.

- ✓ Inversión
- ✓ Compras
- ✓ Pagos a proveedores
- ✓ Colecturías (ingresos).
- ✓ Contabilidad.
- ✓ Otra: _____

6. ¿Considera importante la implementación de normativa específica para las Unidades de Auditoría Interna de instituciones que poseen Fondos de Actividades Especiales?

- SI
- NO

¿Por qué?

7. Considera que existen los canales de comunicación adecuados en cuanto a la divulgación de normativas contables, financieras y otras que le sean aplicables al Fondo de Actividades Especiales que usted administra.

- SI
- NO

¿Por qué? _____

8. ¿En qué medida contribuyen las sugerencias realizadas por la Unidad de Auditoría Interna al crecimiento de la entidad que administra?

- a) Bastante
- b) Regular
- c) Poco
- d) Nada

Questionario dirigido a los responsables del manejo administrativo de los FAE'S

9. ¿De acuerdo a la situación actual de la entidad considera necesaria una herramienta especializada para el desarrollo de la auditoria en pro de la mejoraría de los procesos?

- a) Bastante c) Poco
b) Regular d) Nada

Si su respuesta es "Nada", ¿por qué?:

10. ¿Considera que en los últimos años el FAE ha cumplido con el objetivo por el cual fue creado en un inicio? Si considera que el objetivo ha cambiado en la actualidad especifíquelo.

SI NO

Comentario: _____

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

TABULACIÓN DE RESULTADOS – ENCUESTA #1

PREGUNTA N° 1: ¿Existe una normativa de control interno preparada por la institución para el desarrollo de sus actividades y así garantizar el cumplimiento de sus objetivos?

OBJETIVO: Identificar si la institución diseña normativa de control interno, si ésta se aplica en forma estándar para los diferentes niveles y se encuentra plasmada en un documento o es informal pero se desarrolla por costumbre.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	9	90%
NO	1	10%
Total	10	100%

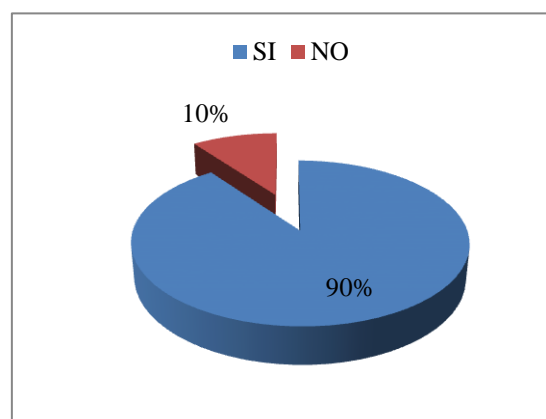


Figura 1 - Existencia de Normativa de Control Interno específica. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Normas de Control Interno.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: el noventa por ciento de los encuestados afirmaron que existe normativa de control interno y que se encuentra plasmada en un documento, ya que implementan los requisitos técnicos determinados por la Corte de Cuentas de la República, además se indagó que su diseño se realiza de acuerdo a la situación de la institución por lo que su aplicación en relación a los FAE'S es general, para constatar su documentación se debe visitar el sitio web del Ministerio al cual se encuentra adscrito el fondo. En contraste al resultado anterior, el 10% de auditores contestaron que no, ya que emplean las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda. La problemática identificada es, para realizar el examen a los fondos no existen criterios específicos que fundamenten el juicio del auditor y los existentes no están diseñados para cubrir las actividades del fondo; por esta razón, se debe diseñar una guía que considere el funcionamiento de las entidades bajo estudio que permita medir y evaluar su efectividad.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE’S

PREGUNTA N° 2: ¿Ha recibido capacitaciones referentes a la normativa técnica de control interno?

OBJETIVO: Inquirir si el auditor interno perfecciona su conocimiento técnico en control interno mediante capacitaciones.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	9	90%
NO	1	10%
Total	10	100%

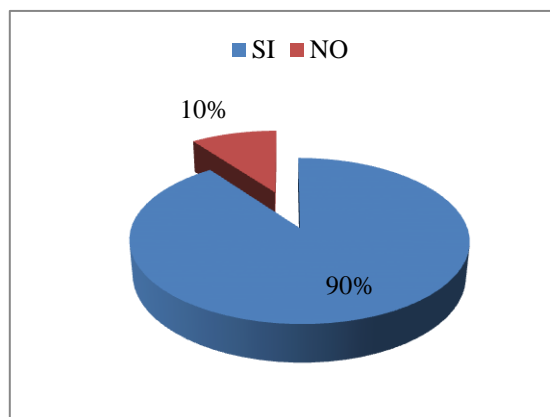


Figura 2 - Cumplimiento requisito técnico en NTCI sobre educación continua. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA:

Capacitaciones normativa técnica de control interno específico del FAE.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del cien por ciento de los encuestados, el 90% afirmó que recibieron capacitaciones para aplicar la normativa técnica de control interno, lo cual tiene explicación en la necesidad de una adecuada promulgación y socialización de la norma diseñada; sin embargo, el resto de los encuestados respondieron que no recibieron capacitaciones, en razón a que no poseen normativa diseñada por ellos.

La problemática detectada en las respuestas es el enfoque de las capacitaciones, el cual se entiende que fue generalizado y no cubrió los aspectos específicos de la gestión realizada en los fondos, como consecuencia el auditor no tiene una orientación especializada para realizar el examen, lo que a su vez limita que la efectividad se promueva en el funcionamiento de éstos, denotando con ello un trabajo de auditoría consistente en señalamientos y no de asesoría. La respuesta a la problemática identificada, es diseñar una metodología que considere los procesos de los fondos en estudio.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 3: ¿Con base a su experiencia, en alguna ocasión tuvo dificultades en cuanto a la aplicación de normativas en el trabajo de auditoría que realizo en los Fondos de Actividades Especiales?

OBJETIVO: Verificar si la problemática existe en la práctica de la auditoría.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	3	30%
NO	7	70%
Total	10	100%

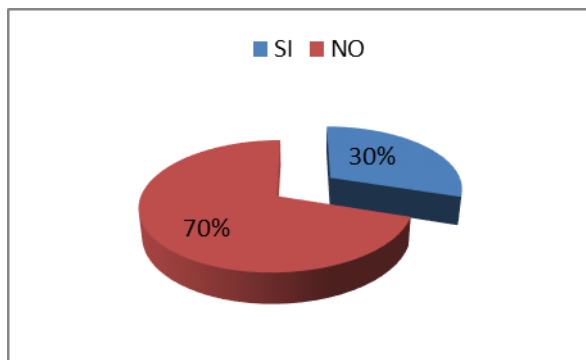


Figura 3 - Dificultades en la aplicación de Normativa técnica de Auditoría. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Aplicación Normativa de Control Interno.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El treinta por ciento de los auditores internos respondieron que experimentaron dificultades en la aplicación de la normativa, la dificultad es por la orientación de las capacitaciones, puede afirmarse que no fue específica a la situación actual del fondo, esto se representa en un 20% tomando en cuenta los resultados obtenidos de la pregunta anterior y el 10 % restante corresponde a los encuestados que retoman lineamientos del Ministerio de Hacienda, lo cual pone de manifiesto que la normativa utilizada no se apega a la realidad de éstos. Por otro lado, el 70% contestó que no tienen inconvenientes para aplicar las directrices lo que radica en el factor capacitación y la metodología que utilizan de cumplimiento; no obstante, se observó que los departamentos de auditoría los integran en promedio por 4 funcionarios. La problemática identificada en primer lugar es que el trabajo de auditoría no cumple con la finalidad de proporcionar valor agregado a la gestión de los administradores; a pesar que la mayoría manifestó no tener problemas para emplear los lineamientos, el enfoque para el proceso de auditoría es de cumplimiento, ello denota que no se evalúa la efectividad de los FAE'S, en consecuencia no se están realizando recomendaciones para propiciar la mejora. En definitiva, la mejora en la gestión de los fondos requiere no solamente considerar los lineamientos existentes sino también conocer los procesos de las áreas clave de éstos para luego diseñar una metodología que promueva la efectividad.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 4: ¿Conoce si existe material bibliográfico adicional que aborde específicamente el control interno de los Fondos de Actividades Especiales?

OBJETIVO: sondear si el auditor conoce material especializado que fortalezca su criterio en relación al control interno de los FAES.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	5	50%
NO	5	50%
Total	10	100%

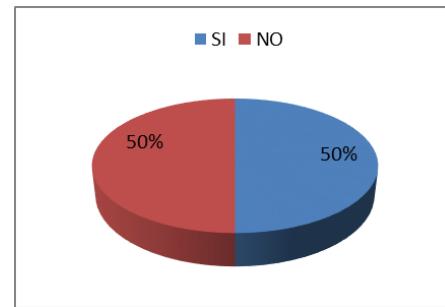


Figura 4 - Conocimiento material bibliográfico sobre control interno específico a los FAE'S. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Material bibliográfico adicional a la normativa de control interno. Como material adicional, se entiende que es toda la literatura de control interno específico a los FAE'S.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: la mitad de los encuestados, afirmaron que conocen literatura adicional de control interno, lo cual se debe a que una parte de ellos relaciona textos de auditoría interna, tales como manuales y políticas de control interno del Ministerio e instructivos; asimismo, otro grupo manifestó conocer material con enfoque tributario, administrativo (Instructivo para la creación de FAE'S, tarifarios) o técnico (Manual del SAFI, Manual Gubernamental). En contraste al resultado anterior, se tiene que, la otra mitad de auditores internos consultados, no conoce material adicional, muchos de ellos manifestaron que para evaluar los fondos ya existen lineamientos emitidos por la Corte de Cuentas, por lo que su trabajo consiste en comprenderlas y así tomarlas como parámetros de cumplimiento, razón por la que no es necesario recurrir a más fuentes (ello denota que no existe una cultura de compromiso con la calidad), también refirieron que la orientación de materialidad influye para que no se considere representativo el Fondo (por lo que el auditor no profundiza en esa área). De los resultados antes interpretados, se determina que la carencia de material bibliográfico adicional de control interno para los FAE'S, ya que la mayoría de encuestados expreso retomar los lineamientos diseñados para el Ministerio así como la normativa básica que regula los aspectos tributarios, administrativos y técnicos. Nótese que no hay guías destinadas a la particularidad del manejo de los fondos. La respuesta a la problemática detectada es, recopilar información y desarrollar una herramienta de auditoría especializada para los fondos.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 5: ¿Considera relevante el desarrollo de criterios estandarizados para las Unidades de Auditoría Interna en la ejecución de su trabajo?

OBJETIVO: verificar la apertura del personal de la Unidad de Auditoría Interna para adoptar criterios estandarizados y medir el grado de importancia que le otorgan.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	7	70%
NO	3	30%
Total	10	100%

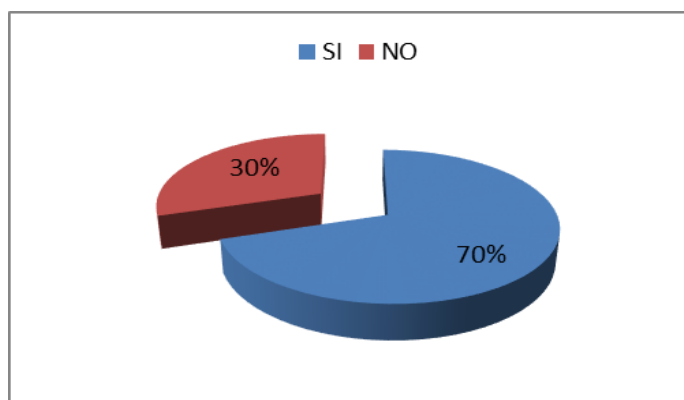


Figura 5 - Aplicación de criterios estandarizados en Auditoría Interna. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA:

Adopción de criterios estandarizados de auditoría interna.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De la totalidad de encuestados, el 70% afirmó estar de acuerdo con el desarrollo de criterios estandarizados, además en la figura 6 puede apreciarse que un 83% de éstos confieren un nivel muy importante a la adopción de los mismos, ya que así los departamentos de auditoría podrán desarrollar un trabajo consistente, armonizado.

Lo anterior evidencia disposición por aceptar la estandarización de criterios. Por otra parte, un 30% opino que no es relevante la estandarización de criterios de auditoría, ya que desde su perspectiva los fondos que evalúan se caracterizan por una operatividad muy diferenciada.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

La problemática identificada es la necesidad de estandarizar los criterios de auditoría interna para los FAE'S, para ello se requiere considerar la operatividad de cada FAE, así también los aspectos comunes, para posteriormente elaborar una herramienta de auditoría que contenga tales aspectos. Asimismo, se debe recomendar a la gerencia que diseñen políticas de control interno de acuerdo a la situación de los fondos.

Nivel de importancia conferido a la adopción de normativa estándar

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Bastante	5	83%
Regular	1	17%
Poco	0	0%
Nada	0	0%
Total	6	0%

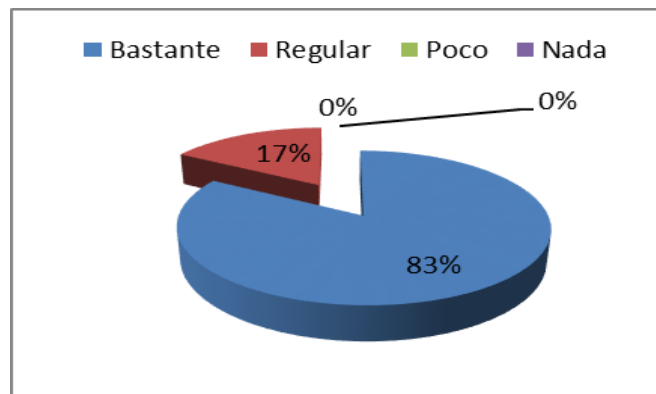


Figura 6 - Nivel de importancia en la adopción de normativa estándar. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA:

Grado de importancia adopción criterios estandarizados de auditoría interna.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA 6: ¿Cuál fue la última vez que realizaron una actualización de normas de control interno? Si no recuerda la fecha exacta, puede colocar el año en que se realizó.

OBJETIVO: evaluar la frecuencia en la cual actualizan la información de control interno.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
4 años	1	10%
3 años	2	20%
2 años	5	50%
1 año	1	10%
otro	1	10%
Total	10	100%

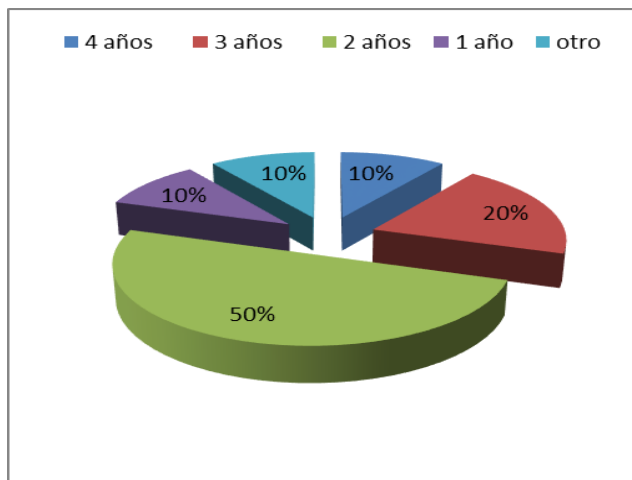


Figura 7 - Frecuencia procesos de actualización normativa interna. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Actualización Normativa Técnica de Control Interno.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El cincuenta por ciento de encuestados afirmó que cada 2 años actualizan la normativa de control interno, proceden de esa manera para actuar en congruencia con las disposiciones que emite la Corte de Cuentas, la cuales establecen el periodo antes expresado, ello evidencia el dominio técnico y aplicación de la normativa que posee el auditor interno.

Por otro lado, el 20% afirmó que la frecuencia es 3 años, al respecto de ello se indagó que se encuentran en proceso de actualización. Otro grupo, representado por un 10% afirmó que es para 1 año, debido a que consideran que las disposiciones de control interno deben actualizarse anualmente, mientras que otro 10% para cuatro años y el resto afirmó que no le aplicaba ninguna opción de las antes descritas ya que retomaban las disposiciones del Ministerio de Hacienda. La problemática identificada en los resultados, es que casi la mitad de encuestados no actualiza con la frecuencia requerida por el ente máximo fiscalizador, lo que influye para que las actividades relativas a los fondos no se evalúen de acuerdo al criterio técnico y que su monitoreo no se realice en apego a la situación actual. La respuesta a la problemática antes descrita, consistirá en realizar procedimientos de cumplimiento que evalúen los requisitos contemplados en las disposiciones emitidas por la Corte de Cuentas con la finalidad de verificar el periodo de renovación del control interno para luego recomendar su actualización si procede.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 7: ¿En qué medida considera que el personal de los FAE'S cumple con el control interno?

OBJETIVO: Sondear el nivel de cumplimiento del control interno por parte del personal en el desarrollo de sus actividades.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Bastante	7	70%
Regular	3	30%
Poco	0	0%
Nada	0	0%
Total	10	100%

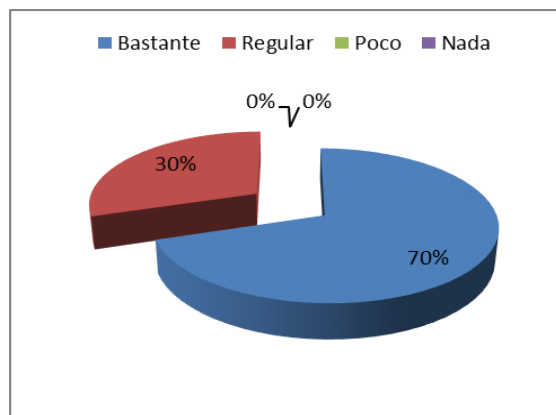


Figura 8 - Cumplimiento del control interno por parte del personal.

Elaboración propia

VARIABLE IDENTIFICADA: Cumplimiento de control interno.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: Del total de encuestados, el 70% afirmó que el nivel de cumplimiento de los criterios implementados de control interno es bastante, en razón a que afirmaron realizar evaluaciones para determinar que las actividades desarrolladas por los funcionarios, se realicen de acuerdo a las políticas implementadas por la administración, al respecto se comenta que en la mayoría de casos no están definidas por escrito, así también comentaron que divulgan, socializan las normativas adoptadas para que sean consideradas y acatadas por los colaboradores; en contraste al resultado anterior, un 30% de los auditores consultados respondieron que de manera regular se cumple la normativa de control interno, lo cual tiene lugar en el hecho de que el personal no posee una cultura de compromiso con la calidad.

Pese a que los fondos tienen una política de control interno y se cumple; se identificó que éstas no se encuentran respaldadas en un documento formal o si lo están habría que evaluar si se apegan a la realidad del FAE y si se ejecutan de manera apropiada. La respuesta a la problemática, es diseñar un procedimiento de verificación ocular de la normativa existente, también se probará que los lineamientos contribuyan de forma positiva en la efectividad.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 8: ¿Para la estrategia de auditoría, se consideran los riesgos, sus efectos y probabilidades de ocurrencia?

OBJETIVO: Examinar la identificación de riesgos que la institución realiza para determinar la estrategia de auditoría.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	10	100%
NO	0	0%
Total	10	100%

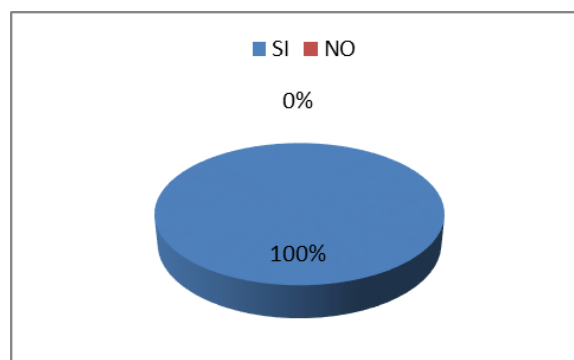


Figura 9 - Consideración de riesgos, impactos y probabilidad de ocurrencia. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Administración de riesgos.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: Para la administración de riesgos, la totalidad de los encuestados respondieron que sí consideran la probabilidad de ocurrencia e impacto de éstos, tal consideración tiene lugar principalmente por la actividad a la que se dedican los FAE'S, la captación de fondos mediante la prestación de servicios o venta de productos, por ello los participantes comentaron que monitorean el destino de los recursos captados realizando arquezos de caja, también al consultar con los responsables administrativos, señalaron que aseguran con fianza a los funcionarios designados para el área de colecturía o tesorería. Se observa a partir del contexto anterior, que el enfoque de las auditorías es de cumplimiento, lo cual evidencia que no se está realizando la evaluación de la efectividad relacionada a su funcionamiento, como efecto no se cumple con el rol de la auditoría, brindar asesoría en beneficio de la mejora.

La respuesta a la problemática identificada en los resultados de esta pregunta, es el diseño de programas que evalúen mediante indicadores de efectividad las principales áreas de funcionamiento, asimismo se deben diseñar procedimientos de control interno con alcance para las áreas administrativas, financieras y sobre todo la operativa.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 9: ¿Se documenta para cada riesgo identificado la fuente, naturaleza, controles existentes, consecuencias, probabilidad e impacto del riesgo?

OBJETIVO: Conocer si la entidad documenta y controla los riesgos de acuerdo a su origen, naturaleza e incidencia.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	9	90%
NO	1	10%
Total	10	100%

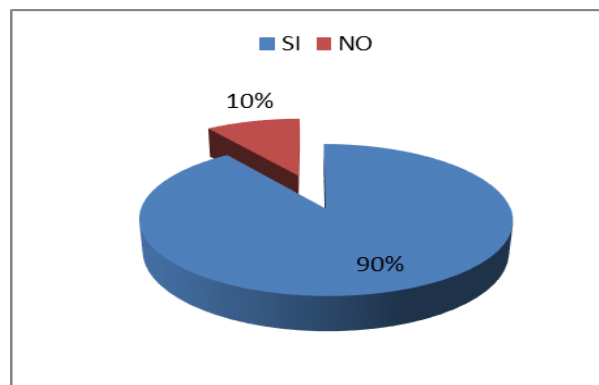


Figura 10 - Documentación de riesgos. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Documentación de riesgos.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: la mayoría de encuestados representados en un 90%, respondieron que si documentan los riesgos identificados, al respecto se indago que los FAE'S son documentados como asuntos generales del Ministerio al cual pertenecen, con énfasis en el área de ingresos, motivo por el cual proceden así, porque toman como referente la actividad primordial de los fondos y el alto nivel de riesgo que representa el manejo de efectivo dada su naturaleza. En contraste a los resultados antes interpretados, se indago que el 10% no documentan los riesgos, por el hecho de considerar que los fondos no representan áreas significativas para evaluación de auditoría, en razón al criterio de materialidad. La problemática identificada, considerando la opinión del 90% de encuestados, es que se documentan los riesgos de los FAE'S pero como aspectos generales del Ministerio, en tal sentido la gestión de riesgos específicos a los fondos no se realiza de manera oportuna e integral, limitando con ello la evaluación de cambios significativos, como efecto los fondos gestionan expuestos a riesgos no identificados, además las recomendaciones que les proporcionan no favorecen para que los procesos de mitigación de riesgos se orienten hacia la mejora continua, con ello los responsables administrativos pueden tener llamados de atención de la Corte de Cuentas. La respuesta al problema antes comentado, es elaborar un papel de trabajo que permita evaluar los riesgos específicos al FAE con el objeto de que el profesional pueda realizar una gestión de mitigación oportuna.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 10: ¿En la documentación de controles, se puede determinar quién es responsable de su implementación, los recursos necesarios para su aplicación, el tiempo de su ejecución, si existe frecuencia de revisión para su cumplimiento?

OBJETIVO: sondear cual es el tratamiento de riesgos y los planes de acciones que la entidad realiza para su mitigación.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	9	90%
NO	1	10%
Total	10	100%

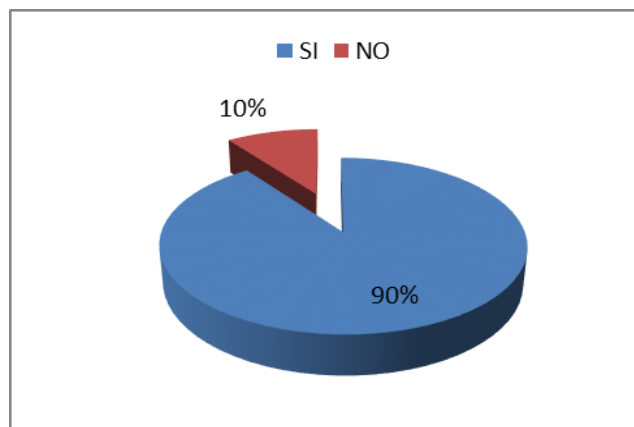


Figura 11 - Determinación responsabilidades y recursos en la ejecución de controles internos. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Documentación de controles.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El noventa por ciento de los encuestados afirmó que en la documentación de controles es posible identificar el responsable, los recursos necesarios para su aplicación y la frecuencia con la que verifican su cumplimiento, ello es posible en razón a la elaboración del plan anual de auditoría, manuales de control interno, programas de auditoría; sin embargo, la gestión de control se realiza en función al criterio de la materialidad y de los riesgos identificados en torno a la captación de ingresos.

Contrario al resultado anterior, el 10% manifestó que no documentan los controles sino que realizan directamente las acciones de mitigación para los riesgos relevantes, en el entendido que la Unidad de Auditoría Interna ejecuta el control interno posterior y el empleado o funcionario encargado del proceso es quien ejecuta el control interno.

La problemática identificada es que los controles se aplican de manera generalizada, la respuesta para solventarla será el diseño de controles que impliquen la situación actual de los fondos.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 11: ¿Cuáles serían a su punto de vista los mayores retos para desarrollar un documento que estandarice el trabajo de la auditoría interna y de aplicación para todos los FAE'S?

OBJETIVO: Identificar los posibles obstáculos que se enfrentarían para implementar nuevas directrices de control interno para los FAE'S.

Respuesta auditor interno por Ministerio	Retos para desarrollar un documento que estandarice el trabajo de auditoría y sea aplicable a los FAE'S
Ministerio de Hacienda	Normativa a la medida
Ministerio de la Defensa	Funcionamiento particular de los fondos
Ministerio de Gobernación	Que el Ministerio de Hacienda incorpore en la Ley AFI y su reglamento la existencia, función y control de los fondos.
Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	Que el Ministerio de Hacienda avale una normativa para ello.
PNC	Funcionamiento particular de los fondos
Ministerio de Salud Pública	Se abstuvo, no respondió.
Ministerio de Economía	Modificar el numeral 5 del Manual Técnico del SAFI, con el objeto de orientar beneficios al personal.
Ministerio de Agricultura y Ganadería	Programas de auditoría.
Ministerio de Obras Públicas	Emisión por parte del Ministerio de Hacienda, de un solo instructivo
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Las NAIG, porque su aplicación es obligatoria.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 12: ¿De acuerdo a la situación actual de la entidad considera necesaria una herramienta especializada para desarrollar la auditoría en los FAE'S?

OBJETIVO: Identificar el nivel de interés por la aplicación de metodologías especiales para la Unidad de Auditoría Interna que se considerarían como una herramienta.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Bastante	6	60%
Regular	1	10%
Poco	1	10%
Nada	2	20%
Total	10	100%

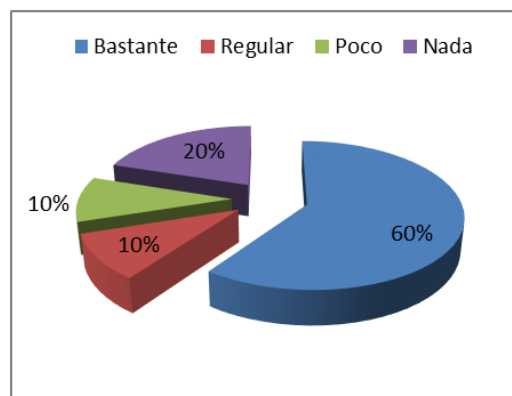


Figura 12 - Necesidad de aplicar una herramienta especializada de auditoría en los FAE'S. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Necesidad de una herramienta especializada de auditoría interna.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: La mayoría de encuestados representados por el 60%, respondieron que es esencial una herramienta de auditoría especializada para los fondos debido a que se obtendrá un mejor control; también el 10% contestó que se requiere de manera regular una metodología especializada, la razón para tal respuesta al socializar el cuestionario fue que, cada fondo tiene un funcionamiento particular; sin embargo expresaron que existen aspectos comunes, los cuales se pueden estandarizar y mediante ellos elaborar una metodología, surgiendo con ello la necesidad de implementarla; otro 10% considera que la necesidad de una herramienta especializada es poca, ya que orientan esfuerzos por elaborarlas de acuerdo a la situación actual; finalmente el 20% de los auditores consideran no necesaria la herramienta, ya que existe una Ley específica para su funcionamiento en el caso del FAE de la PNC, asimismo el auditor del MINSAL enfatizó que el enfoque de la auditoría que realizan es de cumplimiento y que para ello se tiene la existencia suficiente de normas. La problemática identificada al analizar las respuestas de los auditores es que la gestión de control realizada es limitada y no se apega a la realidad operativa de los fondos, de ahí que surge la consideración de crear una metodología no solo de cumplimiento sino también de gestión para promover la efectividad en la operatividad de los FAE'S, en la que se consideren los aspectos comunes de los fondos y que tenga como objeto el examen de la efectividad en los procesos operativos, financieros y administrativos.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 13: ¿Pondría en práctica la herramienta de auditoría interna especializada para los FAE'S?

OBJETIVO: medir el interés por la propuesta presentada en el trabajo de investigación.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	9	90%
NO	1	10%
Total	10	100%

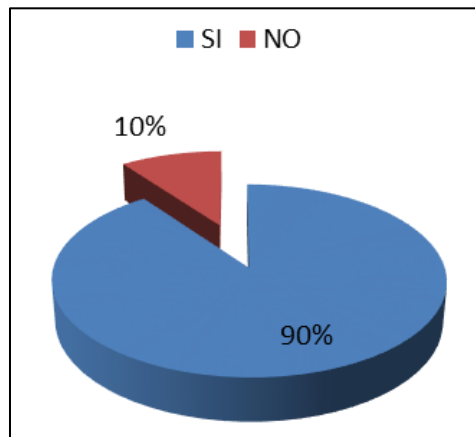


Figura 13- Aplicación de la propuesta de auditoría interna para los FAE'S. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA:

Aplicación herramienta de auditoría interna diseñada.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El noventa por ciento de los encuestados expresaron que si aplicarían la herramienta de auditoría interna, lo cual tiene justificación en los resultados de la pregunta anterior; sin embargo, el 10% expreso que no la aplicarían en vista a que el fondo se audita de acuerdo al cumplimiento de la normativa existente.

La problemática identificada en el resultado anterior es que deben considerarse los aspectos comunes del funcionamiento de las entidades bajo estudio y así de esta forma responder con la elaboración de una herramienta especializada de auditoría.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE’S

PREGUNTA N° 14: ¿A su punto de vista, de que depende que la entidad logre la efectividad en sus diferentes áreas?

OBJETIVO: identificar los factores de los cuales depende la efectividad.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
a) Del nivel de compromiso del personal	2	20%
b) De la estructura del control interno	0	0%
c) De las sugerencias de los auditores	0	0%
d) Todas las anteriores	8	80%
Total	10	100%

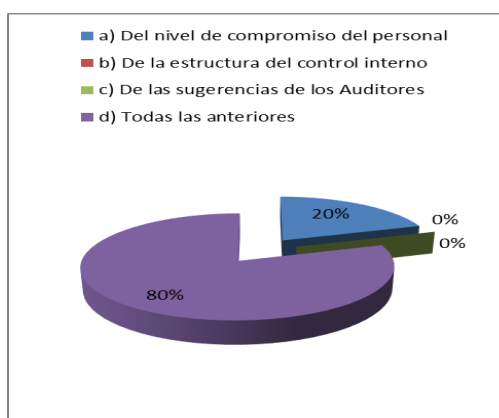


Figura 14 - Factores de los que depende la efectividad. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Factores que propician la efectividad. (Por entidad se entiende que es el FAE)

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De la totalidad de encuestados, el 80% respondió que la efectividad en el funcionamiento de los fondos, depende del compromiso que tenga el personal, ya que mediante éste se obtendrán los resultados por la administración y se alcanzara la calidad en las operaciones; asimismo, manifestaron que de la estructura de control interno, en razón a que mediante ella se proporciona el seguimiento de los planes ejecutados y los objetivos realizados por la gerencia; también de las sugerencias que ellos emiten, por el hecho de que consideran las disposiciones emitidas por la Corte, entidad que busca la transparencia y efectividad en las instituciones de Gobierno; en contraste al resultado anterior, el 20% opino que la efectividad solo depende del compromiso que tenga el personal. Se observa que el auditor interno contempla que la efectividad depende de muchos factores; sin embargo, en la práctica tales factores no se evalúan de forma oportuna e integral, ya que retoman orientaciones generalizadas y aisladas. La solución al problema antes expresado es que se evalué de forma integral los factores clave que propicien la efectividad.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 15: ¿Qué tan Importante considera que son las sugerencias y observaciones que realiza la Unidad de Auditoría Interna a los FAE'S para el cumplimiento de los objetivos de estos?

OBJETIVO: identificar el nivel de importancia que el profesional de la Contaduría Pública asigna al trabajo que realiza en los Fondos de Actividades Especiales.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Bastante	10	100%
Regular	0	0%
Poco	0	0%
Nada	0	0%
Total	10	100%

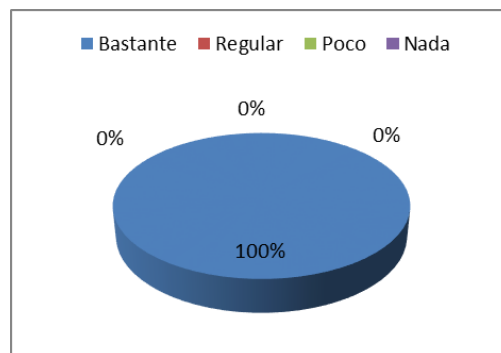


Figura 15- Importancia sugerencias del auditor interno para el logro de metas en los FAE'S. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Importancia de las sugerencias y observaciones del auditor interno.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El cien por ciento de encuestados, consideran importantes sus opiniones y sugerencias; sin embargo, esta opinión puede contrastarse con la de los funcionarios designados como responsables administrativos, los cuales manifestaron que el trabajo de auditoría aplicado no cumple con la función de asesoramiento, dado que el examen que realizan a los fondos consiste en señalamientos y no como una consejería preventiva en el manejo de éstos. Las aseveraciones anteriores indican la necesidad de un documento que permita la evaluación de los FAE'S según su operatividad y así recomendar mejoras.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE’S

PREGUNTA 16: ¿Considera que los objetivos del Fondo de Actividades Especiales al cual usted audita, están alineados?

OBJETIVO: Identificar el grado de concordancia que tienen los objetivos de los FAE’S con los objetivos de la institución a la que pertenecen.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Bastante	9	90%
Regular	0	0%
Poco	1	10%
Nada	0	0%
Total	10	100%

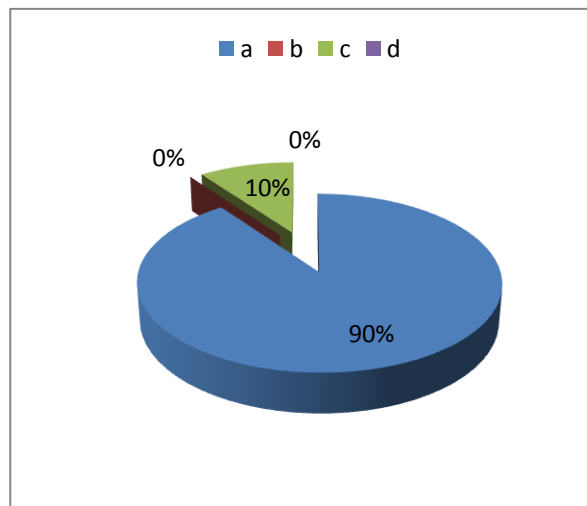


Figura 16- Alineación objetivos FAE’S en relación a objetivos institucionales. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Alineación de objetivos FAE’S con objetivos institucionales.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El noventa por ciento de encuestados afirmo que los objetivos de los fondos están alineados a la Institución que se encuentran adscritos, la razón de ello es que han orientado esfuerzos en su gestión para generar los ingresos necesarios para así continuar operando y apoyar al Ministerio en cuanto al financiamiento de su presupuesto; sin embargo el 10% afirmo que poco.

Tabulación de resultados – Encuesta dirigida a los auditores internos FAE'S

PREGUNTA N° 17: ¿Considera que en los últimos años el FAE ha cumplido con el objetivo por el cual fue creado en un inicio? Si considera que el objetivo a cambia en la actualidad especifíquelo.

OBJETIVO: medir el cumplimiento de objetivos del FAE.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	10	100%
NO	0	0%
Total	10	100%

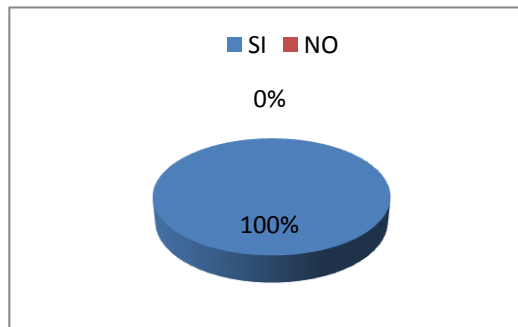


Figura 17- Cumplimiento del objetivo de creación FAE'S. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA:

Cumplimiento de los objetivos de creación FAE.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La totalidad de encuestados respondió que el FAE ha cumplido a través de los años con el objetivo para el cual fue creado, ya que han experimentado cambios positivos en su crecimiento económico; asimismo, porque realizan aportes financieros al Ministerio que pertenecen.

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

TABULACIÓN DE RESULTADOS – ENCUESTA #2

PREGUNTA 1: ¿Desarrollan capacitaciones que den a conocer al personal que labora en el FAE, los principales procesos administrativos y operativos de la entidad?

OBJETIVO: Determinar si la entidad busca la mejora continua de procesos mediante capacitaciones.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	13	68%
NO	6	32%
Total	19	100%

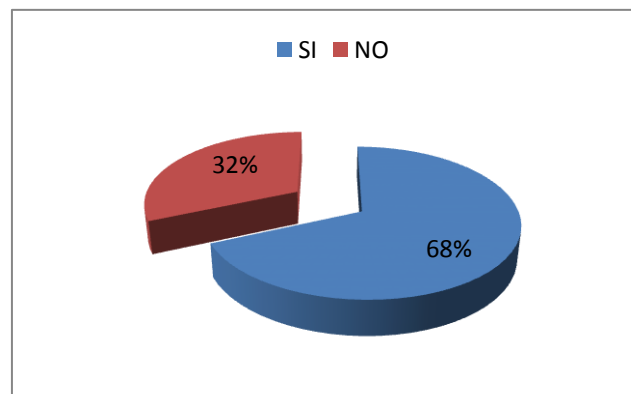


Figura 18 - Capacitaciones que faciliten los procesos administrativos y operativos del FAE. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Desarrollo de capacitaciones.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: de la totalidad de encuestados, el 68% expreso gestionar capacitaciones para mejorar la ejecución de las actividades, garantizando con ello se efectúen de acuerdo a los lineamientos establecidos; sin embargo, destacaron que las enseñanzas consisten en temas contables o fiscales, observando además la restricción de enviar como máximo a dos personas, surgiendo el inconveniente de invertir tiempo adicional para replicar la información a la vez que el contenido no se transmita oportunamente. En cambio el resto de Administradores consultados manifestaron no gestionar el formar a sus colaboradores por restricciones financieras, carencia de planes desarrollados por el departamento de recursos humanos. La problemática identificada radica en los factores de tiempo, recurso financiero (austeridad), ausencia de políticas que denotan poco interés para capacitar al personal; asimismo, si bien es importante el área contable, tributaria y técnica para las entidades bajo estudio, nótese que el nivel operativo no es considerado, por lo tanto existe un mayor riesgo en los procesos impactando con ello la efectividad en las operaciones. Tal situación puede solventarse mediante el estudio de los procesos claves con el fin de diseñar una guía que permita evaluar la efectividad de éstos para finalmente con los resultados obtenidos recomendar si se mantienen o mejoran.

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

PREGUNTA 2: ¿Considera que el Fondo de Actividades Especiales que usted administra busca la mejora continua en sus procesos?

OBJETIVO: Determinar el grado de compromiso de la gerencia con la efectividad.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
a) Bastante	15	79%
b) Regular	4	21%
c) Poco	0	0%
d) Nada	0	0%
Total	19	100%

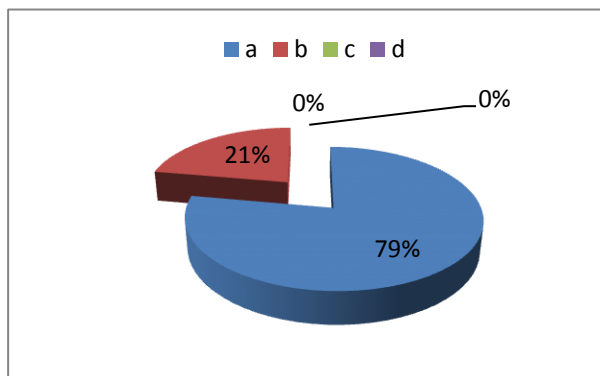


Figura 19 – Grado de compromiso con la mejora continúa en los procesos. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Nivel de compromiso para propiciar la mejora continua en los procesos.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El setenta y nueve por ciento de gerentes administrativos expresaron buscar la mejora continua en los procesos en razón de garantizar la calidad en los servicios proporcionados a los diferentes usuarios del fondo; sin embargo manifestaron estar supeditados a la máxima autoridad institucional debiendo optimizar el recurso disponible para propiciar la efectividad y cumplir con las órdenes de superiores. Otro grupo representado por el 21% considero que buscan de manera “regular” la mejora continua ya que los procesos se encuentran regulados en instructivos emitidos por el Ministerio de Hacienda lo que favorece para operar de la manera requerida. A pesar de las afirmaciones antes descritas, se identifica un nivel moderado de compromiso evidenciado en el acomodamiento para diseñar estrategias que propicien la innovación en los procesos efectuados, es decir no existe una cultura de iniciativa ya que no proponen cambios en el manejo diario de los fondos, otra circunstancia detectada, dado el grado de compromiso, es que los resultados en la gestión no se efectivizan anualmente, para ello se recurre al análisis del porcentaje de crecimiento que experimentan, dónde la mayoría no duplica los rendimientos obtenidos en relación al año anterior (favor ver anexo 6). Por consiguiente, se propone diseñar un programa que considere el conocimiento de los procesos clave para luego medirlos mediante indicadores de productividad, procedimientos analíticos y de cumplimiento.

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

PREGUNTA 3: ¿Qué medios utiliza la entidad para lograr esa mejora continua?

OBJETIVO: Identificar los recursos que la gerencia emplea para obtener mejoras en los procesos y detectar el grado de importancia que confieren a la auditoría interna.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Planes estratégicos	4	14%
Auditoria externa	0	0%
Auditoria interna	6	21%
Lineamientos institucionales	7	24%
Todas las anteriores	10	34%
Otros Medios	2	7%
Total	29	100%

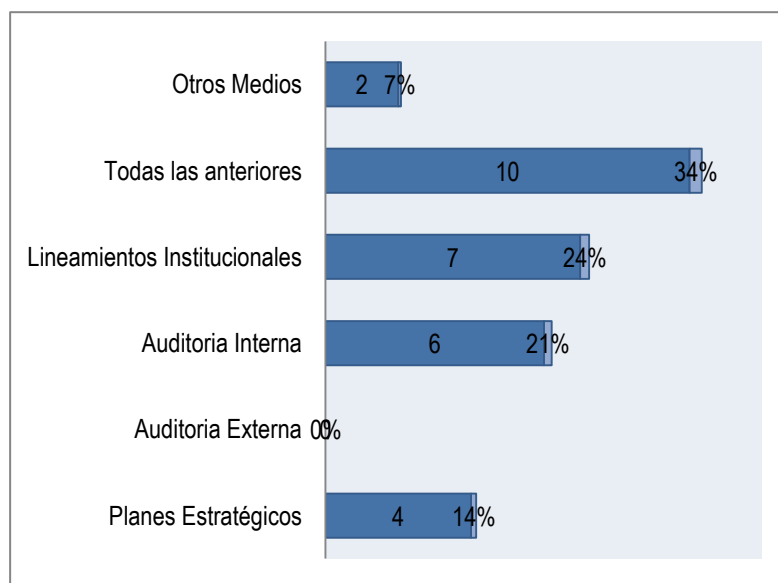


Figura 20 - Medios para mejorar continuamente los procesos. Elaboración propia

VARIABLE IDENTIFICADA: Medios para propiciar la mejora continua.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El treinta y cuatro por ciento selecciono “todas las anteriores” que incluye la auditoría interna como medio para lograr mejora continua e inclusive un 21% la considero específicamente, ello evidencia su importancia en los FAE'S, su utilidad según gerencia radica en verificar si las actividades son desarrolladas de acuerdo a los requerimientos establecidos, nótese la confirmación sobre el enfoque empleado por los auditores, de cumplimiento; además un 14% expreso utilizar planes estratégicos ya que prefieren realizar un monitoreo de los procesos para garantizar el logro de objetivos y

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

metas definidos en los planes; también un 24% considera los lineamientos institucionales debido a que contienen el criterio técnico determinado por las entidades fiscalizadoras; finalmente un 7% considera otros medios, esta respuesta fue aportada por el encargado del Ministerio de Hacienda, quien destaco al sistema de gestión de calidad implementado en el Ministerio antes expresado, asimismo el responsable del fondo de la Radio Cadena Cuscatlán adscrito al Ministerio de Defensa expreso que los medios utilizados son capacitaciones, instructivos, directivas y tecnología.

Pese a la relevancia conferida al rol de las actividades de aseguramiento, se identifica como debilidad el enfoque utilizado en éstas, el cual se limita a señalar pero no a proporcionar asesoría para mejorar la eficacia de los procesos. Por lo anterior se propone desarrollar programas de auditoría específicos que incluyan indicadores de efectividad para lograr resultados confiables y perfeccionados.

PREGUNTA 4: ¿Considera que el trabajo de auditoría interna agrega valor a la institución?

OBJETIVO: Sondear la percepción de la administración en cuanto al trabajo de auditoría.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Bastante	12	63%
Regular	4	21%
Poco	3	16%
Nada	0	0%
Total	19	100%

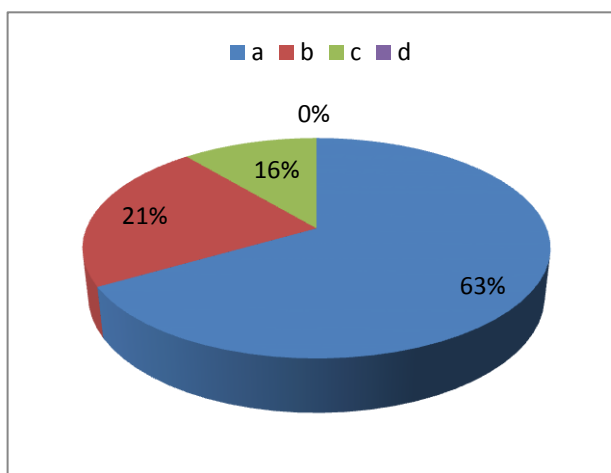


Figura 21 - Metodología de auditoría en pro del valor agregado institucional. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Impacto del trabajo de auditoría interna para agregar valor.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: En un sesenta y tres por ciento los administradores afirmaron que el trabajo realizado en el departamento de auditoría contribuye bastante para que las actividades se realicen adecuadamente de manera que se proporciona calidad a los usuarios, nótese que las respuestas coinciden con los resultados de la pregunta número 3 donde el 21% determino que la auditoría interna es un medio para obtener mejora continua en el funcionamiento. En cambio el 21% contesto que los aportes son regulares, ya que las evaluaciones permiten controlar los recursos captados pero que no les

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

proporcionan sugerencias para superar dificultades sino más bien se limitan a señalar; un 16% considero que poco, porque consideran que el enfoque adoptado por auditoría no es útil para la gestión de la entidad. Pese a que la mayoría afirmo la importancia de la auditoría para añadir *plus* a la gestión de los fondos, se identifica que la auditoria interna no está orientada a proporcionar la mejora continua, en razón a que las actividades no trascienden los procesos de cumplimiento, siendo lo correcto presentar al encargado administrativo la evaluación de si los actividades de gobierno, gestión de riesgos y de control son eficaces, es aquí donde es importante el dotar de las herramientas adecuadas y robustecer los procedimientos a fin de continuar siendo una actividad que agregue valor mediante el asesoramiento.

PREGUNTA 5: Según su experiencia, ¿Cuáles áreas considera que deben requerir mayor atención por parte de la Unidad de Auditoría Interna? Priorice las áreas con la etiqueta de primero, segundo, tercero, cuarto o quinto.

OBJETIVO: Identificar el grado de importancia que confiere la administración a las áreas de la entidad.

FRECUENCIAS RELATIVAS						
Opciones	Inversión	Compras	Pagos a proveedores	Colecturías (Ingresos)	Contabilidad	Otra
PRIMERO	2	5	3	11	4	1
SEGUNDO	1	6	1	3	3	0
TERCERO	5	3	2	1	2	0
CUARTO	4	2	6	1	0	0
QUINTO	3	2	4	1	7	0
SEXTO	0	0	0	0	1	1

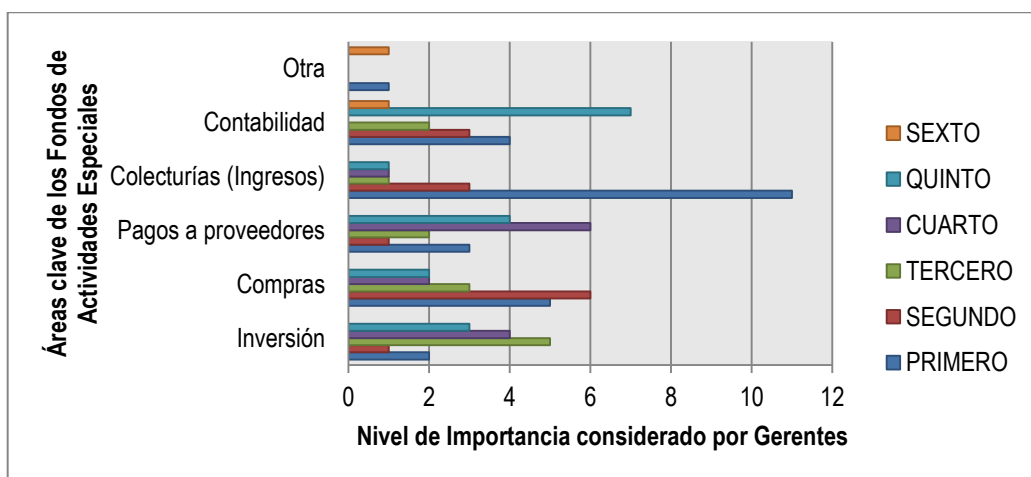


Figura 22 - Nivel de importancia conferido a las áreas del FAE para la labor de auditoría interna. Elaboración propia.

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

VARIABLE IDENTIFICADA: Nivel de prioridad identificada para las áreas de inversión, compras, pagos a proveedores, colecturías, contabilidad y otras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De un total de 19 responsables del manejo administrativo encuestados, 11 respondieron que el área donde el auditor interno debe enfocar y priorizar sus esfuerzos es la correspondiente a las colecturías, por el hecho de ser la función primordial de los fondos e incluyen un mayor riesgo por la naturaleza del efectivo que manejan; 6 de 19 encargados contestaron que el área de compras debe ser un asunto de prioridad dos para las Unidades de Auditoría Interna en el sentido de que constituye el medio para realizar la función principal del FAE, es decir, que de tal actividad ofertan servicios o producen bienes para los diversos usuarios además porque requiere monitoreo del cumplimiento de las disposiciones estipuladas en la LACAP y Ley de Transparencia; la inversión fue ubicada por 5 funcionarios como tercera prioridad en el entendido que ésta representa la adquisición de bienes para que la entidad opere con mobiliario e inmobiliario adecuado y así satisfacer la demanda de los usuarios; pagos a proveedores fue considerada como antepenúltima prioridad por 6 Administradores por la razón de realizar una gestión adecuada de pago y posteriormente controlar los niveles de deuda; finalmente 7 encuestados señalaron que el área de contabilidad debe ser considerada en último lugar ya que existen lineamientos contables que son difíciles de aplicar y se debe evitar los llamados de atención por parte de las entidades fiscalizadoras, también porque los procesos que se realizan en esta área incluyen el manejo de documentación lo que denota para ello menor riesgo, no obstante reconocieron debe ser evaluada; en la categoría de otras, identificaron a las cuentas por cobrar porque influyen en la liquidez de la institución.

Del contexto anterior se identifican las áreas que son consideradas como urgentes, emergentes e importantes para enfocar el trabajo de auditoría, lo que denota la necesidad de implementar metodologías especializadas que evalúen los procesos relacionadas, asimismo se determinó que los gerentes consideran que el enfoque del trabajo actual de auditoría interna debe ser integral y no limitado. En respuesta a lo anterior, deben diseñarse programas que evalúen el cumplimiento de planes estratégicos en torno a las prioridades que denotaron los administradores para las áreas de inversión, compras, pagos a proveedores, contabilidad y colecturía. Dichos programas deben incluir procedimientos de verificación de controles considerando los flujogramas de las áreas antes expresadas, asimismo debe realizarse el examen mediante la formulación y evaluación de indicadores de desempeño, economía y efectividad con el objeto de determinar los resultados de la gestión realizada en los fondos para posteriormente recomendar y promover valor agregado a la labor de la administración de los FAE'S.

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

PREGUNTA N° 6: ¿Considera importante la implementación de normativa específica para las Unidades de Auditoría Interna de instituciones que poseen Fondos de Actividades Especiales?

OBJETIVO: Indagar la opinión de la administración en relación a la aplicación del control interno en los Fondos de Actividades Especiales.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	18	100%
NO	1	5%
Total	19	100%

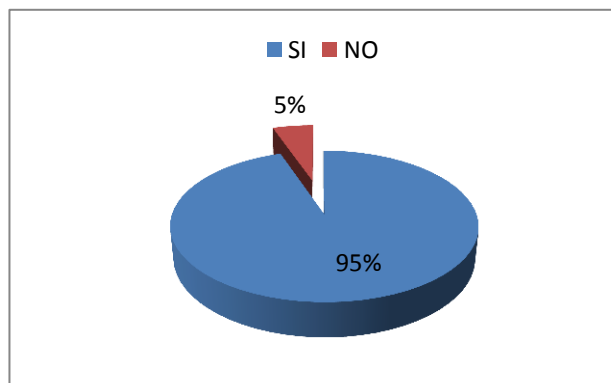


Figura 27 – Implementación Normativa específica en Unidades de Auditoría Interna FAE'S. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Implementación normativa específica de auditoría interna para FAE'S.

Nota: se le explico al encuestado que por normativa específica son las disposiciones de control interno.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: el cien por ciento de los encuestados afirmó que es importante la implementación de lineamientos especializados de control interno para que las Unidades de Auditoría Interna posteriormente los evalúen. A pesar que la totalidad de encuestados reconoció la relevancia de contar con disposiciones específicas de control interno, la realidad es que aplican enfoques generalizados ya que emplean los que están diseñados para la institución a la cual se encuentran adscritos los FAE'S excluyendo con ello las características principales de éstos lo que determina que el trabajo del auditor se realice desde una perspectiva de cumplimiento y no de gestión; sin embargo como excepción al contexto anterior, en investigación de campo se constató que el fondo correspondiente a la Policía Nacional Civil, es el único que tiene normativa específica de control interno. Para responder a la problemática antes descrita, es necesario elaborar procedimientos que evalúen el control interno de las actividades relevantes de las entidades bajo estudio.

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

PREGUNTA 7: Considera que existen los canales de comunicación adecuados en cuanto a la divulgación de normativas contables, financieras y otras que le sean aplicables al Fondo de Actividades Especiales que usted administra.

OBJETIVO: Identificar si los procesos de divulgación y socialización de la normativa aplicable a los Fondos se realiza oportunamente.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	16	84%
NO	3	16%
Total	19	100%

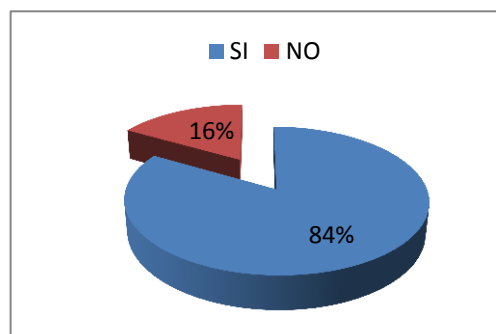


Figura 28 – Canales de comunicación adecuados para divulgar disposiciones aplicables a los FAE'S. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Canales de comunicación.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: del total de la población encuestada sobre si los canales de comunicación son adecuados para divulgar las disposiciones aplicables a los FAE'S, el 83% afirmó que sí lo son ya que poseen sitios web donde los funcionarios pueden descargarlas y utilizarlas en las tareas correspondientes, además indicaron la existencia de instrumentos internos explicados, que gestionan capacitaciones, en el caso del Ministerio de Hacienda señalaron el Sistema de Calidad implementado; el resto de los encuestados contestaron que no hay canales de comunicación efectivos por la carencia de programas para divulgar las normativas, otros expresaron que no realizan capacitaciones con la frecuencia requerida para retroalimentar, que la información proporcionada por el Ministerio de Hacienda es escasa, también algunos manifestaron tener dudas para la aplicación de éstas. Si bien la mayoría considera que no existe un problema con este punto, no se puede obviar que la auditoría interna carece de herramientas específicas y no ha incorporado puntos importantes de las nuevas normativas gubernamentales, por ello los auditores gubernamentales han resultado afectados desde el año 2012 con la promulgación de nuevas normas para las entidades de gobierno. Como respuesta a la problemática debe integrarse en el plan de auditoría gubernamental y el manual de normas de control interno, la educación continua y evaluar como los involucrados toman iniciativa para acceder a las nuevas disposiciones aplicables para aplicarlas lo mejor posible.

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

PREGUNTA 8: ¿En qué medida contribuyen las sugerencias realizadas por la Unidad de Auditoría interna al crecimiento de la entidad que administra?

OBJETIVO: Indagar la opinión de la gerencia en cuanto a la efectividad de las sugerencias realizadas por el personal de auditoría.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Bastante	11	58%
Regular	5	26%
Poco	2	11%
Nada	1	5%
Total	19	100%

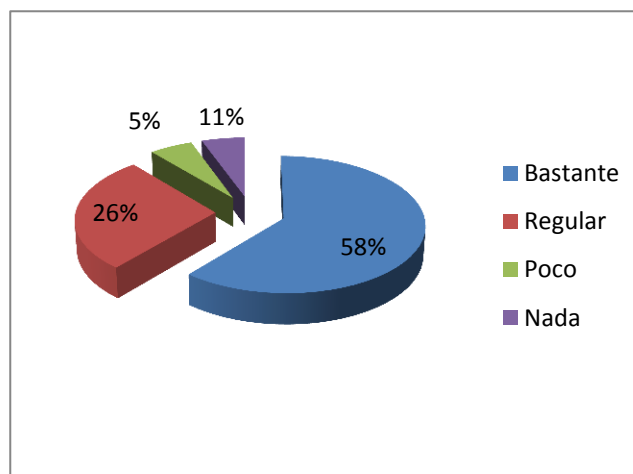


Figura 29 – Recomendaciones del auditor interno en pro del crecimiento FAE. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Contribución de las sugerencias de auditoría interna.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El cincuenta y ocho por ciento de los encuestados consideran que las recomendaciones realizadas por auditoría contribuyen bastante al crecimiento de los fondos ya que velan porque los recursos captados se orienten para el fin determinado por lo tanto mantener el desarrollo de las actividades financieras para continuar operando; el 26% considero que el aporte es “regular” en razón a que el trabajo del auditor carece de asesoramiento preventivo, en motivos similares un 11% opino que el aporte de las sugerencias son poco; finalmente un 5% contesto que las recomendaciones del auditor interno no favorecen para el crecimiento del fondo por el enfoque que utilizan, de señalamiento. La problemática que se identifica es que el trabajo está a cargo del Ministerio, de quien dependen los fondos en su mayoría, es importante que los programas de auditoria integren acciones específicas que identificar debilidades y por tanto recomendar la mejora, se observó que más de un FAE está supeditado a un mismo Ministerio y por tanto son evaluados por el mismo departamento de auditoría lo que genera la problemática que dicho trabajo no se esté realizando con la calidad necesaria aunado a ello es que los equipos de auditoría son pequeños. Como respuesta a lo anterior, se diseñaran programas que sean útiles para evaluar las operaciones de la entidad e identificar las debilidades y amenazas para poder corregirlas o disminuir su impacto, lo anterior debe propiciar la efectividad en las operaciones.

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

PREGUNTA 9: ¿De acuerdo a la situación actual de la entidad considera necesaria una herramienta especializada para el desarrollo de la auditoría en pro de la mejoraría de los procesos?

Objetivo: identificar la necesidad de aplicar la herramienta de auditoría diseñada especialmente para evaluar los procesos claves de los Fondos de Actividades Especiales.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
Bastante	14	78%
Regular	1	6%
Poco	1	6%
Nada	2	11%
Total	18	100%

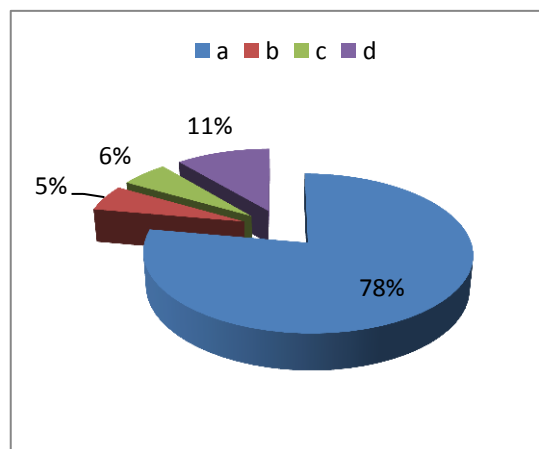


Figura 30 – Necesidad herramientas especializadas de auditoría interna en pro de la mejora de procesos. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA:

Necesidad herramientas de auditoría interna especializadas.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El sesenta y ocho por ciento de los encuestados consideran que una herramienta de auditoría interna especializada para FAE'S es "bastante" necesaria en la actualidad ya que se evaluarían las áreas claves de acuerdo a la situación, en tanto, el 11% expreso que no existe la necesidad de retomar la herramienta en razón a que existen abundantes lineamientos que guían y orientan el examen que realice el auditor y un 5% la considero "poco" necesaria mientras un 6% la considero como regular el implementarla. Del contexto anterior, surge el reto para los auditores gubernamentales pues de esta premisa nace la tarea de desarrollar una herramienta especializada, que contenga manuales de procedimientos, perfiles de los auditores que desarrollaran el trabajo, una planeación hecha a la medida para las entidades bajo estudio, programas de auditoría adecuados que den solución a dicha problemática. .

Tabulación resultados - encuesta dirigida a responsables del manejo de los FAE'S

PREGUNTA 10: ¿Considera que en los últimos años el FAE ha cumplido con el objetivo por el cual fue creado en un inicio? Si considera que el objetivo ha cambiado en la actualidad especifíquelo.

Objetivo: medir el cumplimiento de objetivos del FAE.

Opciones	Frecuencias	
	Relativa	Porcentual
SI	18	95%
NO	1	5%
Total	19	100%

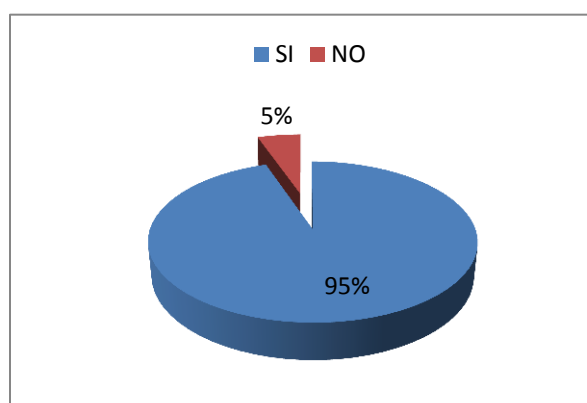


Figura 31 – Cumplimiento objetivo de creación del FAE. Elaboración propia.

VARIABLE IDENTIFICADA: Objetivo de creación de los Fondos de Actividades especiales.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El noventa y cuatro por ciento de los encuestados afirman que el FAE que dirigen sigue cumpliendo con el objetivo para el cual fue creado, sin embargo existe un caso que representa el 6% de los encuestados que considera que el FAE que preside no cumple con el objetivo para el cual fue creado.

Como problemática identificada a la pregunta anterior se puede plantear, que es una constante la afirmación del cumplimiento del objetivo de creación de los FAE'S, sin embargo que tan real será esta aseveración, cumplirán a cabalidad los FAES con su objetivo inicial y lo más importante realizara el auditor interno una valoración de esta situación, es decir revisara la auto sostenibilidad de los mismos o su liquidez, generaran utilidades acorde a su inversión.

La problemática antes planteada obliga a los auditores a evaluar el principio de negocio en marcha, pues si bien es difícil que el gobierno decida cerrar de inmediato este tipo de fondos, si plantea la necesidad de medir la rentabilidad de los FAE'S en el tiempo y hace de gran importancia el medir la efectividad de los mismos, a través de herramientas diseñadas para los mismos.

Listado de Fondos de Actividades Especiales y su respectiva fecha de creación

N°	Institucion/Nombre del FAE	Acuerdo Ejecutivo		Decreto Legislativo		Comentario
		N°	Fecha	N°	Fecha	
	A-Fondos de Actividades Especiales (FAE)					
	0500 Presidencia de la República					
1	Fondo de Actividades Especiales del Sistema Nacional de Medios Públicos de la Secretaría de Comunicaciones	1212	23/10/1996			Creación del FAE
		923	22/12/2009			Traslado del Ministerio de Gobernación a la Presidencia de la República
2	Fondo de Actividades Especiales de la Secretaría de Cultura de la Presidencia	394	06/05/1999			Creación del FAE
		907	18/12/2009			Traslado del Ministerio de Educación a la Presidencia de la República
	0700 Ramo de Hacienda					
3	Fondo de Actividades Especiales de la Finca Rinaldi-Parque de la Familia	750	12/07/1993			Creación del FAE
	0900 Ramo de la Defensa Nacional					
4	Fondo de Actividades Especiales para la Venta de Productos y Prestación de Servicios del Comando de Apoyo Logístico de la Fuerza Armada	1351	23/09/1992			Creación del FAE
5	Fondo de Actividades Especiales del Hospital Militar Central	1339	21/09/1994			Creación del FAE
6	Fondo de Actividades Especiales de la Fuerza Naval	1335	25/09/1995			Creación del FAE
7	Fondo de Actividades Especiales para la Fuerza Aérea de El Salvador del Ministerio de la Defensa Nacional	1036	27/07/1995			Creación del FAE
8	Fondo de Actividades Especiales para la Venta de Productos y/o Servicios del Comando de Ingenieros de la Fuerza Armada del Ministerio de la Defensa Nacional	224	17/02/1995			Creación del FAE
9	Fondo de Actividades Especiales para el Hospital Militar Regional de San Miguel	151	06/02/1995			Creación del FAE
10	Fondo de Actividades Especiales de Medios de Comunicación y Reproducción de la Fuerza Armada	1271	12/09/1995			Creación del FAE
	1600 Organismo Judicial					
11	Fondo de Actividades Especiales de la Corte Suprema de Justicia	499	03/07/1998			Creación del FAE
	2300 Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial					
12	Venta de Productos y Servicios del Ministerio de Gobernación	157	06/02/2003			Concentración de Ingresos
	Servicios Postales	891	19/10/1989			Creación del FAE
	Imprenta Nacional	1615	20/11/1995			Creación del FAE
	Cuerpo de Bomberos			289	09/03/1995	Creación del FAE
	Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro	24	14/01/1998			Creación del FAE
	2400 Ramo de Justicia y Seguridad Pública					
13	Venta de Productos y Prestación de Servicios del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (Concentrado)	44	19/01/2007			Concentra ingresos de: Venta de servicios de la Dirección de Migración, gestión de repatriados y de centros penales
	Dirección General de Migración	256	19/02/1996			Creación del FAE
	Centros Penales	1590	23/08/2000			Creación del FAE
14	Venta de productos y Servicios en la Policía Nacional Civil	268	23/03/1999			Creación del FAE

Listado de Fondos de Actividades Especiales y su respectiva fecha de creación

3200 Ramo de Salud						
15	Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud (Concentrado)	423	22/05/2003		Concentra ingresos de: Dirección General de Salud, Laboratorio Control de la Calidad y Laboratorio Control de Alimentos	
	Comercialización de los servicios de control de calidad bajo la responsabilidad de la Dirección General de Salud del Ministerio de Salud	1364	19/11/1990		Creación del FAE	
	Venta de Vacuna Antirrábica Humana y Canina en la Dirección General de Salud	462	19/06/1998		Creación del FAE	
4100 Ramo de Economía						
16	Venta de productos y servicios en la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC) del Ministerio de Economía	575	16/06/1997		Creación del FAE	
4200 Ramo de Agricultura y Ganadería						
17	Fondo de Actividades Especiales para la Venta de Bienes y Servicios que Presta la Dirección de Sanidad Vegetal y Animal	1007	13 de Septiembre de 1993	524	30/11/1995	Ley de Sanidad Vegetal y Animal. Art. 6.- Las tarifas se calcularán con base en los costos reales de operación y ampliación de los servicios, buscando siempre su mejoramiento y modernización. Los fondos provenientes de estas tarifas serán administrados por el MAG, a través de un Fondo de Actividades Especiales
18	Fondo de Actividades Especiales por la Venta de Productos y Prestación de Servicios de la Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego	303	21/03/1997	852	22/05/2002	Ley Forestal. Art. 30.- El MAG creará un Fondo de Actividades Especiales para apoyar el desarrollo forestal. Este fondo se denominará Fondo de Actividades Especiales para la Actividad Forestal del MAG. La gestión técnica, administrativa y financiera de dicho fondo, estará bajo la responsabilidad del organismo del MAG encargado de la actividad forestal; sus modalidades de operación y funcionamiento se regularán de conformidad con las normas que se establezcan en el instructivo que emita el organismo encargado de administrar el mencionado fondo. Dicho fondo captará recursos provenientes de las siguientes actividades: a) Prestación de servicios técnicos del área forestal, así como de la venta de productos y subproductos forestales decomisados; b) Venta de publicaciones generadas por el organismo forestal del MAG, y c) Cualquier otra actividad generadora de ingresos realizada por el organismo forestal del MAG.
		124	23/02/2004	396	19/07/1986	Modificación de nombre del FAE
						Ley de Creación del Distrito de Riego y Avenamiento N° 3 "Lempa-Acahuapa" Art. 19.- El destino de los recursos que se perciban por concepto de tarifas y cuotas de amortización será el siguiente: a) Los fondos por concepto de tarifas serán depositados por el Fondo de Actividades Especiales de la Dirección General de Riego y Drenaje, para ser utilizados exclusivamente en las obras y servicios que sean necesarios para la operación y mantenimiento del Distrito de Riego Lempa-Acahuapa; y b) Los fondos por concepto de cuotas de amortización pasarán a formar parte de los fondos generales del Estado. El Banco de Fomento Agropecuario queda facultado para recaudar tanto las tarifas como las cuotas de amortización del Distrito de acuerdo con un mecanismo operativo que constará en un convenio que éste celebre con la Dirección General de Riego y Drenaje.
19	Fondo de Actividades Especiales del Centro de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura	233	16/03/1981	637	06/12/2001	Ley General de Ordenación y Promoción de Pesca y Acuicultura. Art. 67.- los cánones resultantes del régimen de acceso de las diferentes actividades de la pesca y la acuicultura ingresarán al Fondo de Actividades Especiales de CENDEPESCA y se destinarán para atender actividades de capacitación, monitoreo de recursos, investigaciones, asistencia técnica, participación en actividades internacionales relacionadas con la pesca y la acuicultura, cuotas de participación en organismos internacionales relacionados con la pesca y la acuicultura, y otras actividades que fortalezcan el servicio institucional al usuario de CENDEPESCA.
20	Venta de Publicaciones y el Servicio de Suscripción de lista semanal de precios de la Dirección General de Economía Agropecuaria	678	31/05/1996			Creación del FAE
21	Fondo de Actividades Especiales del Programa Nacional del Bambú	551	24/04/1995			Creación del FAE
22	Venta de Productos y Servicios de Publicidad y Alquiler de Equipo que presta la Oficina General de Comunicaciones	889	18/09/1997			Creación del FAE
4300 Ramo de Obras Públicas						
23	Venta de productos y servicios del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano	1337	17/08/2000			Creación del FAE
4400 Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales						
24	Venta de productos y prestación de servicios del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	---	---			El FAE fue creado en el MAG mediante AE No. 303 del 21/03/97, el cual fue trasladado del MAG hacia el MARN (lo referente a PANAVIS)
25	Fondo de Actividades Especiales del Observatorio Ambiental	---	---			El FAE fue trasladado del MAG hacia el MARN (lo referente a Meteorología)

*Información suministrada por la unidad de acceso a la información pública del Ministerio de Hacienda.

Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria retomado del Informe de Ejecución Presupuestaria del año 2014, según Capítulo V en la página 255.

2. Situación Presupuestaria

CUADRO No. 29				
FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES				
ESTADO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA				
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014				
(Millones de US Dólares)				
CONCEPTOS	PRESUPUESTO MODIFICADO	%	EJECUCIÓN	%
Saldos de Años Anteriores	<u>6.5</u>	<u>7.3</u>		
INGRESOS CORRIENTES	<u>82.9</u>	<u>92.7</u>	<u>80.1</u>	<u>100.0</u>
Tasas y Derechos	21.9	24.4	26.0	32.4
Venta de Bienes y Servicios	52.0	58.2	42.6	53.2
Ingresos Financieros y Otros	9.0	10.1	11.5	14.4
TOTAL DE INGRESOS	89.4	100.0	80.1	100.0
GASTOS CORRIENTES	<u>71.6</u>	<u>80.1</u>	<u>59.9</u>	<u>82.6</u>
Remuneraciones	18.8	21.0	17.7	24.4
Adquisiciones de Bienes y Servicios	45.2	50.6	36.6	50.5
Gastos Financieros y Otros	5.7	6.4	4.7	6.5
Transferencias Corrientes	1.9	2.1	0.9	1.2
GASTOS DE CAPITAL	<u>17.8</u>	<u>19.9</u>	<u>12.8</u>	<u>17.4</u>
Inversiones en Activos Fijos	15.6	17.4	12.0	16.6
Inversión en Capital Humano	0.7	0.8	0.6	0.8
Saldo de Años Anteriores	1.5	1.7		
TOTAL DE EGRESOS	89.4	100.0	72.5	100.0
RESULTADO PRESUPUESTARIO			7.6	
TOTAL IGUAL INGRESOS	89.4		80.1	

Información utilizada para elaborar el gráfico con el comportamiento de los ingresos obtenidos por los FAE'S durante los últimos cuatro años.