

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



**TRABAJO DE INVESTIGACION**

**“PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTERNA ENFOCADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD EN LA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR RUBRO DEL GASTO EN INSTITUCIONES AUTÓNOMAS DEL RAMO DE ECONOMÍA”**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

**INTEGRANTES DE GRUPO:**

**GALDÁMEZ CHÁVEZ, MAIRA MARILÚ**

**MÉNDEZ FLORES, SONIA ELIZABETH**

**ULLOA PÉREZ, MARÍA CECILIA**

**ASESOR:**

**LICDA. MARIA ELENA VIDAL DE SERPAS**

**JULIO 2016**

**SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector	: Licenciado José Luis Argueta Antillón
Secretaria	: Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Licenciado Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas	: Licenciada Vilma Marisol Mejía Trujillo
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	: Licenciada María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador de Seminario	: Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez.
Asesor Director	: Licenciada María Elena Vidal de Serpas.
Jurado Examinador	: Licenciado Benito Miranda Beltrán Licenciado Carlos Ernesto Ramírez Licenciada María Elena Vidal de Serpas

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a Dios todopoderoso por estar a mi lado al inicio, durante y final de mi formación profesional, por sus favores, ayuda y fortaleza otorgados cada día durante toda mi vida, a él sea la gloria y honra. A mis amados padres Ramón Arturo Galdámez y Ana Marina Chávez por sus oraciones y sacrificios durante toda mi carrera, a mis queridos hermanos Damaris, Margarita, Josué, a mí amado novio Walter por su apoyo incondicional, a mi cuñado Carlos y a toda mi familia en general por sus oraciones y apoyo, a mis compañeras de tesis por este logro que hemos alcanzado, a todos mis amigos por su apoyo incondicional, a los asesores y maestros que nos brindaron sus conocimientos. Muchas gracias y solo resta decir EBEN-EZER, hasta aquí nos ha ayudado el Señor.

Marilú Galdámez

Al señor Jesús por darme sabiduría, las fuerzas cada día de este proceso y de proveerme todo lo que necesite para llegar hasta el día de hoy. A mi madre Genoveva Flores por su sacrificio, oraciones y apoyo en sacarme adelante y desear lo mejor para mí, a mi padre Miguel Méndez, mis hermanos: Roberto, Walter y Miguel por animarme a terminar lo que un día comencé. A mi esposo e hijo Oscar y Mateo Lazo porque estuvieron antes y durante esta etapa, con su ayuda incondicional, paciencia, comprensión, amor y cuidado los amo mis tesoros y gracias por ser la bendición de mi vida. A mi demás familia que siempre tuvo una palabra de ánimo para terminar mi carrera, a mis amigas y compañeras de grupo por su importante apoyo, gracias.

Sonia de Lazo

Gracias a Dios todopoderoso que sin el nada de esto habría sido posible, por darme sabiduría y fuerzas para culminar mis estudios universitarios, así como guiarme hasta donde estoy, agradezco a mis padres Silvia de Ulloa y Ricardo Ulloa, a mis hermanas Patricia, Wendy y Silvia por su amor, comprensión y apoyo recibidos durante todos estos años en los momentos difíciles, además por los consejos brindados que han sido de mucha ayuda en esta etapa de mi vida, así como también el resto de familiares que me dieron palabras de ánimo, a mis compañeras de estudio por haberme permitido ser parte de su equipo y que fueron fundamental para lograr este triunfo, a mis amigos y compañeros conocidos durante toda la carrera, gracias a cada uno de ellos por momentos compartidos.

Cecilia Ulloa

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
RESUMEN EJECUTIVO	I
INTRODUCCION	III
<b>CAPITULO I: MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL</b>	<b>1</b>
1.1. ANTECEDENTES	1
1.1.1. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	1
1.1.2. AUDITORÍA INTERNA	2
1.2. DEFINICIONES	2
1.3. AUDITORÍA DE GESTIÓN	4
1.3.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	5
1.3.2. ENFOQUE DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	6
1.3.3. RIESGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	6
1.4. PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	7
1.4.1. OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA	9
1.4.2. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA	9
1.4.3. PARTES BÁSICAS DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA	10
1.5. POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD	10
1.5.1. ASPECTOS IMPORTANTES	11
1.5.2. ESTRUCTURA DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD	12
1.6. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO	20
1.7. RAMO DE ECONOMÍA	23
1.7.1. INSTITUCIONES AUTÓNOMAS DEL RAMO DE ECONOMÍA	24
1.8. MARCO TÉCNICO	32
1.9. MARCO LEGAL	38
<b>CAPITULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO</b>	<b>41</b>
2.1. TIPO DE ESTUDIO	41
2.2. UNIDAD DE ANÁLISIS	41
2.3. UNIVERSO Y MUESTRA	41
2.3.1. UNIVERSO	41

2.3.2. MUESTRA	41
2.4. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	42
2.4.1. INSTRUMENTOS	42
2.4.2. TECNICAS	42
2.5. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	42
2.5.1. BIBLIOGRÁFICA	42
2.5.2. CAMPO	43
2.6. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	43
2.7. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	43
<b>CAPITULO III: PROGRAMAS POR CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO</b>	<b>49</b>
3.1. OBJETIVOS	49
3.2. IMPORTANCIA	49
3.3. BENEFICIOS	50
3.4. ALCANCE DE LOS PROGRAMAS	50
3.5. BASE TÉCNICA	50
3.6. CUESTIONARIO DE REMUNERACIONES	51
3.7. CUESTIONARIO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	52
3.8. CUESTIONARIO DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL	56
3.9. CUESTIONARIO DE INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	57
3.10. LISTA PRIORIZADA	58
3.11. PROGRAMA DE REMUNERACIONES	60
3.12. PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	63
3.14. PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL	81
3.15. PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	82
<b>CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>85</b>
4.1. CONCLUSIONES	85
4.2. RECOMENDACIONES	86
BIBLIOGRAFIA	87
ANEXOS	89

## ÍNDICE DE TABLAS Y FIGURAS

FIGURA 1 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD AL SECTOR PÚBLICO	19
TABLA 1 CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO	22

## INDICE DE ANEXOS

RESOLUCIÓN DEL MINEC SOBRE LISTADO DE LAS INSTITUCIONES AUTONOMAS DEL RAMO DE ECONOMIA	ANEXO 1
TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS	ANEXO 2
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	ANEXO 3
ORGANIGRAMAS DE LAS INSTITUCIONES AUTÓNOMAS DEL RAMO DE ECONOMIA	ANEXO 4

## RESUMEN EJECUTIVO

De acuerdo a la necesidad que desde el siglo XIX ha existido en los diferentes países del mundo, de crear controles que mejoren la administración de los fondos públicos, se fueron estableciendo instituciones, las cuales asumirían la responsabilidad de diseñar medidas, que deberán estar orientadas a vigilar el buen manejo de los recursos del Estado, es así como actualmente existen entidades encargadas de supervisar el cumplimiento de la normativa legal vigente, aplicada a administrar de manera eficaz y eficiente las economías públicas, función que será desempeñada por las unidades de auditoría de cada una de estas.

El objetivo primordial de la investigación es diseñar programas de auditoría que evalúen la Política de Ahorro y Austeridad en cuanto a las principales medidas del gasto, además de contribuir con las unidades de auditoría en facilitar procedimientos que mejoren el cumplimiento de la misma, dado que una auditoría de gestión aplicada a instituciones del sector gubernamental se define básicamente como una evaluación en actividades desarrolladas por la misma para determinar eficacia, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, cabe mencionar que si bien es cierto no se emite una opinión, si se deben dejar recomendaciones que ayuden a mejorar los procesos y controles de la entidad.

Para concretizar la propuesta fue necesario realizar un estudio previo en el cual se identificaron las herramientas utilizadas por las Unidades de Auditoría Interna para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad, aplicando para ello el método hipotético deductivo, confrontado la hipótesis planteada mediante la evaluación y recolección de datos.

De acuerdo a lo anterior y según la información recolectada con las unidades de auditoría de las instituciones autónomas del ramo de economía se puede confirmar que la política de ahorro y austeridad en años anteriores al 2014, no se había evaluado por diferentes circunstancias, fue hasta en el año antes mencionado que se observó que las instituciones ya comenzaban a realizar dicho trabajo y a incluir tal función en el plan anual operativo.

De tal manera que la investigación permite concluir que las unidades de auditoría no cuentan con un programa que permita evaluar la política de ahorro y austeridad, de manera sencilla y veraz, pues

existe un programa estándar que se brindó por parte de la secretaria de participación ciudadana, transparencia y anticorrupción, pero que no llena las expectativas de las instituciones, pues se considera muy general y no abarca todos los puntos importantes detallados en la política, por lo anterior se recomienda que las Unidades de Auditoría Interna implementen el diseño de los programas propuestos con el fin que se realice una evaluación eficaz y eficiente a la Política de Ahorro y Austeridad, permitiendo agrupar que rubros generan mayor ahorro, así como identificar debilidades o inconsistencias en el proceso de la evaluación a la misma, con el objetivo de mejorar estas incongruencias permitiendo el logro de los objetivos y metas planteadas.



## INTRODUCCION

El trabajo de investigación presentado consiste en el diseño de programas de auditoría presentados por rubro de ejecución presupuestaria del gasto, como herramienta para las unidades de auditoría interna de instituciones autónomas del rubro de economía, con el objetivo de contribuir a la ejecución de la auditoría de cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

Se pudo determinar que las unidades en estudio presentan deficiencias en la ejecución de la auditoría por la falta de herramientas diseñadas por rubro de ejecución presupuestaria del gasto y que se incluyan dentro de estas las leyes y normas aplicables a los rubros antes mencionados, a continuación se detalla el contenido que comprende cada uno de los cuatro capítulos que componen el documento en cuestión:

El primero, comprende los aspectos teóricos fundamentales relacionados con la auditoría gestión, descripción general de la política de ahorro y austeridad, generalidades de los programas de auditoría, contenido legal y técnico.

El segundo, consiste en la exposición de los métodos y las técnicas que fueron implementadas para el desarrollo de la investigación de campo, al mismo tiempo se presenta el diagnóstico de la situación actual de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones autónomas del Ramo de Economía, mediante el análisis de los datos recabados utilizando como instrumento de recolección de información la encuesta dirigida a los auditores internos de dichas instituciones.

En el tercero, se desarrollaron los instrumentos a utilizar en una auditoría de cumplimiento en los cuales se encuentran los cuestionarios, matriz de riesgo y los programas de auditoría diseñados por rubro de ejecución presupuestaria del gasto; entre los cuales se encuentran clasificados por remuneraciones, adquisiciones y contrataciones, transferencias corrientes y de capital, y por ultimo de inversiones en activo fijo. Seguidamente en el cuarto se describen las principales conclusiones y recomendaciones, dentro del cual se determina que la mayoría de Unidades de Auditoría Interna no cuentan con programas adecuados para la ejecución de la auditoría de la evaluación de la política de ahorro y austeridad, por lo cual se recomendó el desarrollo de programas para el logro de los objetivos propuestos.

## **CAPITULO I: MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL**

### **1.1. ANTECEDENTES**

#### **1.1.1. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La historia de la auditoría gubernamental se encuentra dividida en tres etapas, las cuales marcaron y fueron determinantes para la evolución de dicha actividad. La primera inicio en el siglo XIX a. c. con la necesidad que tenían los imperios de vigilar permanentemente los ingresos y egresos, con el fin de tener un control de la situación en la que se encontraba el imperio, un aporte muy importante en la historia de la contabilidad gubernamental fue en el año 1319 en donde el rey Felipe V, estableció una cámara de cuentas cuya función era la administración y jurisdicción, con el objetivo de ejercer un mayor control de los negocios financieros de la corona.

Con el pasar del tiempo algunos países del continente Europeo fueron creando instituciones las cuales se encargaban de la administración de los fondos pertenecientes al Estado, pero esta función no lo era todo, más adelante surgió la necesidad de crear instituciones destinadas a la revisión y feneamiento de los recursos disponibles, los cuales serían administrados por los funcionarios. Francia fue uno de los países en donde luego de la revolución industrial surgió la Corte de Cuentas, dicho evento se encuentra considerado como el inicio de la segunda etapa.

La tercera etapa surgió en la década de los setenta en donde se perfeccionaron y fortalecieron herramientas, procesos y procedimientos utilizados en la auditoría.

Más adelante la iniciativa llego a los países Americanos, en El Salvador la auditoría gubernamental adquirió categoría constitucional en 1872, con la creación del tribunal superior o Contaduría mayor de Cuentas, luego con el crecimiento de las actividades públicas en 1929 fue creada la auditoría general de hacienda la cual reformó en gran medida el sistema de contabilidad y creó controles.

A inicios del año 1939 se creó la Corte de Cuentas de la República dicho organismo sería el encargado de ejercer control sobre las operaciones y recursos del Estado, a finales del mismo año se aprobó la Ley sobre la cual se regiría esta institución entrando en vigencia en el año de 1940.

### 1.1.2. AUDITORÍA INTERNA

Debido a la gran necesidad que enfrentaban las diferentes instituciones en cuanto a medir y cuantificar los logros alcanzados, surgió la necesidad de crear controles que evaluaran las diversas actividades administrativas; a la creación de estos se les denominó auditoría de gestión.

Fue en el siglo XX que se crea dicha auditoría dedicada al estudio y evaluación cualitativa de la administración en las instituciones con el fin de conocer las deficiencias e incumplimientos, si los planes se están llevando a cabalidad y si se están alcanzando las metas propuestas, además vigilar el manejo correcto de las finanzas, administración y gestión de las empresas e instituciones, entre otras.

La auditoría interna gubernamental en El Salvador tuvo sus inicios luego de la firma de los acuerdos de paz cuando se mejoró la gestión pública, en este proceso surgió la necesidad de centralizar la normativa y descentralizar la operatividad del ente público, en 1995 con la aprobación de la nueva Ley Orgánica de la Corte de Cuentas y la modernización de la misma.

Es así como la Ley de la Corte de Cuentas de la República, da paso a que las entidades y organismos que administren recursos públicos, establezcan una unidad de auditoría interna, encargada principalmente de velar por el cumplimiento de las normas, leyes, decretos y todas las disposiciones legales y técnicas de aplicabilidad a las instituciones competentes. Los auditores internos son los responsables de efectuar las evaluaciones con base en la normativa legal y técnica, además realizar informes, conclusiones y recomendaciones; considerando que el entendimiento es directamente con el titular de cada institución, por lo tanto debe guardar independencia en su área de trabajo.

## 1.2. DEFINICIONES

Principales definiciones que contribuyen en el desarrollo de la investigación:

- **Auditoría operacional o de gestión:** Es el examen y evaluación de la gestión realizada por la entidad, para determinar la transparencia, eficacia, excelencia, eficiencia, efectividad, equidad y economía sobre el uso de los recursos públicos. (Normas de Auditoría Gubernamental , pág. 2)
- **Programa de auditoría:** Es un método detallado que se ejecuta mediante procedimientos utilizados en la comprobación de cada área a evaluar, y da una estimación del tiempo requerido. A medida que se completa cada paso en el programa de auditoría, puede notarse, el área a evaluar, fechas iniciales del auditor y el tiempo consumido. (Marcocontrol.audi)

- **Austeridad:** Es la reducción del gasto por parte de los gobiernos con el objetivo de reducir el déficit presupuestario. Las medidas de austeridad suelen incluir recortes salariales y aumento de impuestos y se realizan para garantizar el pago de los créditos a los acreedores gubernamentales. (Diccionario Forex)
- **Ahorro:** Es la acción de separar una parte del ingreso mensual que obtiene una persona o empresa con el fin de guardarlo para un futuro, se puede utilizar para algún gasto importante que se tenga algún imprevisto o emergencia. (Wikipedia)
- **Política:** Es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad. (Definición.de)
- **Planes operativos:** Es un documento oficial en el que los responsables de una organización o un fragmento del mismo, enumeran los objetivos y las directrices que deben cumplir en el corto plazo. Por ello, un plan operativo se establece generalmente con una duración efectiva de un año, lo que hace que también sea conocido como plan operativo anual o POA. (Wikipedia )
- **Gasto público:** Es el total de gastos realizados por el sector público, tanto en la adquisición de bienes y servicios como en la prestación de subsidios y transferencias. (Wikipedia)
- **Remuneraciones:** Son los gastos por sueldos y contribuciones patronales que deberán ser distribuidos en forma constante en cada uno de los meses que comprende el ejercicio financiero fiscal. (Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, pág. 4)
- **Bienes y servicios:** Son los gastos correspondientes a los servicios básicos los cuales deberán programarse en forma constante para cada uno de los meses del ejercicio financiero fiscal y los arrendamientos, en forma mensual de acuerdo a lo pactado en los contratos o convenios suscritos. (Manual de procesos para la Ejecución Presupuestaria , pág. 4)
- **Inversión en activos fijos:** Son los egresos correspondientes de los bienes de capital, es decir, proyectos de inversión y estudios de pre-inversión, es importante tener en consideración la modalidad de ejecución. (Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria , pág. 5)

### 1.3. AUDITORÍA DE GESTIÓN

Dentro de la auditoría de gestión surge la necesidad de realizar análisis, diagnósticos y evaluaciones a las áreas, unidades o departamentos de las instituciones, al considerar los controles de la dirección se deben tomar en cuenta la eficiencia, eficacia y economía, estos tres elementos integran la razón de ser de la auditoría de gestión.

Al hablar de eficiencia en una organización se refiere al logro de aquellas metas propuestas en la cual se emplean la menor cantidad posible de recursos, es decir que implica una relación positiva entre el uso de los recursos proyectados y los resultados obtenidos mediante el aprovechamiento al máximo de los mismos. Otro de los aspectos a considerar en una auditoría de gestión es la eficacia, la cual se refiere a la realización de una determinada actividad o servicio en la cual se obtienen los resultados esperados, independientemente de los recursos que hayan sido utilizados para ello.

Al realizar evaluaciones a la eficacia se necesita siempre el diseño de objetivos, metas definidas y conocidas dentro de la organización, pudiéndose realizar la medición del nivel de eficacia sobre los hechos y resultados. Este tipo de evaluaciones permite:

- Conocer y familiarizarse con los programas, plan de trabajo diseñado por la institución en los cuales se identifican los objetivos y metas propuestas.
- Disponer de información sobre la cual se pueda decidir si un programa o plan de trabajo necesita seguimiento, modificación o suspensión.
- Contar con bases para la evaluación de futuros planes.
- Descubrir la posible existencia de soluciones alternativas con mayor eficacia.
- Promover el compromiso que debe tener la administración de cada institución de contar con sus propios controles internos de gestión.

Por otra parte, al evaluar la eficiencia se debe considerar dos figuras importantes que guardan una estrecha relación, por un lado los bienes adquiridos, producidos o los servicios prestados y por otro los recursos utilizados en dichas actividades.

Al momento de evaluar la eficiencia puede ser desarrollada de manera cualitativa y cuantitativa, permitiendo de esta manera conocer:

- La productividad con la cual se están prestando los bienes o servicios, ya sean adquiridos o vendidos, en relación con los costos.

- La comparabilidad de los resultados obtenidos con los programas o planes establecidos previamente.
- Las recomendaciones partiendo de los resultados obtenidos y la opinión de los mismos.

La economía juega un papel importante en las decisiones, actividades y procesos desarrollados por una compañía debido a que las metas y objetivos se proyectan en función de optimizar recursos. Para que un plan o programa al momento de la ejecución sea realizado de manera correcta, la adquisición de recursos debe hacerse en tiempo oportuno y a un costo lo más bajo posible, la cantidad apropiada y en calidad aceptable; el ente verificador al realizar evaluaciones al elemento económico debe considerar los controles con los que cuenta la entidad al momento de ejecutar los proyectos, adquirir o disponer de recursos financieros, humanos y materiales.

### **1.3.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La auditoría de gestión posee un diseño integral el cual incluye a una entidad en su conjunto o parte de ella, esto se refiere a un proceso, actividad, proyecto o un grupo de operaciones entre otros. El alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas.

El examen realizado en una auditoría de gestión se debe hacer de forma minuciosa de cada aspecto administrativo, operativo y financiero de la empresa o institución, en el alcance a dicha evaluación existen aspectos principales a considerar:

- Resultados de los objetivos de la entidad, jerarquía institucional, estructura organizativa; y colaboración particular de los integrantes de la institución.
- Confirmación del cumplimiento de la normativa general y específica, así como también de los procedimientos establecidos.
- Verificación de la eficiencia y economía en la utilización de los bienes y servicios, entendiéndose como rendimiento efectivo, es decir operación al mínimo costo posible sin sobrante innecesario; además de la eficacia en el logro de objetivos y metas en relación a los recursos utilizados.
- Evaluación del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Observación de la existencia de procedimientos no eficaces o de costo elevado; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones, oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar, deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicios de recursos o perjuicios económicos.
- Dominio sobre la identificación de riesgos, profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.

- Control de legalidad, del fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.

### 1.3.2. ENFOQUE DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión se enfoca de una manera integral, la cual incluyen evaluaciones a la administración y a las operaciones, en cuanto a los indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

### 1.3.3. RIESGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Al momento de ejecutar la auditoría de gestión, no está libre de errores y omisiones importantes que incidan en la opinión del auditor considerada en su informe. Por lo tanto deberá diseñarse de manera que la presentación cumpla con expectativas razonables en el momento de detectar aquellas deficiencias y errores de importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Aspectos legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

En este tipo de auditoría al igual que las otras se debe tomar en cuenta los tres componentes de riesgo.

**Inherente:** tiene que ver exclusivamente con las actividades de la entidad en la medida en que ocurran errores importantes generados por las características de la compañía u organismos.

**Control:** en este tipo errores influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la institución y en qué circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.

**Detección:** este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría, ya que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

Al realizar la auditoría de gestión es importante tomar en cuenta las siguientes consideraciones en la evaluación, con la cual se pretende determinar la existencia o no de riesgos de auditoría de gestión.

- Comprender los riesgos propios de las actividades, del entorno y la naturaleza de la información.
- Observar el diseño del sistema de control interno y probar la eficacia de sus procedimientos.
- Identificar los procedimientos sustantivos incluidos en el programa, luego de haber verificado el sistema de control interno.
- Extensión de las pruebas sustantivas contenidas en el programa, posteriores a la evaluación del sistema.

Existen factores de riesgo en auditoría importantes a considerar:

- Definir la confianza que posee la administración en cuanto al funcionamiento del sistema de control interno.
- Evaluación de los riesgos inherentes en la conservación de los bienes activos o la imagen pública.
- Conocimiento de los cambios, rotaciones o reorganizaciones en el funcionamiento del personal.
- Verificación de la posibilidad que existan errores que puedan pasar desapercibido debido a la complejidad del ambiente de una entidad.
- Medición en la magnitud de auditoría y al personal encargado de esta, así como del tamaño de la entidad en cuanto a información, operatividad y recurso humano.
- Evaluación del compromiso de la alta dirección en relación a la auditoría al momento de facilitar los recursos necesarios para realizar la verificación.
- Consideraciones de la posibilidad de incurrir en errores o no detectarlos.

#### **1.4. PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN**

La elaboración de un programa de auditoría que presente el alcance, las oportunidades y naturaleza de los procedimientos que se requieren para ejecutar el plan de auditoría, es responsabilidad del auditor. En la etapa de la planeación los encargados de auditoría realizan el diseño y preparación de los programas, considerando para ello normas técnicas, legales y experiencias anteriores, permitiéndole al delegado elaborar un programa eficaz y eficiente, además de plasmar los objetivos que se pretenden lograr, cabe mencionar que una vez terminados, estos pueden ser modificados de acuerdo a la necesidad que se requiera.



Los programas son parte integral de los papeles de trabajo, por lo que deben estar orientados a recopilar la información que ayude al auditor a obtener evidencia suficiente. Es importante saber que el auditor debe tener un amplio conocimiento de la entidad en la cual realizara su trabajo, pues cada compromiso a realizar es distinto, diversos entornos, actividades, entre otras, es por ello que los programas no son uniformes, ni estáticos, más bien se vuelven flexibles, adaptados a las condiciones de la entidad, valorando solo los aspectos importantes que se quieren evaluar; así mismo es necesario revisarlos continuamente, ya que las actividades del cliente pueden volverse cambiantes, así como la normativa aplicable.

Estos procedimientos deben ser elaborados de tal manera que funcionen como un instrumento capaz de asignar tareas a los profesionales del equipo encargado de realizar el trabajo de auditoría, además de controlar la adecuada ejecución de los mismos.

A través de cada programa de auditoría elaborado, el auditor obtiene control sobre el desarrollo de los procesos, de manera que además de ser una guía para los asistentes de auditoría, se utilizan para realizar una supervisión a los mismos programas, estableciendo el tiempo efectivo de ejecución de cada procedimiento para compararlo con el estimado, con el objetivo de planear los próximos trabajos de auditoría, permitiendo conocer en cualquier momento el nivel de avance de la misma, ayudando a la toma de decisiones sobre la actividad pendiente de realizar.

Los programas de auditoría, conocidos también como una descripción de los procedimientos del auditor, deben ir acompañados de cuestionarios de control interno, los que de alguna manera suministran el ambiente de control que la organización, área, o proceso presenta al momento de la auditoría; una vez resuelto el cuestionario se diagnostica de alguna manera lo crítico o normal de lo evaluado, lo cual debe ser corroborado con pruebas sustantivas y de cumplimiento, anotadas en los programas respectivos.

Los programas de auditoría son una guía sobre procedimientos y pruebas a realizar los cuales son diseñados cuidadosamente, ordenando y clasificando las técnicas de auditoría que han de emplearse en los mismos, así como también la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar.

En algunas oportunidades se adiciona a estos, aclaraciones o detalles de información complementaria, que orienta al auditor sobre cómo aplicar los procedimientos de auditoría, en cuanto a características y peculiaridades para el conocimiento del instrumento a desarrollar.

De tal manera un programa de auditoría sirve como herramienta útil para fijar el tiempo, controlando el trabajo de auditoría. Propone el número de personas que se requieren, las proporciones relativas de horas jefes y asistentes necesarios, además posibilita que los supervisores estén informados sobre el avance que se haya logrado.

La inclusión de instrucciones detalladas para la auditoría en el programa da la seguridad de que no se pasaran por alto los pasos esenciales en la comprobación. Estas instrucciones escritas capacitan a los auditores con experiencias para trabajar con efectividad, y con menos personal de supervisión del que de otro modo ocuparían, esto permite a los jefes y gerentes que se concentren en aquellas características del examen que requerirían un grado superior de capacidad analítica.

### **1.4.1. OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

Los programas no solo proporcionan un plan detallado para la ejecución de la auditoría, sino que con ellos se persiguen diversos objetivos. Entre los cuales están los siguientes:

- Establecer la planificación adecuada del trabajo a ejecutar.
- Utilizar de modelo para las revisiones sobre el alcance del trabajo.
- Usar de ejemplo para los miembros menos experimentados.
- Facilitar la verificación por un superior.
- Afirmar la revisión del control interno en toda su extensión.
- Determinar verídicamente las tareas asignadas evitando duplicidad en la revisión.
- Proporcionar la seguridad suficiente de que se incluirán todos los procedimientos indispensables.
- Facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos contables y evaluaciones de naturaleza análoga.
- Aplicar como guía con el propósito de evitar en lo posible que se incurra en omisiones o repeticiones.
- Ahorrar tiempo al auditor.

### **1.4.2. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA**

#### **Ventajas**

- Al disminuir los objetivos en cada una de las áreas, concentran el examen en las prioritarias.
- Facilitan un acceso ordenado al trabajo, lo que minimiza la improvisación y los riesgos.

- Evitan omisiones.
- Facilitan la anulación de los trabajos innecesarios.
- Facultan la realización del trabajo a personal no experimentado.
- Aportan al logro de los objetivos primordiales del planteamiento, al autorizar la ejecución de un examen adecuado y eficiente en un tiempo razonable.

### **Desventajas**

- Mecanizan los trabajos del personal que aplican los programas.
- Restringen las ideas del auditor.
- Incrementan las tareas, al momento de ejecutarlos.
- Dificultad por parte del auditor al aplicar los procedimientos si estos no se encuentran diseñados claramente

### **1.4.3. PARTES BÁSICAS DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA**

- **Áreas de aplicación:** por razones de práctica, los programas deben prepararse por áreas, atendiendo básicamente a la división del examen de acuerdo con grupos de rubros o cuentas relacionadas.
- **Objetivos específicos del examen:** es la identificación del propósito fundamental del programa.
- **Los aspectos fundamentales del control interno:** es la enumeración de los importantes procedimientos y métodos contables utilizados en el área.
- **Procedimientos a aplicar:** consiste en establecer la secuencia de los pasos a seguir en la realización del trabajo, los cuales deben estar razonablemente ordenados y coordinados con las tareas a realizar en el examen de otras áreas relacionadas.
- **Alcance de los procedimientos:** consisten en delimitar la extensión del procedimiento indicando el porcentaje de la muestra a examinar.

## **1.5. POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD**

(EDH, 2006) La Política de Ahorro y Austeridad nace en el 2006 mediante Decreto Legislativo N°26 como política de ahorro del sector público, cuyo objetivo principal se enfoca en la generación de ahorro mediante la optimización del gasto corriente e incremento de los niveles de inversión, con prioridad en el desarrollo humano (política de ahorro 2006), según declaraciones del presidente de la república Elías Antonio Saca señaló:

“Seguiremos recortando presupuestos que no están dirigidos al área social, vamos a procurar mantener los temas como salud y educación, que son prioritarios para el Gobierno”.

Para los años 2007-2008 la política de ahorro no tuvo cambios significativos en comparación al 2006, fue a partir del 2009 considerando los afectos adversos generados por la crisis económica y financiera mundial, que el presidente Mauricio Funes propuso un plan de austeridad agresivo para enfrentar la difícil situación económica, tal circunstancia llevo a aprobar un nuevo decreto llamado política especial de ahorro y austeridad, cuyo objetivo era ampliar el ámbito de aplicación hasta los dos poderes del estado restantes.

En el año 2012 la razón principal por la cual se emitió el decreto, fue el impacto que causo en el país la crisis económica mundial, ya que el BMI rechazó el otorgamiento de un crédito porque se había sobrepasado el gasto público incumpliendo unas de las reglas dadas por el banco, al encontrarse en tal situación se emitió el decreto en el mismo año, el cual iba enfocado a incrementar el ahorro.

(El Salvador Noticias, 2013) Las políticas emitidas en los años 2013 y 2014 incluyeron aspectos importantes no considerados en las anteriores, los cuales se encaminan a la realización de mayores controles, inclusión de aspectos que en gran medida generan ahorro en las instituciones y ayudan a cumplir con mayor razonabilidad los objetivos que en las mismas se proponen.

### **1.5.1. ASPECTOS IMPORTANTES**

La Política de Ahorro y Austeridad engloba aspectos importantes de los rubros de ejecución presupuestaria, con los cuales se puede lograr la optimización de recursos por su gran incidencia o porcentaje de gasto que se posee. Se consideran aspectos en cuanto a la manera de cómo se realizarán las medidas dadas por la institución encargada, para reducir y optimizar los recursos de las instituciones; por lo tanto según la Política de Ahorro y Austeridad se pretenden reducir el gasto público mediante la conservación y un uso adecuado de recursos.

Al transcurrir los años la política ha sido actualizada, con el fin de cubrir todos los aspectos necesarios e importantes que puedan servir de indicador para economizar y abstenerse en gastos públicos, entre algunas medidas específicas abordadas en la Política de Ahorro y Austeridad se encuentran:

- Suspensión de los incrementos salariales
- Contrataciones de personal
- Contratación de servicios técnicos y profesionales

- Canalización del gasto de atención al personal
  - Uso racional de servicios básicos:
  - Viáticos por viajes de funcionarios
  - Reorientación de los gastos por publicidad
- 
- { Servicios de agua  
 Servicios de energía eléctrica  
 Servicios telefónicos

Estas medidas serán implementarse por todas las instituciones de gobierno y el ente encargado de evaluar el cumplimiento son las unidades de auditoría interna por lo tanto cabe mencionar que no todas las instituciones poseen estas unidades sino solamente aquellas para las que aplica lo establecido en el artículo 34 de la Ley de la Corte de Cuentas, se creará una unidad de auditoría interna por cada entidad que posea un presupuesto de funcionamiento mayor a \$ 571,428.57. La cual se encargará según el artículo 16 de la Política de Ahorro y Austeridad de ejecutar acciones con el fin de vigilar el cumplimiento de dichas medidas, así como formular las recomendaciones oportunas en aquellos casos en los cuales no se observe la correcta aplicación, a partir de ello las unidades de auditoría interna son las encargadas de diseñar herramientas que ayuden a realizar la auditoría de manera eficiente. Por tal razón, los auditores internos son los responsables de realizar y diseñar los programas de auditoría interna que cumplan con todos le requisitos, para evaluar la Política de Ahorro y Austeridad de manera eficiente cumpliendo con la normativa técnica aplicable; pero en los primeros años no se dio la importancia requerida y al momento de la implementación esta presentó deficiencias para evaluar el cumplimiento, ya que dichas unidades no obtuvieron información que ayudara y facilitara los procedimientos de evaluación, no lográndose las metas y objetivos propuestos en esta normativa.

Fue a partir del año 2013 que a estas unidades se les exigió establecer dentro del plan anual operativo la ejecución de acciones orientadas a vigilar el cumplimiento de las medidas de ahorro y austeridad, con la finalidad de proporcionar sugerencias adecuadas.

## 1.5.2. ESTRUCTURA DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD

La Política de Ahorro y Austeridad ha sido emitida con la finalidad de generar ahorro, promoviendo una gestión administrativa honesta, eficiente y transparente del gasto público, impulsando acciones de austeridad y racionalidad, para disponer de finanzas sanas y sostenibles del país.

Esta política será aplicable obligatoriamente en todas las dependencias del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales, así como las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Rio Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro

Social; además las entidades e instituciones que reciban fondos públicos, subvención o subsidio del Estado, excepto el instituto de Garantía de Depósitos, por lo que deberán considerar los convenios y sugerir ajustes que sean necesarios, con el motivo de garantizar el cumplimiento de esta política.

Acciones por las cuales se pretende lograr ahorro, implementando medidas generales del gasto, son las siguientes:

- Proponer y crear conciencia a los servidores públicos sobre la práctica de acciones enfocadas a la austeridad.
- Procurar no hacer cambios en los planes de trabajo institucionales que no estén contemplados en la Ley de Presupuesto. En cuanto se presenten acciones no consideradas, deberán demostrar su fuente de financiamiento.
- Se deberá comprar lo necesario elaborando una programación anual de compra de bienes y servicios, basada en la Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública, y su reglamento sin generar reservas de existencias.
- Impulsar a la institución para que autorice las compras conjuntas en bienes de consumo o servicios estratégicos; además instruir en la adquisición de bienes de marca genérica, así economizar con productos o servicios de la misma calidad.
- Facilitar la gestión de bienes muebles e inmuebles disponibles entre las diferentes entidades gubernamentales, esto en los casos adquisición o arrendamiento de activos de las mismas.
- Usar la tecnología para reducir el gasto de papelería y relacionados, como sistema de escaneos y de archivo de documentos, disminuyendo así el uso de tintas, papel y espacio físico.
- Fomentar el reciclaje sobre los bienes que pueden ser reutilizados por otras unidades administrativas o instituciones.
- Motivar a los funcionarios públicos en cuanto a la formación y fortalecimiento de sus capacidades, para evitar la contratación de asesores.

En cuanto a la racionalización de los recursos públicos se deben desarrollar medidas de austeridad a nivel de clasificación presupuestaria del gasto, de la siguiente manera:

#### **a) REMUNERACIONES**

Mediante este rubro se prohíbe el aumento salarial, incluyendo los del personal temporal de servicios técnicos o profesionales. Suspensión de contratación y nombramientos en plazas vacantes, así como también prohibición de puestos nuevos; además los financiados con fondos de donación y otras fuentes de financiamiento que en consecuencia correspondería asumirlo el Estado; con excepción en el área de salud, educación y

seguridad. En caso de ser necesario solicitar previa autorización del Ministerio de Hacienda.

Se prohíbe contrataciones que sean mayores de tres meses y que surjan del fondo general bajo la modalidad de servicios técnicos, además estas no podrán ser traspasadas al rubro de remuneraciones.

Por lo tanto la unidad financiera institucional emitirá un informe trimestral detallando las contrataciones, el cual se remitirán a la Dirección General de Presupuesto, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de esta medida.

El ahorro generado por sueldo, descuentos, licencias sin goce de sueldo entre otros, serán congelados y podrán ser utilizados en la misma entidad con previa autorización del Ministerio de Hacienda.

Solo se permitirá pagar como salarios máximos los establecidos en los tres sistemas de pagos vigentes, por lo que impide destinar los fondos públicos a beneficios como bonos y canastas básicas entre otros, que estén fuera de las disposiciones legales.

#### **b) ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

- **Productos alimenticios**

En la asignación de productos alimenticios para personas se restringe usar los fondos públicos en la compra de bebidas y refrigerios a los empleados, solamente están autorizados para proporcionar café, azúcar y agua purificada, incluidas las instituciones que por su normativa institucional otorgan alimentación.

- **Productos textiles y vestuarios**

Se inhabilita usar fondos públicos en la adquisición de uniformes deportivos entre otras prendas promocionales y publicitarias. Pero en caso que las instituciones tengan la necesidad de identificación, tienen que considerar dichos gastos en el presupuesto otorgando tres uniformes por empleado.

- **Combustibles**

Optimizar el uso de los bienes disponibles con respecto a la restricción en compras de vehículos y asignación de uno por cargo de ministros y viceministros del Estado, los presidentes y directores de las instituciones gubernamentales; redistribuyendo los automóviles en áreas estratégicas de las entidades, específicamente para fines oficiales; así como denegar el otorgamiento de vales o cupones de combustibles al personal.

Organizar rutas de viaje con los empleados en misiones oficiales, para economizar combustible y otorgarlo con base al recorrido, quedando el vehículo en el estacionamiento de la institución; con excepción cuando surja la necesidad deberá ser respaldado mediante un permiso, o correspondan a instituciones del área de salud, seguridad y defensa.

- **Materiales y papelerías de oficina**

Impedir realizar compras innecesarias de materiales y papelería de oficina que generen reservas de inventario, manteniendo exactamente lo básico para el uso laboral.

Se debe usar estrictamente papel bon base 20, en tamaño carta y legal, además no utilizar hojas especiales o de color, no agregar membretes distintos a los que se autorice como política institucional de la Secretaria de Gobernabilidad y Comunicaciones de la Presidencia de la República, con respecto a los sobres que maneje. Del mismo modo las cartas de presentación del personal de altos rangos deberán ser de cartoncillo sencillo color blanco y se omitirá la impresión de papelería que no tenga relación con la finalidad de la institución, en cambio deberá promoverse la utilización de medios digitales para los asuntos oficiales o informativos; por lo tanto impulsará el correo electrónico o sitios web para el envío o intercambio de los respectivos documentos.

- **Servicios básicos**

Fomentar la racionalización del agua potable; revisar los chorros, grifos, tanques de inodoros, lavamanos, entre otros, para que, según sea el caso reparar o sustituirlos logrando evitar fugas; además se prohíbe la utilización del servicio de agua para el lavado de vehículos propios.

Mantener lámparas en zonas que sean necesarias, abasteciéndose de la luz natural y promover el uso de paneles solares en las entidades como medida de energías alternativas. Por otra parte controlar los equipos de consumo energético como cafeteras, oasis, y en específico el aire acondicionado, implementando medidas de ahorro como la regulación razonable según el clima, horas no laborales o en áreas de ventilación natural, con el objetivo de vigilar el buen uso y funcionamiento.

Según lo expresado por el Consejo Nacional de Energía, las Unidades Administrativas Financieras Institucionales formaran el Comité de Eficiencia Institucional, en un periodo menor a 60 días entrada en vigencia esta política, posteriormente informara a CNE de la creación de este, para la coordinación de planes al igual deberán informar a la Dirección General de Presupuesto mediante el envío de una copia del instrumento jurídico



como respaldo de la conformación del comité.

Limitar el número de aparatos celulares, además restringir el consumo de un monto máximo por \$ 30.00 mensuales, en caso de sobre pasar el monto establecido será cubierto por el funcionario. Por tanto las Unidades Administrativas Institucionales emitirán un acuerdo determinando la cuota, remitiendo una copia a la Dirección General de Presupuesto para su verificación, además al inicio del año se evaluara el listado de números celulares para asignar o cancelar los que no sean necesarios según el caso. Con excepción de los funcionarios que por sus cargos estén encaminados a la defensa de la soberanía nacional, al combate a la delincuencia y violencia social, atención y mitigación de desastres naturales, emergencias nacionales y protección civil.

Controlar las llamadas telefónicas de fijos a celulares internacionales y personales, en cuanto a estos últimos lo utilizaran en un tiempo máximo de cinco minutos.

Implementar medidas de regulación en cuanto a configurar el equipo informático en modo de ahorro de energía, restringir el acceso a internet y bloqueo sitios web de entretenimiento.

- **Atenciones sociales**

Se prohíbe utilizar los fondos públicos para eventos en celebración del día de su profesión u oficio entre otros como fiestas de aniversario o navideñas. Además se prohíbe utilizar los recursos físicos y financieros en concepto de capacitación o motivación al personal.

- **Arrendamientos de bienes inmuebles**

Previo al arrendamiento revisar el listado de inventario de propiedades disponibles por instituciones del estado, en caso de ser necesario buscar una cuota accesible y razonable de acuerdo a la ubicación del inmueble, el cual debe realizarse mediante un proceso de competencia, donde podrá comparar precios para tomar la decisión, dicha contratación se hará sin intermediarios.

- **Pasajes y viáticos**

Solamente tienen autorización de realizar viajes al exterior los titulares de las instituciones que necesiten de su presencia con el fin de elaborar, firmar y dar seguimiento a convenios, protocolos u otros documentos que impliquen beneficios a la nación. Por tanto queda suspendida la participación en congresos, seminarios, pasantías y eventos similares, ya que correspondería al estado incurrir en gastos.

En cuanto al permiso, se sustentará mediante una solicitud a la Presidencia de la República a través de la Secretaria de Asuntos Legislativos y Jurídicos, con 15 días de anticipación a la misión oficial, con excepción a viajes de extrema urgencia, sin embargo ningún funcionario podrá salir sin previa autorización. Por otra parte en el portal de transparencia se publicará el total de los gastos incurridos en los viajes de los funcionarios, los cuales serán informados trimestralmente a la Dirección General de Presupuesto. En cuanto a la gestión de estos se hará previo a la misión oficial, con 10 días de anticipación, ya que una vez el evento se haya realizado no se reconocerán los viáticos.

- **Servicios de capacitación**

Las capacitaciones para el personal que lo necesite deberán incluirse en los planes y ser atendidas por profesionales de las instituciones o solicitar apoyo interinstitucional, en los casos que por lo especial del tema no pueda ser impartido por el personal interno, se gestionará la autorización del Ministerio de Hacienda para contratar personal experto; dicho proceso se aplicará para la utilización de las instalaciones.

- **Servicios de publicidad**

Restringir gastos en publicidad institucional, solo se emitirán publicaciones de carácter informativo o educativo, que se harán en conjunto con la Secretaria de Gobernabilidad y Comunicaciones de la Presidencia de la República, apoyándose de los medios públicos de comunicación o recursos de la institución.

- **Primas y gastos de seguros de bienes y personas**

Las instituciones elaboraran un informe detallado del inventario de pólizas de seguros, especificando la compañía, el costo, cobertura y la forma de pago; durante el segundo trimestre del año, dirigido a la Dirección General de Presupuesto. Por otra parte se prohíbe la contratación de corredores de seguros, por tanto se realizará de manera directa con la aseguradora. De igual forma en las bases de licitación, se solicitará pagar la prima mediante cuotas y no como pago único.

### **c) TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL**

Para entregar las subvenciones y subsidios del estado, se realizara una evaluación previa con la respectiva documentación de respaldo con lo que se analizará la descentralización de los servicios y grado de contribución al logro de objetivos institucionales con el fin de generar ahorro presupuestario, el cual será asignado por la Unidad Primaria de Organización.

#### **d) INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS**

Dentro del rubro de inversiones de activo fijo, se deberán considerar las siguientes prohibiciones:

- Se prohíbe adquirir equipo de gestión y automotriz, en caso de ser necesario deberá ser cubierto por medio de las unidades que disponga la institución.
- Se elaborara un informe del primero y tercer trimestre del año con los movimientos de inventario de vehículos, motocicletas, bienes inmuebles y equipos informáticos, si los hubiere se deberán remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y una copia a la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.
- Cuando se genere un incremento en los proyectos de inversión por una inadecuada planificación de las obras, se buscara deducir responsabilidad patrimonial o administrativa del funcionario correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad penal a la que hubiere lugar.
- Los proyectos de inversión deberán realizar de manera eficiente y específicamente con los fondos establecidos en los respectivos convenios, en cuanto surja una reorientación de estos recursos, se deberá realizar el proceso de autorización previo del Ministerio de Hacienda.
- Las instituciones elaboraran un detalle del inventario de bienes muebles que se encuentren en estado de chatarra o en desuso, además de promover el proceso de venta o permuta con el fin de obtener fondos extraordinarios al Estado.

#### **e) DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD**

Cuando se desarrollen proyectos financiados con recursos externos o del Estado se deberán aplicar las siguientes medidas:

- La Unidad Ejecutora de Proyectos asignará a los consultores nacionales e internacionales salarios que no superen los rangos establecidos por los funcionarios que dan financiamiento con recursos del Estado.
- En tanto a las oficinas de proyectos financiados con recursos externos deberán estar dentro de las instalaciones de la institución correspondiente, con el objetivo de economizar en el pago del alquiler.
- Cuando se trate con recursos externos las adquisiciones de insumos u otro tipo de erogaciones establecidas en los proyectos, programas u otras actividades con los respectivos fondos, se ejecutarán con base a la normativa contenida en los convenios respectivos y no podrá responsabilizarse de actividades que no se encuentren estipulados en el presupuesto.
- No podrán cobrar dietas en más de una institución, los funcionarios o cualquier persona que haya sido nombrada como representante de la entidad, además estos deberán informar quien les proporcionará la prestación del seguro de vida, hospitalario, así como la respectiva dieta o remuneración por servicios profesionales extra.

- Los ahorros que se generen durante el proceso de la ejecución del presupuesto en los rubros de adquisiciones de bienes y servicios, gastos financieros y transferencias corrientes, deberán congelarse para ser utilizados específicamente en necesidades primordiales, las cuales estarán justificadas para la previa autorización del Ministerio de Hacienda.
- En el segundo trimestre del presente año fiscal, el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Presupuesto, congelará el 5% del rubro de adquisiciones de bienes y servicios destinados para gastos corrientes y financiados del fondo general. Para esto deberán indicar las unidades presupuestarias y líneas de trabajo en las cuales se está dando tal situación, presentándolo con 15 días calendario posterior a la fecha de emisión de esta política, en caso de no cumplirse se efectuará de oficio el respectivo congelamiento.
- Se podrá solicitar al Ministerio de Hacienda el descongelamiento de los fondos para atender las necesidades prioritarias no previstas.

## FIGURA 1

### RESPONSABLES DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DEL SECTOR PÚBLICO



**Fuente:** Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público.

## 1.6. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO

Para una correcta auditoría operativa debe establecerse una estructura presupuestaria adecuada, total o parcialmente por programas suficientemente explícitos y de una contabilidad por centros de costes o por centros de decisión, suficientemente detallada, porque los controles de eficacia y eficiencia no pueden, por definición ser globales sino que tendrán que ser realizados individualmente por áreas de responsabilidad. Por tanto, la auditoría de gestión tiene como objetivo verificar:

- Si se han alcanzado los objetivos propuestos.
- Si existen otras formas más económicas de obtener los resultados.
- Si la medida de las realizaciones y el sistema presupuestario utilizado dan a las distintas áreas de responsabilidad una información adecuada y periódica, a fin de que puedan conocer la eficacia, eficiencia y economía obtenida.
- Si la empresa está gestionada correctamente.

Para la elaboración del presupuesto del sector público se debe considerar en gran medida la clasificación presupuestaria del gasto, la cual se fundamenta en la normativa técnica del manual de clasificación de las transacciones financieras del sector público que describe las principales categorías del gasto. En cuanto a lo establecido en el concepto de presupuesto público considera todas las cuentas del sector, ya sea de ingresos o gastos, por lo que dichas cuentas se deben ordenar para facilitar la formulación, ejecución y contabilización, así mismo la flexibilidad en las fases del ciclo presupuestario.

Dentro de los beneficios de la clasificación de gastos públicos se debe analizar, medir y evaluar los efectos de la gestión pública por medio del presupuesto.

Requisitos de la clasificación presupuestaria del gasto:

- Proporcionar análisis de los efectos económicos y sociales de las actividades públicas, para ello las autoridades deberán tener acceso a la información necesaria que permita evaluar los efectos y la influencia en la gestión pública.
- Aportar en la elaboración de los programas del sector público para el logro de sus funciones.
- Contribuir a una amplia ejecución presupuestaria, para determinar los recursos financieros necesarios que se pretenden utilizar con el fin de cumplir las metas propuestas y las responsabilidades que debe asumir.

- Facilitar la contabilidad fiscal, mediante la realización de los registros contables identificando los ingresos y gastos, además de nombrar responsables ante la recaudación de impuestos, en la administración de los fondos y disposición del gasto.

Dado a la gran cantidad de información generada en las cuentas presupuestarias es necesario agruparlas, para facilitar el análisis del gasto, razón por la cual se realiza la siguiente clasificación:

- Por instituciones
- Por objeto de gastos
- Por renglones económicos
- Por Áreas de Gestión.

En relación a lo anterior, generalmente las instituciones consideran en gran medida el criterio de clasificación por rubro del gasto.

### **Clasificación por rubro de gasto**

Se basa esencialmente en las instituciones para que puedan identificar y clasificar durante su gestión, las compras de bienes y servicios, de equipos de oficina, bienes inmuebles, pagos de salarios entre otros gastos, logrando así tener control contable sobre los egresos de las instituciones públicas y determinar cada compra de forma detallada. (Ministerio de Hacienda, Enero-Marzo 2010, pp. 3-6)

**TABLA 1: CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO.**

<b>RUBRO DE GASTO</b>	<b>Remuneraciones:</b> Son las retribuciones al personal del Estado por los servicios prestados, de conformidad con las leyes vigentes.
	<b>Prestaciones de la seguridad social:</b> Se constituyen en los beneficios previsionales que otorgan las entidades de seguridad social a sus afiliados o beneficiarios, conforme las leyes vigentes.
	<b>Adquisición de bienes y servicios:</b> Gastos destinados al funcionamiento o la producción de los entes públicos, además los destinados a la conservación y mantenimiento de los bienes de capital, entre otros.
	<b>Gastos financieros y otros:</b> Son originados en el uso del financiamiento de terceros, tributos, gravámenes, gastos bancarios, seguros u otras obligaciones de igual naturaleza.
	<b>Transferencias corrientes:</b> Se refiere a los aportes al sector interno o externo que no involucran contraprestaciones de bienes o servicios y cuya finalidad es sufragar obligaciones corrientes de los receptores.
	<b>Inversiones en activo fijo:</b> Son gastos orientados a la adquisición de bienes físicos, construcciones, operaciones inherentes a las mismas u otras de igual naturaleza que incrementan las inversiones en recursos de propiedad pública, o dedicados a satisfacer las demandas de la sociedad.
	<b>Transferencias de capital:</b> Son aportes al sector interno que no involucran contraprestaciones de bienes o servicios, cuya finalidad es sufragar obligaciones de capital y amortización de deudas de los receptores.
	<b>Inversiones financieras:</b> Son los gastos en inversiones originados en las colocaciones de fondos y adquisiciones de derechos o valores.
	<b>Amortización de endeudamiento público:</b> Gastos que están destinados al rescate de las colocaciones de instrumentos públicos, o amortización de los empréstitos contratados.
	<b>Saldo de años anteriores:</b> Se constituyen en obligaciones devengadas y pendientes de pago existentes al término del ejercicio fiscal precedente al cual se proyecta ejecutar.
<b>Transferencias de contribuciones especiales:</b> Incluye los gastos destinados como aportes al sector público, con la finalidad de sufragar obligaciones en el proceso de producción de bienes públicos y en la prestación, en el cumplimiento de los fines institucionales.	
<b>Asignación:</b> Asignación de recursos a distribuir en conceptos específicos del presupuesto, durante la ejecución presupuestaria.	

**FUENTE:** Boletín presupuestario, publicación del MH a través de la Dirección General del Presupuesto.

## 1.7.RAMO DE ECONOMÍA

Según la estructura del Órgano Ejecutivo, se establece la dependencia jerárquica del Ministerio de Economía como una entidad para la gestión de negocios públicos, con respecto a la función especial de intervenir en la formulación y realización de la política nacional, en el Ramo de Economía.

Principales Objetivos:

- Fortalecer las capacidades productivas nacionales para acelerar el crecimiento económico, mejorar la distribución del ingreso, aumentar el ahorro, la inversión, al igual contribuir en la generación de más y mejores empleos, dando especial énfasis a la micro y pequeña empresa.
- Contribuir a la creación de un entorno económico más favorable para el desarrollo y la competitividad empresarial, asegurando un marco legal moderno, transparente, adecuado a la realidad nacional y a las nuevas tendencias de la economía internacional.
- Acelerar y profundizar la integración económica regional, como plataforma para una inserción más ventajosa de nuestros sectores productivos en la economía internacional, reconociendo que nuestra condición de economía pequeña y abierta exige de un sector externo fuerte y competitivo.
- Consolidar y ampliar el proceso de apertura comercial, como mecanismo de acceso a más y mejores mercados, para la promoción de nuestras exportaciones y la atracción de inversión extranjera directa.
- Cumplir y ejecutar todas las disposiciones legales y reglamentarias que se relacionen con el desempeño de sus funciones.
- Actuar como medios de comunicación del Órgano Ejecutivo en lo relacionado al Ramo de Economía.

Razones por las cuales dicha entidad establece su estructura organizativa enfocada al cumplimiento de estos, apoyándose en las instituciones autónomas del Ramo de Economía, las cuales se detallan a continuación:



### 1.7.1. INSTITUCIONES AUTÓNOMAS DEL RAMO DE ECONOMÍA

INSTITUCIÓN	AÑO DE CREACIÓN	GENERALIDADES
<b>CONSEJO SALVADOREÑO DE AGROINDUSTRIA AZUCARERA (CONSAA)</b>	<p>Se creó por mediante la Ley de la Producción, Industrialización y Comercialización de la Agroindustrias Azucarera de El Salvador, con el Decreto Legislativo No 490, el cual establece en el artículo 4 la creación del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera, nombrado como la máxima autoridad para la aplicación de la presente ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión: Cumplir y hacer cumplir la ley que regula la Agroindustria Azucarera</li> <li>• Visión: Ente facilitador del desarrollo de la Agroindustria Azucarera salvadoreña</li> </ul> <p>Objetivo: lograr un desarrollo sostenible de la agroindustria azucarera, promoviendo la optimización de la productividad, competitividad agrícola, industrial y comercial en el ámbito nacional e internacional, logrando que sus resultados coadyuven al desarrollo económico y social del país.</p>
<b>CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA</b>	<p>Creado mediante Decreto Legislativo N° 828, el 26 de enero de 2000, el cual entró en vigencia a partir del 1 de abril del mismo año. Así mismo se emitió el Decreto N° 828, quedando derogado por la Asamblea Legislativa el artículo 290 del Código de Comercio, el cual dejó como resultado la inexistencia legal del organismo que controlaba de manera general el ejercicio de la profesión contable y auditoría.</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Dar cumplimiento a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública, estableciendo lineamientos éticos y técnicos que regularán a la contabilidad, auditoría y a los contadores públicos de acuerdo con las disposiciones emanadas de la ley, su reglamento y demás regulaciones aplicables.</p>

<p><b>CONSEJO NACIONAL DE CALIDAD (CNC)</b></p>	<p>A consecuencia de la demanda al cumplimiento del artículo 101 de la Constitución de la República el cual establece la responsabilidad del estado en promover el desarrollo económico y social a través del incremento de la productividad y racionalización en el uso de los recursos, surge el 21 de julio de 2011 la Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad.</p> <p>El cual debe promover a los sectores en cuanto a la producción y defensa de intereses de los consumidores, con respecto a los bienes y servicios que se obtienen ya sean elaborados dentro o fuera del país, ante el cumplimiento de los estándares de calidad. Para asumir esta responsabilidad se crea el Consejo Nacional de Calidad, el cual es el encargado de formular y dirigir la Política Nacional para la Calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión: Garantizar el despliegue de la política nacional de calidad y el desarrollo de la cultura de la calidad en las actividades de producción de bienes, prestación de servicios y la promoción de la innovación, así como el logro del objetivo de sus organismos técnicos, para asegurar la defensa de los derechos legítimos de la población, incluyendo la salud, la seguridad y la preservación del medio ambiente.</li> <li>• Visión: Ser reconocidos como los referentes y líderes en el desarrollo de la cultura de calidad en El Salvador, tanto a nivel local como internacional.</li> </ul>
<p><b>COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (CONAMYPE)</b></p>	<p>Es una institución gubernamental que tiene como finalidad el desarrollo de la micro y pequeña empresa, segmento generador de empleos e ingresos que contribuye al progreso económico y social del país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión: ser una institución gestora, dinámica, innovadora, orientadora, que genera conocimiento, propone políticas encaminadas a fortalecer y desarrollar a la mediana y pequeña empresa.</li> </ul>

	<p>Dentro de su transformación institucional ha construido junto a diferentes sectores una visión y misión orientada al objetivo institucional. Por lo que pretende generar rentabilidad, innovación y competitividad; que aprovecha las nuevas tecnologías y tiene claridad de sus mercados; ser organizada con representación a nivel local, nacional y regional; ser participativa e incidir en la política de manera propositiva y con liderazgo, estar integrada a la economía nacional, regional e internacional con respecto a cadenas de valor y productivas, así como la comercialización avanzada de productos y servicios diferenciados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión: fortalecer y desarrollar a la micro y pequeña empresa para lograr un desarrollo económico justo, democrático, sostenible, con enfoque de género a nivel territorial, con el fin de crear sinergias que potencien la competitividad y contribuir activamente al crecimiento del país a través de la generación de empleo e ingresos.</li> </ul>
<p><b>CONSEJO NACIONAL DE ENERGÍA (CNE)</b></p>	<p>Surge como una medida ante la diversidad de los factores incidentes en la reducción del crecimiento de la economía, el aumento de los precios de productos de consumo y de servicios básicos, razón que encaminó a la racionalización de la energía, y nace en agosto de 2007 la Ley de Creación del Consejo Nacional de Energía (CNE) como ente regulador de Política Energética y como coordinadora de los distintos sectores energéticos, iniciando sus funciones en agosto de 2009.</p>	<p>Objetivos estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diseñar e impulsar una Política Nacional de Energía orientada a diversificar la matriz energética del país, con énfasis en las energías renovables;</li> <li>• Fortalecer el rol del Estado, promoviendo un marco regulatorio e institucional, que permitan la adecuada implementación de la misma y sus estrategias;</li> <li>• Impulsar una nueva cultura en la ciudadanía, el Estado y las empresas, de manera que asuman el uso racional y eficiente de la energía;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar y consolidar la institucionalidad del Consejo Nacional de Energía como ente rector de la política energética nacional.</li> </ul>
<b>DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR</b>	<p>Institución creada mediante la Ley de Protección al Consumidor que por Decreto Legislativo No. 776, establece la Defensoría del Consumidor, la cual será encargada de promover y desarrollar la protección de los consumidores, disponiendo su organización, competencia y sus relaciones con los órganos e instituciones del Estado y los particulares, cuando requiera coordinar su actuación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión: proteger efectivamente los derechos de los consumidores y consumidoras, facilitando la solución de conflictos en materia de consumo, acercando los servicios, profundizando la vigilancia de los proveedores, promoviendo la educación, la participación ciudadana y coordinando la acción conjunta con otras instituciones del Estado, para contribuir a un mejor funcionamiento del mercado y ejercicio de ciudadanía.</li> <li>• Visión: es ser una institución confiable, accesible, respetada nacionalmente y reconocida internacionalmente como la entidad que protege de manera efectiva los derechos de los consumidores y consumidoras, que procura el equilibrio y la seguridad jurídica en las relaciones de consumo.</li> </ul>
<b>SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA</b>	<p>A inicios del gobierno del ex presidente Elías Antonio Saca implementó un plan de trabajo denominado “Normativa y Supervisión de los Mercados” lo que incentivó la aprobación de la Ley de Competencias, por ende la creación del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión: ser una institución autónoma que promueve la competencia para incrementar la eficiencia, economía y el bienestar del consumidor.</li> </ul>

	<p>ente regulador de dicha ley, siendo esta institución aprobada hasta el 2005.</p> <p>Dicha institución empezó sus operaciones el 1 de enero de 2006 pasando por un proceso de formación, selección y aprendizaje durante los primeros meses, para proceder a la etapa de divulgación de la Ley de Competencia a diferentes sectores. Así mismo se fue fortaleciendo su marco legal mediante la aprobación del Reglamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión: ser reconocida como la institución rectora de la competencia en El Salvador.</li> </ul>
<p><b>COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA (CEL)</b></p>	<p>El presidente general Salvador Castaneda Castro emitió el decreto ejecutivo donde estableció la creación de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Rio Lempa (CEL), el cual fue publicado en el diario oficial el 8 de octubre de 1945.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión: ser líder en la generación de energía eléctrica a través del aprovechamiento eficiente y oportuno de los recursos renovables en forma sustentable.</li> <li>• Misión: contribuir al bienestar de los salvadoreños, a través del aprovechamiento eficiente de los recursos renovables del país en forma sustentable.</li> </ul>
<p><b>SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES (SIGET)</b></p>	<p>A mediados del año 1990 el Estado era el ente que principalmente prestaba servicios de telefonía, pero eso fue el paso para el proceso de privatización de las telecomunicaciones. En 1996 nace según Decreto Legislativo No. 807, aprobado por la asamblea legislativa la Ley de Creación de la Superintendencia General de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión: “somos la institución que ejerce una regulación eficaz para fomentar el acceso y garantizar la prestación eficiente de los servicios público de electricidad y telecomunicaciones a la población, con respeto por el medio ambiente”</li> </ul>

	<p>Electricidad y Telecomunicaciones, SIGET, así como la primera Ley de Telecomunicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión: “Nos proyectamos como una institución con un desempeño de calidad, excelencia e innovación para hacer realidad los derechos de la población salvadoreña en lo que respecta a los servicios de electricidad y telecomunicaciones”.</li> </ul>
<p><b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS (CNR)</b></p>	<p>Creado por Decreto Ejecutivo No. 62, con fecha 5 de diciembre, publicado en el Diario Oficial No. 227, Tomo No. 325 del 7 de diciembre de dicho año, con el cual el objetivo principal era organizar y administrar el Sistema Registral y Catastral del país.</p> <p>Pero mediante Decreto Legislativo No. 462 de 1995, se completó el decreto anterior, transformándose por Ministerio de ley todas las atribuciones y facultades conferidas a la Dirección General de Registros, Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Registro Social de Inmuebles, Instituto Geográfico Nacional y el Registro de Comercio. Esto permitió consolidar las funciones registrales en una sola institución. Pero en el año de 1999 sufrió cambios administrativos que la determinaba como una institución descentralizada del Ministerio de Economía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión: Garantizar los principios de publicidad, legalidad y seguridad jurídica de los registros de propiedad raíz e hipotecas, de comercio, propiedad intelectual, garantías mobiliarias, cartográficas y catastrales, mediante una gestión moderna, transparente, autosostenible, con calidad, comprometidas con el desarrollo económico y social del país.</li> <li>• Visión: Ser líder en la prestación de servicios públicos.</li> </ul>

<p><b>CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR (CIFCO)</b></p>	<p>Surge en enero de 1965 por medio del Decreto Legislativo No.194 aprobado por el presidente de la asamblea legislativa Dr. Francisco José Guerrero; creando al Comité Ejecutivo de la Feria Internacional de El Salvador, conocida como Feria Internacional de El Salvador.</p> <p>Desde la fecha se han realizado diversidad de ferias internacionales, ediciones de CONSUMA, exposiciones especializadas entre otras actividades feriales de igual magnitud. A partir del año 2000 se decidió cambiar el giro dada la necesidad de demanda de las instalaciones, como reuniones, conferencias, en consecuencia el 15 de febrero de 2007, se sancionó la creación de la Ley del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, sustituyendo al Comité Ejecutivo de la Feria Internacional de El Salvador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión: ser un centro internacional de reuniones que facilita y comercializa espacios multifuncionales, versátiles, adaptables y especializados para la organización y desarrollo de eventos, con el equipamiento, servicios complementarios y tecnología idónea.</li> <li>• Visión: está en ser el punto de reuniones referente de Centroamérica, ofreciendo servicios integrales, contribuyendo al desarrollo económico, social y turístico del país. Por lo que su objetivo está plasmado en planificar, organizar, ejecutar y promover ferias, exposiciones, convenciones, congresos y otros eventos apoyando el intercambio comercial, industrial, tecnológico, turístico o y cultural a nivel nacional e internacional.</li> </ul>
<p><b>FONDO DE INVERSIÓN NACIONAL EN ELECTRICIDAD Y TELEFONÍA (FINET)</b></p>	<p>El presente fondo denominado también como FINET, emitida la ley según Decreto número 354 con fecha del 9 de julio de 1998, tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, que será administrado por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador conocido como FISDL,</p>	<p>Su objetivo está plasmado en facilitar el acceso en los sectores rurales y los de menores ingresos de la población, a los servicios de electricidad y telefonía.</p> <p>En los casos en que la presente ley y su reglamento no dispongan de un procedimiento específico, se deberán aplicar</p>

	relacionándose con el Estado a través del Ministerio de Economía.	las normas y procedimientos utilizados por el FISDL. Además en cuanto a los recursos del fondo que no sean suficientes para financiar su administración, se faculta a esta institución para que con recursos propios apoye las actividades del FINET. Con respecto a los gastos de administración del fondo no podrán exceder del 1% de los recursos destinados a inversión y subsidios.
<b>CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES (CORSAIN)</b>	Es una Institución Autónoma de Fomento de Inversiones, de duración indefinida, con personería jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en lo económico y administrativo. Creada a través del Decreto Legislativo Numero 930, del 22 de diciembre de 1981, que entró en vigencia el 1 de enero de 1982; el cual fue publicado en el Diario Oficial, Tomo 273 Número 235, del 22 de diciembre de 1981.	El objetivo que pretende alcanzar es ser el instrumento del Estado para promover y desarrollar sociedades y empresas dedicadas a la realización de actividades especialmente manufactureras, agroindustriales, extractivas mineras, de pesca e industrialización de productos del mar, promoción de turismo.
<b>INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO</b>	Nace de la necesidad de controlar las cooperativas debido al crecimiento y a la manera confusa de operar. Razón por la cual se creó el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo conocido como INSAFOCOOP, mediante Decreto Legislativo No 560 emitido el 25 de noviembre de 1969, estableciéndose como una institución de derecho público con autonomía económica y administrativa, pero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión: ser la institución rectora del sector cooperativo salvadoreño, comprometida en la formación de cooperativas que brinden servicios innovadores y de calidad.</li> </ul>



	debido a falta de fondos para su funcionamiento empezó a operar hasta la asignación del primer presupuesto el 1 de julio de 1971, quedando así como el ente rector del cooperativismo en El Salvador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Misión: “somos el organismo autónomo especializado que fomenta, organiza, supervisa y norma el funcionamiento de las asociaciones cooperativas, contribuyendo de esa manera al desarrollo sostenible del sector cooperativo.”</li> </ul>
--	---	---

### 1.8.MARCO TÉCNICO

NORMATIVA TÉCNICA	ARTÍCULO APLICABLE	DESCRIPCION
<b>NORMAS DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL</b>	Título IV Normas específicas Capítulo I Auditoría operacional o de gestión	Desarrollo de las fases de autoría de gestión, así mismo proporciona los procesos para las auditorías enfocadas al medio ambiente y para las tecnologías de información y comunicación.
<b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL CONSEJO SALVADOREÑO DE LA AGROINDUSTRIA AZUCARERA</b>	Artículo 15- Unidad de auditoría interna	Dispondrá de independencia, apoyo de la máxima autoridad y de los recursos necesarios para cumplir con sus funciones de manera oportuna y profesional; no ejercerá funciones en los procesos de administración, finanzas, control previo, aprobación, contabilización, ni toma de decisiones.
	Artículo 17- Planificación participativa	La valorización de los riesgos deberá estar sustentada en un sistema de planificación participativo y divulgación de los planes.
	Artículo 18- Identificación y evaluación de riesgos	Los riesgos identificados en el plan estratégico institucional se evaluarán en cuanto a la posibilidad de ocurrencia e impacto de estos.

	Artículo 19- Gestión de riesgos	El directorio, dirección ejecutiva y demás jefaturas deberán evaluar los riesgos procedentes de las situaciones internas o externas que afecten el cumplimiento de los objetivos.
	Artículo 89- Auditoría interna	El directorio y dirección ejecutiva, deberán asegurar y fortalecer la unidad de auditoría interna ya que esta es la encargada de agregar valor y mejorar las operaciones de la institución.
	Artículo 106- Unidad de auditoría interna	Será responsabilidad de la unidad de auditoría interna la verificación y evaluación del funcionamiento integrado del resto de componentes del sistema de control interno.
	Artículo 107- Evaluaciones separadas	La Corte de Cuentas de la República, firmas privadas de auditoría, unidad de auditoría interna y demás instituciones de control y fiscalización evaluarán periódicamente la efectividad del sistema de control interno institucional. La obligación de la unidad de auditoría interna es establecer un plan anual de trabajo en el que establecerá las evaluaciones respectivas de las áreas operativas, administrativas y financieras.
<b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL CONSEJO NACIONAL DE ENERGÍA</b>	Artículo 35- Unidad de auditoría interna	Esta unidad dependerá jerárquicamente de la junta directiva, gozará de una plena independencia en el ejercicio de sus funciones.
	Artículo 36- Independencia de la auditoría interna	La unidad no ejercerá funciones en los procesos de administración, finanzas ni en la toma de decisiones de la Institución; además, formulará y ejecutará con total independencia funcional el plan anual de auditoría que posteriormente será enviado a

		la Corte de Cuentas de la República, así como también, copia de los informes de las auditorías que realice.
	Artículo 37- Definición de objetivos institucionales	La junta directiva, deberá definir y difundir los objetivos y metas institucionales, considerando la misión y visión, de acuerdo a las funciones y competencias de la Institución y revisar periódicamente su cumplimiento, las que estarán contempladas en el plan estratégico y plan anual de trabajo.
	Artículo 38- Planificación participativa	La junta directiva, realizará la planificación de manera participativa, con todas las unidades que conforman el consejo nacional de energía, acorde con lo establecido en la ley de creación, con el propósito de lograr un compromiso para el cumplimiento de los mismos.
	Artículo 39- Identificación de riesgos	La junta directiva por medio del secretario ejecutivo, identificarán los factores de riesgos relevantes, internos y externos, por medio de una estimación de su probabilidad de ocurrencia, priorizando aquellos asociados al logro de los objetivos institucionales.
	Artículo 40-Análisis de riesgos identificados	La junta directiva, secretario ejecutivo, directores, gerentes y demás personal, analizarán los factores de riesgos en cuanto a su impacto o significado y la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia. Los riesgos que se estimen como de alta probabilidad de ocurrencia y alto impacto, ameritarán la atención prioritaria.

	Artículo 41- Gestión de riesgos	La junta directiva, secretario ejecutivo, directores, gerentes, jefaturas y en general todo el personal, analizarán los factores de riesgos que hayan sido identificados en cuanto a su impacto o significado y a la probabilidad de ocurrencia. La junta directiva, tomará las acciones pertinentes para minimizar el nivel de riesgos.
	Artículo 78- Evaluaciones separadas	La unidad de auditoría interna, corte de cuentas de la República, firmas privadas de auditoría y demás instituciones de control y fiscalización, evaluarán periódicamente la efectividad del sistema de control interno institucional.
<b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELECTRICA DEL RÍO LEMPA</b>	Artículo 21, 22 y 23 Unidad de auditoría interna	<p>La unidad se regirá por lo establecido en las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y demás legislación aplicables.</p> <p>El Presidente de CEL autorizará políticas y procedimientos que permitan el cumplimiento del plan de la unidad de auditoría interna con base a la Ley de Corte de Cuentas, Reglamentos y métodos utilizados en auditoría.</p> <p>Estará ubicada bajo la dependencia directa del presidente de CEL, no ejercerá funciones en los procesos de administración, finanzas ni en la toma de decisiones de CEL, formulará y ejecutará con total independencia funcional el plan anual de auditoría.</p>

	Artículo - 26 Identificación, análisis y gestión de riesgos	CEL deberá contar con un sistema de gestión de riesgos el cual incluirá las siguientes etapas: identificación de los factores de riesgos relevantes, análisis y evaluación de su ocurrencia e impacto, e implantación de las acciones para minimizar el nivel de riesgo.
	Artículo -132 Evaluaciones separadas	CEL deberá realizar evaluaciones separadas a través de la unidad de auditoría interna, las firmas privadas de auditoría, la Corte de Cuentas de la República, y demás instituciones de control y fiscalización, las cuales evaluarán periódicamente la efectividad del sistema de control interno.
<b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA CORPORACION SALVADOREÑA DE INVERSIONES</b>	Artículo 14- Unidad de auditoría interna	Esta dependerá directamente del consejo directivo y estará sujeta a instrucciones emanadas de la asamblea de gobernadores. Mantendrá la independencia funcional y no ejercerá procesos administrativos, control previo, finanzas ni en la toma de decisiones. Además remitirá su plan anual de trabajo y copias de los informes de auditoría que realice a la corte de cuentas.
	Artículo 17- Identificación de riesgos	Las jefaturas deberán identificar los riesgos relevantes internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, luego documentarlos con la herramienta del FODA y la matriz de riesgos.
	Artículo 18- Análisis de riesgos identificados	Una vez planteados los riesgos se analizarán clasificándolos de acuerdo a su alto o bajo impacto y alta o baja probabilidad de ocurrencia.

	Artículo 99- Evaluaciones separadas	Cada institución involucrada en la evaluación del control y fiscalización periódica la realizará de manera independiente una de la otra.
	Artículo 100- Comunicación de los resultados del monitoreo	La unidad de auditoría interna emitirá informes y copias entregadas a las jefaturas y responsables de la auditoría.
<b>NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTRO</b>	Artículo 14- Unidad de auditoría interna	Fortalecimiento para el cumplimiento de sus fines y garantizar su independencia. El control interno posterior se llevará a cabo mediante la auditoría interna, actividad profesional sujeta a normas de auditoría gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y otras normas de aceptación general, que mida la efectividad de los demás controles internos. El ejercicio de la auditoría interna deberá estar enmarcado dentro de los términos legales, éticos y de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República y por las normas de auditoría que fueren aplicables.

## 1.9. MARCO LEGAL

NORMATIVA LEGAL	ARTICULO APLICABLE	DESCRIPCION
<p><b>POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</b></p>	<p>Artículo 16 Responsables.</p>	<p>Las unidades de auditoría de cada institución, serán las responsables de incluir dentro de sus planes operativos, la ejecución de acciones orientadas a vigilar al cumplimiento de las medidas para el ahorro establecidas dentro de la política de ahorro y austeridad.</p>
<p><b>LEY DE LA CORTE DE CUENTAS</b></p>	<p>Artículo 3 Jurisdicción de la Corte</p>	<p>Será la corte la entidad encargada de fiscalizar y controlar a las entidades y empleados del sector público, así como de fiscalizar los recursos públicos invertidos en actividades desarrolladas dentro de un ejercicio o periodo.</p>
	<p>Artículo 5 Atribuciones y Funciones</p>	<p>Determina funciones y atribuciones de la corte, dentro de las cuales está facultada para realizar auditorías externas a las instituciones públicas que administren fondos del Estado, así como evaluar auditorías realizadas por otras entidades del Estado, determinando políticas y normas técnicas para el control de calidad.</p>
	<p>Artículo 24 Normas técnicas y políticas.</p>	<p>La corte emitirá normas técnicas de control interno, las cuales serán la base para que las entidades del sector público controlen los programas, organicen y administren las operaciones que tienen a su cargo</p>

	<p>Artículo 30 Contenido.</p>	<p>La auditoría gubernamental examinará y evaluará a las entidades y organismos del sector público, con respecto a la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo.</p>
	<p>Artículo 34 Organización.</p>	<p>La unidad de auditoría interna, efectuará auditoría a las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y sus dependencias.</p>
	<p>Artículo 36 Coordinación de Labores.</p>	<p>Las unidades de auditoría interna presentaran a la corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal, e informaran por escrito cualquier modificación que se le hiciere.</p>
<p><b>CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA</b></p>	<p>Artículo 195</p>	<p>Establece que será la Corte de Cuentas la responsable de fiscalizar la Hacienda Pública, así como de ejecutar el presupuesto, otorgando una serie de atribuciones que solo le competarán a esta institución.</p>
<p><b>POLÍTICAS INTERNAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b></p>	<p>Artículo 2 Aspectos administrativos del examen</p>	<p>La dirección de auditoría, emitirá la orden de trabajo, indicando el tipo de auditoría a realizar. El trabajo comprenderá desde la planificación hasta la lectura del borrador del informe.</p>



	Artículo 3 Aspectos administrativos del examen	La auditoría gubernamental deberá realizarse con base a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
	Capítulo II Artículo 4, literal a Planificación de la auditoría	En la planificación de la auditoría se debe considerar el seguimiento a verificar si se cumplieron o no las recomendaciones de las últimas auditorías realizadas.
	Capítulo III Artículo 5. Ejecución del Examen.	Al detectar presuntas deficiencias, los auditores verificarán las mismas, mediante los procedimientos de auditoría pertinente, señalando la normativa incumplida, y comunicar las deficiencias a las personas relacionadas.

## **CAPITULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO**

### **2.1.TIPO DE ESTUDIO**

Se realizó un estudio descriptivo el cual detalla los elementos relacionados con la problemática, razón por lo cual se explicaron los programas a ejecutar en la auditoría que deben utilizar las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones autónomas del ramo de economía, que les proporcionó evaluar y verificar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad emitida por el Gobierno de la República; además se realizó un análisis que permitió confrontar la hipótesis planteada, mediante la evaluación y recolección de datos, el tipo de estudio se llevó a cabo por medio del método hipotético deductivo.

### **2.2.UNIDAD DE ANÁLISIS**

Los auditores internos de las unidades de auditoría de las instituciones autónomas del ramo de economía, fueron consideradas como unidades de análisis para el desarrollo del estudio y evaluación de la investigación.

### **2.3.UNIVERSO Y MUESTRA**

#### **2.3.1. UNIVERSO**

El universo de la investigación está compuesto por las instituciones autónomas que conforman el ramo de Economía, estas fueron definidas gracias al aporte del Ministerio de Economía a través de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Participación Ciudadana que proporcionaron el listado de las mismas, ya que forman parte de las instituciones del sector público obligadas a dar cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad, la evaluación a tal cumplimiento se hará a través de las Unidades de Auditoría Interna del ramo antes mencionado.

#### **2.3.2. MUESTRA**

Tomando en cuenta que el tamaño del universo no excede a más de 30 elementos, no se utilizó una fórmula estadística para determinar la muestra, por lo tanto para realización de la investigación se consideró el 100% de la población.

## **2.4. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

### **2.4.1. INSTRUMENTOS**

Se utilizó como herramienta la aplicación de una encuesta, por lo que se desarrolló un cuestionario dirigido a los auditores quienes son los responsables de evaluar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

### **2.4.2. TÉCNICAS**

Se desarrolló una encuesta cuyas preguntas fueron elaboradas de forma cerrada y de selección múltiple, a las instituciones autónomas del Ramo de Economía específicamente a los auditores internos, los resultados obtenidos se tabularon donde las preguntas indicaron la situación y se formularon las respectivas conclusiones.

## **2.5. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La información utilizada en la investigación fue adquirida mediante diversas fuentes relacionadas a la temática en estudio, esta fue empleada como marco de referencia para sustentar el tema de análisis.

### **2.5.1. BIBLIOGRÁFICA**

Para elaborar la propuesta del diseño de los programas de auditoría que evalúen el cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad, se dispone de información suficiente relacionada con dicha propuesta la cual servirá como apoyo para el desarrollo de los mismos, basados directamente en el documento de la política antes mencionada, la cual contiene las medidas para el gasto aplicadas a cada rubro presupuestario detallado en la misma; además de tener el acceso a la información proporcionada por parte de las instituciones implicadas con dicha investigación.

### **2.5.2. CAMPO**

Para fortalecer la investigación que se llevara a cabo, se incluirán entrevistas con los auditores internos, de las unidades de auditoría de las instituciones autónomas del Ramo de Economía, los cuales son los entes directamente relacionados para evaluar el cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad del sector público, con el objetivo de obtener un conocimiento sobre los procedimientos que estas instituciones realizan para evaluar dicho cumplimiento, así como obtener una perspectiva actual del problema, se considera asimismo la facilidad que se tiene mediante la Ley de Acceso a la Información Pública, la cual establece en el artículo dos “Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna”, en lo que a la investigación concierne a las instituciones autónomas del Ramo de Economía, todo esto con el objetivo de conocer la situación actual de cada una de ellas en cuanto al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

## **2.6.PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Los resultados obtenidos a través de los instrumentos de investigación utilizados, se procesaron tomando en cuenta el software aplicativo de Microsoft Excel, en el programa se ingresaron los datos derivados de la tabulación, elaborando posteriormente las gráficas para realizar el análisis respectivo.

## **2.7.DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Verificación de la Política de Ahorro y Austeridad**

De acuerdo a los resultados obtenidos el 100% de los auditores de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones autónomas del ramo de economía realizan auditorías orientadas al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad, desde el año 2006 que se emitió por primera vez la política, y hasta el 2012 se refleja un porcentaje significativo en la ejecución de la auditoría de esta, debido a que a partir de ese año se les obliga a realizarla; ya en el año 2013 se había actualizado por lo cual el 50% de los encuestados realizaban la auditoría dentro de las instituciones.

Para el 2014 todas las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones se encontraban realizando la evaluación, debido que, a partir de ese año la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia sería la encargada de monitorear y velar para que se ejecute conforme a las disposiciones establecidas, emitiéndose un informe de cumplimiento al final de cada evaluación.

Dado lo anterior se puede afirmar que en la mayoría de las instituciones en años anteriores no han realizado auditoría, debido a que los datos proporcionados no dan certeza de la ejecución, ya que no se incluían dentro de su programación anual, por lo tanto no disponían de recursos para la realización del trabajo.

PREGUNTA	CRITERIO	ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
P1	Cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad	SI	14	100%
		NO	0	0%
P3	Años de evaluación de la Política de Ahorro y Austeridad	2006	2/14	14%
		2007	2/14	14%
		2008	2/14	14%
		2009	3/14	21%
		2010	4/14	29%
		2011	4/14	29%
		2012	5/14	36%
		2013	7/14	50%
		2014	14/14	100%

### Deficiencias en las medidas establecidas en los programas

Durante los primeros años una pequeña parte de la población en estudio realizaba auditoría a la política por lo que les fue necesario el diseño de un programa de apoyo para efectuar el cumplimiento. Basado en lo anterior se afirma que un 36% elaboraban los programas para la ejecución de la auditoría.

La Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia mediante su Unidad de Auditoría Interna proporcionó un programa estándar separado por rubro presupuestario del gasto, con el objetivo de brindar a los auditores una ayuda para ejecutar el encargo, actualmente es utilizado por todas instituciones objeto de estudio, sin embargo se confirma que ellos retoman el programa y lo adaptan a la necesidad de la institución.

Además en algunas instituciones utilizan otras maneras de evaluar la política, la cual consiste en extraer del programa de la Política de Ahorro y Austeridad procedimientos específicos e incluirlos en otros programas que evalúan a la entidad de manera general.

Las instituciones que efectuaron auditoría y diseñaron programas desde los primeros años en un 36% realizaron las correspondientes actualizaciones al mismo, debido a que emitida la Ley Presupuestaria se crea la Política de Ahorro y Austeridad esta debe acoplarse a los requerimientos y disposiciones de dicha ley.

Se establece que las Unidades de Auditoría Interna en un 86% poseen programas de seguimiento como aporte al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad, aunque estas unidades apliquen el programa proporcionado por la secretaria, formulan un programa de seguimiento el cual está diseñado a criterio o juicio profesional de cada auditor lo cual podría dejar fuera aspectos importantes a verificar.

PREGUNTA	CRITERIO	ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
P4	Diseño de programas de auditoría	SI	5	36%
		NO	9	64%
P5	Utilización del programa proporcionado por la SPCTA	SI	13	93%
		NO	1	7%
P6	Actualización de los programas de auditoría	SI	5	36%
		NO	9	64%
P7	Utilización de programas de seguimiento	SI	5	36%
		NO	9	64%

#### **Normas y rubros considerados en el programa de auditoría**

Las unidades de auditoría de las instituciones toman en consideración las siguientes normativas para hacer una verificación al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad, tomando en cuenta que al evaluar cada rubro se debe aplicar la normativa que le corresponda, en cuanto al rubro de adquisiciones de bienes y servicios, el 93% toma de referencia la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Pública, con respecto al rubro de remuneraciones se toman en consideración la Ley del Servicio Civil, de igual manera en la evaluación de los demás rubros contenidos en la política se toma de referencia la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Ley de Presupuesto, la Política Energética Nacional y la Norma de Control Interno Institucional.

Las instituciones en su totalidad al momento de la evaluación realizan examen a todos los rubros aplicables a cada institución dentro de los cuales se verifican aspectos importantes como la suspensión de incremento salarial, contratación de personal, contratación de servicios técnicos y profesionales, la canalización del gasto de atención al personal, el uso racional de los servicios básicos, viáticos por viajes a funcionarios y la reorientación de los gastos.

<b>PREGUNTA</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA ABSOLUTA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA</b>
P8	Normativas consideradas en los programas	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	13/14	93%
		Ley del Servicio Civil	1/14	7%
		Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado	7/14	50%
		Ley de Presupuesto	10/14	71%
		Política Energética Nacional	14/14	100%
		Norma de Control Interno Institucional	12/14	86%
P9	Rubros considerados en los programas	Suspensión de incrementos salariales	12/14	86%
		Contrataciones de personal	12/14	86%
		Contrataciones de servicios técnicos y profesionales	12/14	86%
		Canalización del gasto de atención al personal	11/14	79%
		Uso racional de los servicios básicos	14/14	100%
		Viáticos por viajes a funcionarios	12/14	86%
		Reorientación de los gastos por publicidad	10/14	71%

### Implementación de auditoría al programa anual de auditoría

El 100% de las unidades de auditoría incluyen en su plan anual de auditoría la evaluación de la Política de Ahorro y Austeridad, esto con el fin de destinar tiempo y recursos para realizar la auditoría, con la reforma a la política en el 2014 las unidades se obligan mediante esta normativa a realizar la evaluación es por ello que se ejecuta dicho encargo y es en este mismo año se ve aumentada la realización de éste. En el programa anual de trabajo se incluyen todas las actividades que realizará la unidad de auditoría durante un año es por ello que debe incluirse la evaluación a la Política de Ahorro y Austeridad.

PREGUNTA	CRITERIO	ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
P10	Inclusión de la Política de Ahorro y Austeridad en el Plan Anual de Trabajo	SI	12	86%
		NO	2	14%

### Presentación de informes a instituciones encargadas

La Política de Ahorro y Austeridad establece que la unidad de auditoría de cada institución deberá de cumplir con el requerimiento de presentar un informe, en el cual se detallaran las recomendaciones oportunas en los casos donde no se esté dando el correcto cumplimiento a la presente política, tal disposición es ejecutada en un 86% por las unidades de análisis, sin embargo tal exigencia no es del todo cumplida puesto que la misma establece particularmente que dicho informe será remitido a la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la presidencia y al Ministerio de Hacienda; sin embargo la mayor parte de los encuestados no envía dicho informe a esta última institución, de tal manera que la disposición que establece la política no está siendo respetada por las unidades de análisis.

Por otro lado las Unidades Financieras Institucionales deben presentar un informe, en el cual detallaran los ahorros obtenidos al aplicar las medidas del gasto establecidas en la política, en el mismo se incluirá una descripción de las acciones que se han implementado para tal cumplimiento y será la Dirección General de Presupuesto la encargada de proporcionar un esquema de tal informe que una vez completo deberá ser enviado a esta misma, así como también a la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia, los resultados plasmados en estos informes son tomados en consideración por el 86% de las unidades de auditoría de las instituciones del Ramo de Economía al momento de realizar la evaluación al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad por lo tanto dicho procedimiento se realiza de manera



inadecuada ya que las unidades de auditoría no deben de tomar en consideración dicho informe sino debe realizar la revisión al mismo para determinar que cumple con las disposiciones.

<b>PREGUNTA</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA ABSOLUTA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA</b>
P11	Presentación de informe ejecutivo sobre el incumplimiento	SI	12	86%
		NO	2	14%
P12	Utilización de los resultados de la UFI	SI	12	86%
		NO	2	14%

### **Utilización de los programas**

El 93% de los encuestados están interesados en programas que ayuden a verificar los lineamientos de la Política de Ahorro y Austeridad, los cuales consisten en dividirlos por la clasificación presupuestaria del gasto, el objetivo de dicho aporte es lograr que se evalúe la política la cual se realizara de la manera más completa y razonable, además si la mayor parte está de acuerdo en la utilización de los programas esto quiere decir que las herramientas utilizadas no cumplen con todas las expectativas al momento de realizar la auditoría a la Política de Ahorro y Austeridad.

<b>PREGUNTA</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA ABSOLUTA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA</b>
P15	Interesados en utilizar un instrumento de apoyo a la política	SI	13	93%
		NO	1	7%

## **CAPITULO III: PROGRAMAS POR CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO**

### **3.1.OBJETIVOS**

#### **Objetivo General**

Elaborar programas de auditoría que contribuyan a la evaluación de las disposiciones establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad en las instituciones autónomas del Ramo de Economía los cuales servirán de base para la ejecución de la auditoría por rubro de clasificación presupuestaria del gasto.

#### **Objetivos Específicos**

- Diseñar programas de auditoría clasificados por rubros del gasto establecidos en la Política de Ahorro y Austeridad que proporcione procedimientos específicos para la evaluación de las medidas de estipuladas en la política.
- Facilitar a las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones autónomas del Ramo de Economía programas que le permitan evaluar la política de ahorro y austeridad.

### **3.2.IMPORTANCIA**

La propuesta de los programas de auditoría de la política de ahorro y austeridad está orientada a evaluar por rubro presupuestario del gasto garantizando que dicha evaluación se realice de acuerdo a las disposiciones establecidas en la política. Los programas de auditoría diseñados por rubro de clasificación presupuestaria del gasto son de importancia ya que se evalúa de forma específica cada componente de los rubros los cuales son considerados en gran medida para la generación de ahorro, en los cuales se debe ejecutar los criterios de austeridad y racionalidad.

### **3.3.BENEFICIOS**

Al realizar los programas según lo propuesto se facilitará la auditoría con respecto a la evaluación de los diversos gastos como papelería, atenciones al personal, combustibles, uniformes, entre otros, al igual se organizarán según el área a revisar, con esto se ayudará al auditor en ejecutarla de manera ágil y efectiva, evitando el desplazamiento en áreas innecesarias.

### **3.4.ALCANCE DE LOS PROGRAMAS**

El diseño de los programas incluye procedimientos basados de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normativa técnica de la Política de Ahorro y Austeridad. Los programas se encuentran presentados por los rubros contenidos en la política los cuales son aspectos aplicables a las áreas de gastos dentro de las instituciones, que son las remuneraciones, las adquisiciones de bienes y servicios, transferencias de corrientes y de capital e inversiones de activos fijos.

### **3.5.BASE TÉCNICA**

De acuerdo a lo establecido en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014 en su artículo 16 establece como responsable a las Unidades de Auditoría Interna de cada institución de evaluar dicha política, las cuales deben establecer dentro de sus planes operativos la ejecución de acciones orientadas a vigilar el cumplimiento de las medidas proporcionadas, así como de formular las recomendaciones oportunas en aquellos casos donde no se esté dando la correcta observancia; por lo cual dicha auditoría debe realizarse con todas las especificaciones como las que generalmente se aplican en otras evaluaciones ejecutadas por las Unidades de Auditoría Interna.

### 3.6. CUESTIONARIO DE REMUNERACIONES

El presente cuestionario será desarrollado con ayuda del personal de Recursos Humanos de las instituciones autónomas del Ramo de Economía.



## UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CUESTIONARIO DE AUDITORÍA

### CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD

AUDITORÍA	Interna			NOMBRE		FECHA	
PERIODO	01/01 al 31/12/2014		HECHO				
AREA	Remuneraciones		REVISADO				
Nº	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS			COMENTARIOS		
		SI	NO	N/A			
1	¿Han realizado incrementos salariales al personal fijo?						
2	¿Han realizado incrementos salariales al personal temporal?						
3	¿Existe nuevo personal contratado permanente?						
4	¿Existe nuevo personal contratado eventualmente?						
5	¿Durante los últimos meses se ha retirado personal de la institución?						
6	¿Tienen plazas vacantes?						
7	¿Poseen documentos de la autorización previa de MH cuando cubren las plazas vacantes?						
8	¿Existen contrataciones de personal bajo la modalidad de servicios técnicos cuyo periodo laboral sea mayor a tres meses?						
9	¿Remiten a DGP el detalle trimestral del personal contratado bajo la modalidad de servicios técnicos?						
10	¿Se ha obtenido ahorro en la aplicación de las medidas establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad?						
11	¿Ha hecho uso de los fondos generados por el ahorro para atender las necesidades prioritarias?						
12	¿Ha obtenido la autorización del MH para hacer uso de los fondos generados por el ahorro?						
13	¿Han otorgado nuevos beneficios económicos o en especie a los empleados?						

### 3.7.CUESTIONARIO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

El presente cuestionario será desarrollado con ayuda del personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de las instituciones autónomas del Ramo de Economía.



#### UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### CUESTIONARIO DE AUDITORÍA

#### CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD

AUDITORÍ A	Interna			NOMBRE	FECHA
PERIODO	01/01 al 31/12/2014		HECHO		
AREA	Adquisiciones de bienes y servicios		REVISADO		
Nº	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	¿Utilizan fondos públicos en conceptos para atencional al personal?				
2	¿Proporciona uniformes al personal de la institución?				
3	¿Hacen entrega de un máximo de tres uniformes por empleado?				
4	¿Tienen registro de las personas que les asignan los vehículos?				
5	¿Tienen vehículos sin asignar?				
6	¿Entregan vales o cupones de combustibles al personal que tienen asignado vehículos?				
7	¿Posee un control de Kilometraje inicial y final recorrido por vehículos nacionales en las misiones oficiales?				
8	¿Abastece de combustible a los vehículos nacionales según el Kilometraje por recorrer en las misiones oficiales?				
9	¿Organiza las misiones oficiales por rutas en grupos de empleados que se dirijan a la misma zona?				
10	¿Tienen listado de entradas y salidas de los vehículos que se resguardan en el estacionamiento de la institución?				
11	¿Poseen los permisos que otorga la institución de salidas de vehículos en horas fuera de trabajo?				
12	¿Poseen procedimientos para realizar la adquisición de materiales y papelería?				
13	¿Poseen reserva de inventario de materiales y papelería?				

AUDITORÍA	Interna			NOMBRE	FECHA
PERIODO	01/01 al 31/12/2014		HECHO		
AREA	Adquisiciones de bienes y servicios		REVISADO		
N°	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
14	¿Utilizan en la mayor parte medios electrónicos para difundir información necesaria?				
15	¿Repara o sustituye los chorros, grifos, tanques de inodoro, entre otros con fuga de agua?				
16	¿Utiliza el agua para lavado de vehículos particulares?				
17	¿Las instalaciones de la institución tienen seccionada la iluminación para evitar tener lámparas encendidas en lugares innecesarios?				
18	¿Mantiene apagadas las lámparas en zonas de iluminación natural?				
19	¿Realiza sustitución de las lámparas de mayor consumo por ahorrativas?				
20	¿Regulan el uso del aire acondicionado en lugares con ventilación natural, en horas no laborales y temperaturas razonables?				
22	¿Tiene conformado el Comité de Eficiencia Institucional?				
23	¿Entrego copia del instrumento jurídico como evidencia de conformación del comité a la DGP?				
24	¿Posee paneles solares?				
25	¿Tiene un número limitado de teléfonos celulares?				
26	¿El personal que tiene asignado celular para el cumplimiento de sus funciones hace un consumo máximo de \$30.00 mensuales?				
27	¿El exceso del consumo de \$30.00 mensuales es cubierto por el empleado?				
28	¿La UFI remitió una copia del acuerdo de la cuota de \$30.00 a la DGP?				
29	¿Se reviso al inicio del año las asignaciones de celulares?				
30	¿Se cancelaron las líneas innecesarias de teléfonos celulares?				
31	¿Regula el uso de teléfonos fijos en cuanto a llamadas a celulares, internacionales y particulares?				
32	¿Da acceso a llamadas particulares con tiempo máximo de cinco minutos?				
33	¿El titular de la institución emitió instrucciones de racionalización del equipo informático y oficina?				

AUDITORÍA	Interna			NOMBRE	FECHA
PERIODO	01/01 al 31/12/2014		HECHO		
AREA	Adquisiciones de bienes y servicios		REVISADO		
N°	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
34	¿Configura el equipo informático en modo de ahorro de energía cuando este se encuentra en inactividad?				
35	¿Limita el tiempo de acceso a internet?				
36	¿Elimina el acceso a sitios de entretenimiento?				
37	¿Evita el uso de impresoras a color?				
38	¿Reproduce fotocopias e impresión de documentos no oficiales?				
39	¿Han realizado eventos sociales durante los últimos meses?				
40	¿Han realizado capacitaciones al personal durante los últimos 12 meses?				
41	¿La DGP verifica el detalle de los compromisos registrados en los servicios de capacitación?				
42	¿Se cuenta con arrendamiento de bienes muebles durante los últimos doce meses?				
43	¿Se cuenta con inventario de propiedades del Estado?				
44	¿Se contratan los arrendamientos de inmuebles mediante proceso que promueven la competencia?				
45	¿Las negociaciones de los arrendamientos se realizan sin intervención alguna de intermediarios?				
46	¿Se han realizado viajes al exterior durante los últimos meses?				
47	¿Se cuenta con la autorización respectiva de la presidencia de la república para poder viajar?				
48	¿Se realiza el debido procedimiento para realizar la solicitud de viaje?				
49	¿Informa trimestralmente la Unidad administrativa institucional a la DGP sobre el personal que ha participado en eventos fuera del país?				
50	¿Se gestionan los viáticos adecuadamente? Art. 22 Reglamento General de Viáticos				
51	¿Se incluyen en los planes correspondientes las capacitaciones del personal?				
52	¿Las capacitaciones las brinda personal interno de la institución?				
53	¿Las capacitaciones las realizan en las instalaciones de la institución?				
54	¿Ha utilizado apoyo internacional para brindar capacitaciones?				

<b>AUDITORÍA</b>	Interna				<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>HECHO</b>				
<b>AREA</b>	Adquisiciones de bienes y servicios	<b>REVISADO</b>				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>ALTERNATIVAS</b>			<b>COMENTARIOS</b>	
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>		
55	¿Posee la aprobación del MH para hacer uso del apoyo internacional?					
56	¿Ha utilizado instalaciones externas a la institución?					
57	¿Posee la aprobación del MH para hacer uso de instalaciones externas?					
58	¿Realiza publicidad de carácter informativo o educativo?					
59	¿Coordina la publicidad con la Secretaria de Gobernabilidad y Comunicaciones de la Presidencia de la República?					
60	¿Para la publicidad utiliza los medios públicos de comunicación o recursos interinstitucional?					
61	¿Presenta en el segundo trimestre un inventario de las pólizas de seguros al DGP del MH?					
62	¿En la contratación de seguros utiliza los servicios de corredores de seguros?					
63	¿En las bases de licitación para la contratación de seguros se solicita que la forma de pago sea por cuotas?					



### 3.8.CUESTIONARIO DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL



#### UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### CUESTIONARIO DE AUDITORÍA

#### CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD

AUDITORÍA	Interna			NOMBRE	FECHA
PERIODO	01/01 al 31/12/2014		HECHO		
AREA	Transferencias corrientes y de capital		REVISADO		
Nº	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	¿Es la institución beneficiaria de subvenciones o subsidios?				
2	¿Han otorgado las unidades primarias de organización transferencias corrientes o de capital en concepto de subvenciones o subsidios?				
3	¿Hacen evaluaciones las unidades primarias para otorgar subsidios o subvenciones?				
4	¿Se posee conocimiento de los convenios respectivos en cuanto a los subsidios o subvenciones?				

### 3.9.CUESTIONARIO DE INVERSIONES EN ACTIVO FIJO



#### UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### CUESTIONARIO DE AUDITORÍA

#### CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD

AUDITORÍA	Interna			NOMBRE		FECHA	
PERIODO	01/01 al 31/12/2014		HECHO				
AREA	Inversiones en activo fijo		REVISADO				
Nº	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS			COMENTARIOS		
		SI	NO	N/A			
1	¿Se ha adquirido equipo de gestión y automotriz?						
2	¿La institución ha realizado reasignación de unidades de las que dispone?						
3	¿Durante el primer y tercer trimestre del año se informa a la DGCG del MH los movimientos realizados en los activos fijos?						
4	¿Se han realizado incrementos en los montos originales de los proyectos de inversión?						
5	¿Se ha realizado el debido proceso cuando se han incrementado los montos originales de los proyectos? Art 107 LAYC						
6	¿Poseen fondos autorizados para contrapartidas de proyectos de inversión?						
7	¿Se elabora inventario de bienes muebles que estén en calidad de chatarra o desuso?						

### 3.10. LISTA PRIORIZADA

AREA DE GESTION	CODIGO DE LA ACTIVIDAD	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES
Remuneraciones	GR 1	En los últimos meses se ha retirado personal de la institución.
	GR 2	No Poseen documentos de la autorización previa de MH cuando cubren las plazas vacantes.
	GR 3	Se ha hecho uso de los fondos generados por el ahorro para atender las necesidades prioritarias
	GR 4	Se ha obtenido la autorización del MH para hacer uso de los fondos generados por el ahorro
Adquisición de Bienes y servicios	GAB 1	Si se utilizan fondos públicos en conceptos de atencional al personal
	GAB 2	Si se proporcionan uniformes al personal de la institución
	GAB 3	Si se tienen registros de las personas que se les asignan los vehículos
	GAB 4	No se posee un control de Kilometraje recorrido por vehículos nacionales en las misiones oficiales
	GAB 5	No poseen procedimientos para realizar la adquisición de materiales y papelería
	GAB 6	El personal que tiene asignado celular para el cumplimiento de sus funciones hace un consumo máximo de \$30.00 mensuales
	GAB 7	La UFI remitió una copia del acuerdo de la cuota de \$30.00 a la DGP
	GAB 8	El titular de la institución emitió instrucciones de racionalización del equipo informático y oficina
	GAB 9	Si se cuenta con la autorización respectiva de la presidencia de la república para poder viajar
	GAB 10	Si se realiza el debido procedimiento para realizar la solicitud de viaje.
	GAB 11	Si se gestionan los viáticos adecuadamente según Art. 22 Reglamento General de Viáticos.
	GAB 12	Si se presentan en el segundo trimestre un inventario de las pólizas de seguros al DGP del MH.

Activo Fijo	GAF 1	Se ha realizado reasignación de unidades de que dispone la institución.
	GAF 2	Se ha realizado el debido proceso cuando se han incrementado los montos originales de los proyectos. Art. 107 LAYC
	GAF 3	Se elabora inventario de bienes muebles que estén en calidad de chatarra o desuso.


### 3.11. PROGRAMA DE REMUNERACIONES

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <u><b>CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</b></u>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
PERIODO	01/01 al 31/12/2014	PREPARÓ		
ÁREA	REMUNERACIONES	REVISÓ		
		SUPERVISÓ		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de remuneraciones.				
	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	ELABORÓ	FECHA
1	Solicite la documentación para ejecutar la evaluación; preparando para ello una lista que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planillas de sueldos al inicio y final del periodo evaluado para personal fijo y eventual</li> <li>➤ Expedientes de empleados fijos o eventuales (en caso de determinar que existen nuevas contrataciones).</li> <li>➤ Resolución del Ministerio de Hacienda para cubrir plazas vacantes</li> <li>➤ Cuenta presupuestaria de gastos por remuneraciones.</li> </ul>			
1.1	a) Prepare cédula narrativa del personal fijo en la cual se evalúen los siguientes procedimientos: b) Verifique y compare el número de empleados en planilla al inicio y final del periodo evaluado con el fin de identificar nuevas contrataciones.			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014		<b>PREPARÓ</b>	
<b>ÁREA</b>	<b>REMUNERACIONES</b>		<b>REVISÓ</b>	
			<b>SUPERVISÓ</b>	
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de remuneraciones.				
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>FECHA</b>
	c) Identifique las nuevas contrataciones y las áreas y departamentos en las que se contrató al personal.  d) Evalúe los sueldos de cada persona al inicio y final del periodo y verifique si existe incrementos salariales.  e) Revise resoluciones de la autorización del Ministerio de Hacienda para el caso en que se cubren las plazas vacantes.			
<b>1.2</b>	a) Prepare cédula narrativa del personal temporal y evalúe los siguientes procedimientos:  b) Verifique las fechas de ingreso del personal, según archivo de cada uno de los empleados contratado e identifique si se han realizado nuevas contrataciones y si estas fueron autorizadas por el Ministerio de Hacienda.			


 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>ÁREA</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b> Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de remuneraciones.				
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b><u>Ref. P/T</u></b>	<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>
<b><u>Conclusión:</u></b>  Concluya sobre el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de remuneraciones.				


### 3.12. PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>					
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA	
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014		<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>REVISÓ</b>		
			<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>					
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.					
PROCEDIMIENTOS			<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
<b>1</b>	Solicite la documentación para ejecutar la evaluación; preparando para ello una lista que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programación y registro de las compras de bienes y adquisiciones de servicios efectuadas.</li> <li>b) Comprobantes de compra de café, azúcar y agua potable</li> <li>c) Comprobantes de compras de uniformes.</li> <li>d) Comprobantes de compra de papelería.</li> <li>e) Requisición de papelería.</li> <li>f) Control de inventario de papelería.</li> <li>g) Control de impresiones y fotocopias por empleados.</li> <li>h) Registro de personas a las que se las asignado vehículos.</li> <li>i) Programación de rutas de misiones oficiales.</li> <li>j) Listado de salidas y entradas de vehículos propiedad de la institución.</li> </ul>				



 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	k) Listado de llamadas mensuales. l) Bitácora de control de asignación de teléfono. m) Instructivo sobre la racionalización de equipo informático y de oficina. n) Cuadro de bienes inmuebles propios y arrendados. o) Cuenta contable de los pasajes y viáticos. p) Contrato de arrendamientos de bienes inmuebles. q) Plan operativo de recursos humanos r) Documentación de capacitaciones realizadas. s) Pólizas y contrato de seguros t) Licitaciones para contratación de seguros. u) Movimientos contables de la cuenta de adquisiciones de bienes y servicios.			


 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
<b>Productos alimenticios para personas</b>				
<b>1.1</b>	Revise los comprobantes de compras para evaluar que los gastos del personal solo se encuentren adquisiciones de café, azúcar y agua potable.			
<b>Productos textiles y vestuario</b>				
<b>1.2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realice cédula narrativa en la cual se evalúe las adquisiciones de uniformes del personal.</li> <li>b) Verifique listado de entrega de uniformes del personal</li> <li>c) Revise la fecha de entrega de uniformes.</li> <li>d) Investigue que la cantidad de uniformes entregados sea igual o menor de tres por empleado.</li> <li>e) Verifique la firma de recibido por parte del empleado</li> </ul>			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
<b>1.3</b>	a) Revise comprobante de compra de uniformes efectuada durante el año.			
	b) Verifique que se hayan adquirido únicamente uniformes para uso laboral, e indagar que no se incluyan uniformes deportivos o similares.			
<b>Combustibles y lubricantes</b>				
<b>1.4</b>	a) Realice cédula analítica del registro de las personas que les ha asignado vehículos y del control de kilometraje de los vehículos.			
	b) Identifique el cargo del empleado del vehículo asignado, para evitar asignaciones innecesarias.			
	c) Evalúe el control del kilometraje inicial y final recorrido por los vehículos de la institución en las misiones oficiales y confrontarlos con los datos de la ruta de los lugares visitados.			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	d) Verifique cálculo del consumo de combustible según el kilometraje recorrido en las misiones oficiales.			
<b>1.5</b>	Realice cédula analítica de la programación de rutas de las misiones oficiales y verifique la adecuada organización de grupos cuando estos se dirijan a la misma zona, para un uso óptimo de los vehículos nacionales.			
<b>1.6</b>	Verifique el listado de salida y entrada de vehículos que se resguardan todos los días en el estacionamiento de la institución y realice una cédula comparativa para evaluar el control de estos, además solicitar el permiso en la ausencia de los vehículos en horas no laborales.			
<b>Materiales y papelería de oficina</b>				
<b>1.7</b>	a) Realice cédula analítica y verifique los comprobantes de compra de papelería, requisición de materiales y control de inventario de papelería.			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	b) Verifique que la adquisición de papel bon sea base 20 tamaño carta y legal.  c) Revise que no se haya realizado compras de papel especial o de color, páginas con membretes pre impresos distintos a los autorizados.  d) Comprare comprobante de compra con requisición de materiales.  e) Realice cédula comparativa de las adquisiciones y la distribución de papelería y verifique si existe reserva.  f) En el caso de existir inventario de materiales y papelería, confrontarla con inventario físico.			
<b>1.8</b>	a) Realice cédula narrativa del control de impresiones y fotocopias por empleado.			

 <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b></p>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Verifique el control de copias y revisar si se detalla el usuario y el número de fotocopias realizadas mensualmente.</li> <li>c) Indague que no realicen impresión de revistas, libros, boletines o cualquier publicación que no tenga relación con la función de la institución en caso contrario identificar si promueven la utilización de medios digitales.</li> </ul>			
<b>1.9</b>	Verifique la utilización de medios electrónicos para difundir la información oficiosa, envío o intercambio de documentos de la institución.			
<b>Servicios básico</b>				
<b>1.10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Indague si han existido o existen fugas de agua por el mal estado de chorros, grifos, tanques de inodoro, entre otros dentro de la institución.</li> <li>b) En caso de aplicar identifique el tiempo en el cual se detectó la fuga y se realizó reparación</li> </ul>			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
<b>1.11</b>	Identifique que los empleados no utilicen el agua para lavar vehículos de que no sean propiedad del estado.			
<b>1.12</b>	Inspeccione que las instalaciones de la institución tengan seccionada la iluminación y mantengan apagadas las lámparas en zonas de iluminación natural, para ahorrar energía eléctrica en lugares innecesarios.			
<b>1.13</b>	Solicite los requerimientos y comprobantes de compras de lámparas para verificar que la institución ha realizado sustitución o adquisición de lámparas ahorrativas.			
<b>1.14</b>	Verifique que la institución regule el uso del aire acondicionado en lugares con ventilación natural, en horas no laborales y temperaturas razonables.			
<b>1.15</b>	Solicite el instrumento jurídico de la conformación del Comité de Eficiencia Institucional, exigido por el Consejo Nacional de Energía (CNE) para la implementación de un plan de eficiencia energética institucional.			
<b>1.16</b>	a) Realice cédula analítica del listado de llamadas mensuales y bitácora de control de asignación de teléfono.			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Coteje bitácora de control de asignación de teléfonos móviles por línea y el consumo por cada empleado.</li> <li>c) Evalúe si la institución cuenta con un acuerdo donde se establezca el monto máximo de consumo de gasto telefónico.</li> <li>d) Verifique que el monto máximo consumido por empleado sea de \$30.00.</li> <li>e) Verifique mediante documentación que en el caso que se sobrepase el monto máximo consumido, el empleado cancele el gasto sobrepasado.</li> <li>f) Verifique que la Unidad Financiera Institucional (UFI) remitiera una copia del acuerdo de la cuota máxima a la Dirección General de Presupuesto (DGP) para que esta incluya dentro del presupuesto el monto acordado.</li> </ul>			



 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	g) Compruebe mediante bitácora las asignaciones de celulares al inicio de año para cerciorase que no se encuentren nuevas asignaciones o modificaciones sin autorización.  h) Revise que no se encuentren líneas telefónicas de celular innecesarias o que se encuentre otorgadas a personal no autorizado.  i) Verifique documento en el que se encuentren restringidos el uso de teléfonos fijos en cuanto a llamadas a celulares, internacionales y particulares.			
<b>1.17</b>	a) Realice cédula narrativa y verifique instructivo sobre la racionalización del equipo informático y de oficina emitido por el titular de la institución; solicite cuadro de control de equipo informático.  b) Evalúe las instrucciones emitidas por el titular de la institución sobre la racionalización del equipo informático y oficina.			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	<p>Mediante la ayuda de un experto realice los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Verifique que se encuentre configurado el equipo informático en modo de ahorro de energía cuando este se encuentra en inactividad.</p> <p>b) Revise acuerdo de los accesos y restricciones de uso de internet y listado de personal autorizado.</p> <p>c) Verifique las restricciones en el límite de tiempo de acceso a internet y las restricciones en el acceso a redes sociales y otras</p>			
<b>1.18</b>	<p>a) Realice cédula analítica Indague con el personal encargado del sistema informático.</p> <p>b) Identifique el uso de impresoras a color y pida explicación sobre el tipo de documentación impresa a color.</p>			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	c) Verifique en las propiedades de impresión que se encuentren habilitadas las opciones avanzadas.  d) Que se encuentre habilitada la conservación de los documentos después de su impresión.  e) Seleccione una muestra de los documentos impresos y verifique que estos sean documentos oficiosos.			
<b>Atenciones sociales</b>				
<b>1.19</b>	a) Revisión de la cuenta contable en la cual se identifique que no se hayan realizado gastos por agasajo al personal.  b) Verifique que no se hayan realizado obsequios al personal.			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b> Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b><u>Ref. P/T</u></b>	<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>
<b>Arrendamiento de bienes inmuebles</b>				
<b>1.20</b>	a) Realice cédula analítica de cuadro de bienes inmuebles propios o arrendados utilizados por la institución e inventario de propiedades del estado.  b) Solicite explicación ante la dirección de la institución el por qué no se utilizaron bienes inmuebles del estado que se encuentren disponibles.  c) Verifique si se tienen bienes muebles arrendados.  d) Revise que se optimice el uso de espacio de los inmuebles arrendados.  e) Evalúe los pagos de los cannon y verifique que sean accesibles y acordes al lugar de ubicación del inmueble.			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	f) Verifique el proceso de contratación de los bienes inmuebles.			
<b>1.21</b>	a) Indague que se haya promovido la competencia en el proceso de contratación.  b) Comparación del valor de los cannon ofertados.  c) Que la contratación de los arrendamientos no se haya realizado con intermediarios.  d) Revise los contratos de los arrendamientos de bienes inmuebles y verifique las cláusulas del contrato.			
<b>Pasajes y viáticos</b>				
<b>1.22</b>	a) Realice cédula analítica de la cuenta de pasajes y viáticos.			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Verifique si se han realizado egresos en concepto de viáticos.</li> <li>c) Indague y pida explicación de los casos en que se han realizado viajes al exterior.</li> <li>d) Asegúrese de que las salidas al exterior del país sean por reuniones que conlleven beneficios al país o reuniones de carácter estratégico.</li> <li>e) Verifique que se realice el debido procedimiento para realizar la solicitud de viaje.</li> <li>f) Revise solicitud de viáticos y verifique que posea la debida sustentación.</li> <li>g) Revise autorización por parte de la presidencia de la república cuando los viajes sean realizados por directores y subdirectores.</li> </ul>			

 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	h) Revise el informe trimestral enviado por la Unidad administrativa institucional a la DGP sobre el personal que ha participado en eventos fuera del país.			
<b>Servicios de capacitación</b>				
<b>1.23</b>	Obtenga los planes operativos y verificar si se ha elaborado un programa de capacitaciones para el personal.			
<b>1.24</b>	Solicite la documentación que evidencie la realización de las capacitaciones y verifique que estas hayan sido impartidas por el personal interno de la institución, así mismo indague que para la realización de estas se utilicen las instalaciones de las mismas, si no fuere el caso solicite los documentos de respaldo que aprueben el uso de instalaciones externas.			
<b>1.25</b>	a) Realice cédula narrativa de la contabilidad de los servicios de capacitación.			

 <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b></p>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b>OBJETIVO</b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
	b) Verifique la existencia de cargos a la cuenta en concepto de capacitación.  c) De existir pagos en concepto de capacitaciones revise los requerimientos elaborados en el cual se solicitan capacitaciones.  d) Verifique si existen invitaciones dirigidas a personal internacional, de existir tal convocatoria, obtener la documentación de respaldo donde se autorice el uso de apoyo internacional.			
<b>Servicios de publicidad</b>				
<b>1.26</b>	Solicite acuerdo en el cual se compruebe que las acciones de publicidad de las instituciones están coordinadas por la Secretaria de Gobernabilidad y comunicaciones de la presidencia y verificar que estos gastos estén orientados a divulgaciones educativas e informativas.			



 <b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>				
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b>				
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de adquisiciones de bienes y servicios.				
PROCEDIMIENTOS		<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>FECHA</u>
<b>Primas y gastos de seguros y personas</b>				
<b>1.27</b>	Verifique los inventarios de las pólizas de seguro y revise que la fecha de presentación a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda se haya realizado en el segundo trimestre del año.			
<b>1.28</b>	Requiera los contratos de seguros e indague que el acuerdo sea directamente entre la entidad y la aseguradora, verifique que no existan servicios de corredores de seguros.			
<b>1.29</b>	Solicite las bases de licitación para la contratación de seguros y verificar que las formas de pago de las primas sean mediante cuotas y no en un pago único.			
<b><u>Conclusión:</u></b>				
Concluya sobre el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad en cuanto a la clasificación presupuestaria del gasto del rubro de adquisición de bienes y servicios.				

### 3.14. PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL

 <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b></p>				
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL</b>	<b>REVISÓ</b>		
		<b>SUPERVISÓ</b>		
<p><b><u>OBJETIVO</u></b> Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de transferencias corrientes y de capital</p>				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b><u>Ref. P/T</u></b>	<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>
<b>Subvenciones y subsidios</b>				
<b>1</b>	Obtenga los comprobantes de transferencias corrientes y de capital correspondientes a subvenciones y subsidios, verifique que dichos fondos sean otorgados a las entidades descentralizadas y adscritas que tienen el derecho de recibirlos.			
<b>2</b>	Solicite los convenios correspondientes y verifique si se ha elaborado una evaluación que determine si procede otorgar subsidios o subvenciones de capital que a la fecha no han sido entregadas.			
<b><u>Conclusión:</u></b>				
Concluya sobre el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad en cuanto a la clasificación presupuestaria del gasto del rubro de transferencias corrientes y de capital.				

### 3.15. PROGRAMA DE INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS

 <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b></p>					
AUDITORÍA DE GESTIÓN			NOMBRE	FECHA	
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014		<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS</b>		<b>REVISÓ</b>		
			<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b>					
Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de gasto en inversiones en activos fijos.					
PROCEDIMIENTOS			<u>Ref. P/T</u>	<u>ELABORÓ</u>	<u>Ref. P/T</u>
<b>1</b>	Solicite los comprobantes de adquisición de activos fijos y verifique si estos describen compra de equipo de gestión y automotriz, preparando cédula de detalle que contendrá lo siguiente:  Numero de activos adquiridos, nombre del bien adquirido, marca, número de placas, modelo.				
<b>2</b>	Requiera las solicitudes de apoyo en activos fijos por parte de otros departamentos, e indagar si existe reasignación de equipo del cual tiene disponible la institución.				
<b>3</b>	Obtenga los informes que se envían a la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Hacienda, en los cuales se detallan los movimientos realizados en activos fijos y verifique que estos hayan sido reportados en el primer y tercer trimestre del año.				

					
<b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b>					
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014		<b>PREPARÓ</b>		
<b>AREA</b>	<b>INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS</b>		<b>REVISÓ</b>		
			<b>SUPERVISÓ</b>		
<b><u>OBJETIVO</u></b> Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de gasto en inversiones en activos fijos.					
<b>PROCEDIMIENTOS</b>			<b><u>Ref. P/T</u></b>	<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>Ref. P/T</u></b>
<b>4</b>	Solicite la planificación de los proyectos de inversión y los comprobantes en concepto de desembolsos para los mismos y verifique si existen incrementos con los montos originales.				
<b>6</b>	Requiera el convenio y la autorización de fondos para contrapartidas, verifique que dentro de este documento se encuentren detallados los fines para los cuales será invertido este capital.				
<b>7</b>	Solicite el inventario de bienes muebles clasificados en chatarra y desuso, e indague si existe un proceso de venta que le permita al Estado obtener ingresos extraordinarios.				
<b>8</b>	a) Elabore cédula analítica en la cual se comparen los saldos según cuentas contable por los rubros del gasto con los saldos asignados en el presupuesto y determine si se ha obtenido ahorro.				

			
<p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD</u></b></p>			
AUDITORÍA DE GESTIÓN		NOMBRE	FECHA
<b>PERIODO</b>	01/01 al 31/12/2014	<b>PREPARÓ</b>	
<b>AREA</b>	<b>INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS</b>	<b>REVISÓ</b>	
		<b>SUPERVISÓ</b>	
<b><u>OBJETIVO</u></b>			
<p>Verificar si la institución está cumpliendo con los aspectos técnicos de las disposiciones establecidas en la política de ahorro y austeridad emitida en el año 2014, en cuanto a la clasificación presupuestaria del rubro de gasto en inversiones en activos fijos.</p>			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b><u>Ref. P/T</u></b>	<b><u>ELABORÓ</u></b>
<p>b) Analice el ahorro y compruebe si este se ha obtenido por las implementaciones de las medidas de ahorro y austeridad mediante los procedimientos realizados anteriormente</p> <p>c) Indague si se ha hecho uso de los recursos generados por el ahorro, y verifique si se utilizó para atender las necesidades prioritarias.</p> <p>Compruebe que se haya obtenido la autorización del Ministerio de Hacienda para hacer uso de los fondos generados por el ahorro.</p>			
<b><u>Conclusión:</u></b>			
<p>Concluya sobre el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Política de Ahorro y Austeridad en cuanto a la clasificación presupuestaria del gasto del rubro de inversiones en activo fijo</p>			

## **CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **4.1. CONCLUSIONES**

- En la etapa del desarrollo de la auditoría, las instituciones autónomas del Ramo de Economía a través de las unidades de auditoría interna, no poseen un programa de auditoría que detalle los rubros del gasto establecidos en la Política de Ahorro y Austeridad, dificultando el trabajo del auditor en cuanto a la verificación del cumplimiento de la respectiva política.
- El programa modelo proporcionado por la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción no considera las medidas específicas del gasto detalladas en la Política de Ahorro y Austeridad, por lo tanto este no cumple para ejecutar una auditoría a la misma.
- La propuesta del diseño de programas de auditoría que integran las medidas específicas y generales del gasto definidos en la Política de Ahorro y Austeridad, es considerada positiva por parte de las instituciones del Ramo de Economía, ya que aportaría en mejorar la evaluación al cumplimiento de dicha normativa.
- El diseño del programa de auditoría enfocado a verificar el cumplimiento de la política de ahorro y austeridad no se encuentra en su totalidad de acuerdo a los lineamientos establecidos en la política de ahorro y austeridad y tampoco se realizan revisiones para las respectivas actualizaciones al programa.

## 4.2. RECOMENDACIONES

- Los auditores de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones autónomas del Ramo de Economía, en el proceso de ejecución de la auditoría implementen programas de auditoría de la Política de Ahorro y Austeridad en forma detallada para una evaluación exhaustiva.
- La Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción considere elaborar un programa que incluyan las medidas específicas del gasto detalladas en la Política de Ahorro y Austeridad.
- Los auditores de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones autónomas del Ramo de Economía utilicen la propuesta del diseño de los programas de auditoría interna enfocadas al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad clasificados por rubros del gasto.
- Revisión anual por parte de los auditores internos a la política de ahorro y austeridad emitida para realizar actualizaciones necesarias en los programas de auditoría interna enfocados al cumplimiento de la política de ahorro y austeridad.

## BIBLIOGRAFIA

**MINISTERIO de Hacienda**, Dirección General de Presupuesto, Boletín presupuestario.

**CONVERSACIONES con NetoRivasyamigos/as**, Presidente emite decreto de política de ahorro y austeridad. <http://netorivasnet.blogspot.com/2013/02/presidente-emite-decreto-de-politica-de.html>

**EL diario de hoy**, Saca anuncia plan de austeridad. Publicada 24 de julio 2006.  
<http://archivo.elsalvador.com/noticias/2006/07/24/nacional/nac11.asp>

**EL Salvador Noticias.net**, Gobierno presenta decreto de ahorro y austeridad para ejercicio 2013.  
<http://www.elsalvadornoticias.net/2013/02/07/gobierno-presenta-decreto-de-ahorro-y-austeridad-para-ejercicio-2013/>

**ÓRGANO ejecutivo de El Salvador**, decreto legislativo N°26. Año 2006. "Política de ahorro del sector público 2006"

**ÓRGANO ejecutivo de El Salvador**, decreto legislativo N°22. Año 2007. "Política de ahorro del sector público 2007"

**ÓRGANO ejecutivo de El Salvador**, decreto legislativo N°14. Año 2008. "Política de ahorro del sector público 2008"

**ÓRGANO ejecutivo de El Salvador**, decreto legislativo N°6. Año 2009. "Política especial de ahorro y austeridad del sector público 2009"



**ÓRGANO ejecutivo de El Salvador**, decreto legislativo N°78. Año 2012. "Política de ahorro y austeridad del sector publico 2012"

**ÓRGANO ejecutivo de El Salvador**, decreto legislativo N°49. Año 2013. "Política de ahorro y austeridad del sector publico 2013"

**ÓRGANO ejecutivo de El Salvador**, decreto legislativo N°49. Año 2014. "Política de ahorro y austeridad 2014"

**ROSENDO Solarte, Desirée Chiquinquira**. Elaboración de un programa de auditoría de gestión en el área administrativa del banco central de Venezuela, subsede Maracaibo. Año 2005,  
[http://biba.ucla.edu.ve/edocs\\_baducla/tesis/p548.pdf](http://biba.ucla.edu.ve/edocs_baducla/tesis/p548.pdf)

# **ANEXOS**

## RESOLUCIÓN DEL MINEC SOBRE LISTADO DE LAS INSTITUCIONES AUTONOMAS DEL RAMO DE ECONOMIA



RAIP No. 0277/2015

En la DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA San Salvador, a las nueve horas y diez minutos del día veintinueve de septiembre del año dos mil quince.

Admitase la solicitud de información MINEC-2015-625, de fecha veintitrés de septiembre de dos mil quince, presentada por la Señora MARIA CECILIA ULLOA PEREZ, Persona natural, con Documento Único de Identidad número: 04168828-1, del domicilio de Olocuilta, departamento de La Paz, en la cual solicita que se le proporcione la siguiente información: "¿CUALES SON LAS INSTITUCIONES AUTONOMAS DEL RAMO DE ECONOMIA?." (Sic), teniendo como lugar para la dirección notificar al correo electrónico cecilia\_ulloa22@hotmail.com

Analizado el fondo de la misma y cumpliendo los requisitos que establecen los artículos 66 de La Ley de Acceso a la Información Pública y 50, 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, en adelante sólo denominados Ley y Reglamento; leídos los autos y considerando:

- Que el impulso del derecho de petición y respuesta que a todos los ciudadanos asiste está robustecido en el art. 18 de la Constitución.
- Que ha sido analizado el fondo de la solicitud de acceso a la información, verificando que lo planteado no se encuentra dentro las excepciones enumeradas en los arts. 19 y 24 de la Ley y 19 del Reglamento.
- Que según lo preceptuado en el art. 70 de la Ley se realizaron las gestiones internas, mediante envío de correo electrónico desde el panel de control del Sistema de Gestión de Solicitudes (SGS), a la unidad administrativa correspondiente de esta Cartera que pudiese tener en su poder la información solicitada por la Señora MARIA CECILIA ULLOA PEREZ, a fin de dar respuesta oportuna a la petición. Lográndose la ubicación e identificación de lo requerido.
- En donde la Gerencia de Planificación y Desarrollo institucional, presenta a continuación las instituciones adscritas al Ramo de Economía solicitada y que son las siguientes:



1. Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera (CONSAA)
2. Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría
3. Consejo Nacional de Calidad (CNC)
4. Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE)
5. Consejo Nacional de Energía (CNE)
6. Defensoría del Consumidor
7. Superintendencia de Competencia
8. Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL)
9. Superintendencia de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET)
10. Centro Nacional de Registro (CNR)
11. Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador (CIFCO)
12. Fondo de inversión Nacional en Electricidad y Telefonía (FINET)
13. Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN)
14. Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP)

POR TANTO: Esta Dirección en base a los arts. 3, 4, 62, 64, 65 de la Ley, conforme a los fines de facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos, la promoción de la participación ciudadana, los principios de máxima publicidad, disponibilidad, integridad y gratuidad, y la validez de los documentos mediante tecnologías de la información y comunicaciones, así también en base a lo preceptuado en los arts. 53, 54, 55 y 56 del Reglamento; en consecuencia, **RESUELVE: CONCÉDASE** el acceso a la información pública solicitada. **PROPORCIONÉSE** la información requerida por la Señora María Cecilia Ulloa Pérez en el formato planteado. **NOTIFÍQUESE.**

  
Oficial de Información

## TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS



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



## CUESTIONARIO.

**DIRIGIDO A:** Las unidades de auditoría interna de las instituciones autónomas del ramo de economía.

**OBJETIVO:** Obtener información relevante en cuanto a la verificación del cumplimiento de la política de ahorro y austeridad.

**PROPÓSITO:** La presente guía de preguntas ha sido elaborada por estudiantes de la carrera de licenciatura en contaduría pública, con el propósito de sustentar el trabajo de investigación relativo al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

**INDICACIONES:** Marque con una "X" la(s) respuesta(s) que usted considere más conveniente.

1. ¿Ejecuta la unidad de auditoría interna acciones orientadas a vigilar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

Sí

No

**Objetivo:** Conocer el nivel de cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad en las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones autónomas del Ramo de Economía.

2. En caso que su respuesta a la pregunta 1 sea negativa, ¿Cuál de las siguientes razones han sido causa de abstención a la realización de auditoría sobre el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

Falta de recursos económicos

Falta de aplicabilidad de la política en la institución

Falta de programación en el plan operativo de la unidad de auditoría

Falta de recurso humano y disponibilidad de tiempo

Falta de herramientas para la evaluación de la política

**Objetivo:** Identificar la razón principal por la que no se ha realizado auditoría al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

3. ¿En cuál de los siguientes años la unidad de auditoría interna ha realizado la evaluación de la Política de Ahorro y Austeridad? Puede marcar más de una respuesta.

2006  2010

2007  2011

2008  2012

2009  2013

2014

**Objetivo:** Indagar los años en que se ha evaluado la Política de Ahorro y Austeridad.

4. ¿La unidad de auditoría ha diseñado programas para verificar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

Sí  No

**Objetivo:** Conocer si la unidad de auditoría diseña programas para la verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

5. En caso de realizar evaluación a la Política de Ahorro y Austeridad, ¿Utiliza la Unidad de Auditoría Interna el programa proporcionado por la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción?

Sí  No

**Objetivo:** Indagar sobre la utilización del programa de auditoría proporcionado por la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción para verificar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

6. ¿Se actualizan los programas de auditoría conforme surgen las nuevas Políticas de Ahorro y Austeridad?

Sí  No

**Objetivo:** Determinar si la institución considera las reformas a la Política de Ahorro y Austeridad en los programas de auditoría.

7. ¿Posee la Unidad de Auditoría Interna programas de seguimiento con respecto al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

Sí  No

**Objetivo:** Determinar si la unidad de auditoría interna posee programas de seguimiento con respecto a la verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

8. ¿Cuáles de las siguientes normativas son consideradas en los programas para realizar una adecuada verificación al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública   
 Ley de Servicio Civil   
 Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado   
 Ley de Presupuesto   
 Política Energética Nacional   
 Norma de Control Interno Institucional

**Objetivo:** Identificar la normativa utilizada por las unidades de análisis, para ampliar y fortalecer los programas de auditoría de la Política de Ahorro y Austeridad.

9. En la evaluación a la Política de Ahorro y Austeridad, ¿Cuál de los siguientes rubros son considerados en la ejecución de la auditoría?

- Suspensión de incrementos salariales.  
 Contrataciones de personal.  
 Contrataciones de servicios técnicos y profesionales.  
 Canalización del gasto de atención al personal.  
 Uso racional de los servicios básicos.

Viáticos por viajes a funcionarios.

Reorientación de los gastos por publicidad.

**Objetivo:** Determinar los rubros utilizados por la entidad en la evaluación de la Política de Ahorro y Austeridad.

10. ¿Dentro del Plan Anual de Trabajo de auditoría interna, se incluye la auditoría a la Política de Ahorro y Austeridad?

Sí

No

**Objetivo:** Conocer si la Unidad de Auditoría Interna incluye dentro del Plan Anual de trabajo la auditoría al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

11. ¿En casos de existir incumplimiento en la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad, la Unidad de Auditoría Interna emite informe a la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción y al Ministerio de Hacienda?

Sí

No

**Objetivo:** Indagar el cumplimiento de entrega de informes ejecutivos ante las autoridades pertinentes sobre los incumplimientos detectados por la unidad de auditoría.

12. ¿La Unidad de Auditoría Interna toma en consideración los resultados proporcionados por la unidad financiera institucional a la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción y al Ministerio de Hacienda para la realización de la auditoría al cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad?

Sí

No

**Objetivo:** Identificar si las unidades de auditoría interna realizan una adecuada revisión al informe y si éste sirve de base para las conclusiones de la evaluación a la política.

13. ¿Brindan capacitaciones al personal de la Unidad de Auditoría Interna enfocadas al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad? Si su respuesta es negativa pasar a la pregunta 15

Sí

No

**Objetivo:** Conocer si brindan capacitaciones al personal de la Unidad de Auditoría Interna sobre el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.



14. ¿Con que frecuencia realizan capacitaciones sobre la verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

Cada 6 meses

Cada año

Cada año y medio

**Objetivo:** Identificar cada cuanto tiempo realizan capacitaciones sobre la verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

15. ¿Estaría interesada la Unidad de Auditoría Interna en un instrumento que ayude a verificar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad y que además cumpla con las necesidades de la institución?

Sí

No

**Objetivo:** Constatar si la institución estaría interesada en la aplicación de un instrumento que le permita verificar el cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad.

### ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

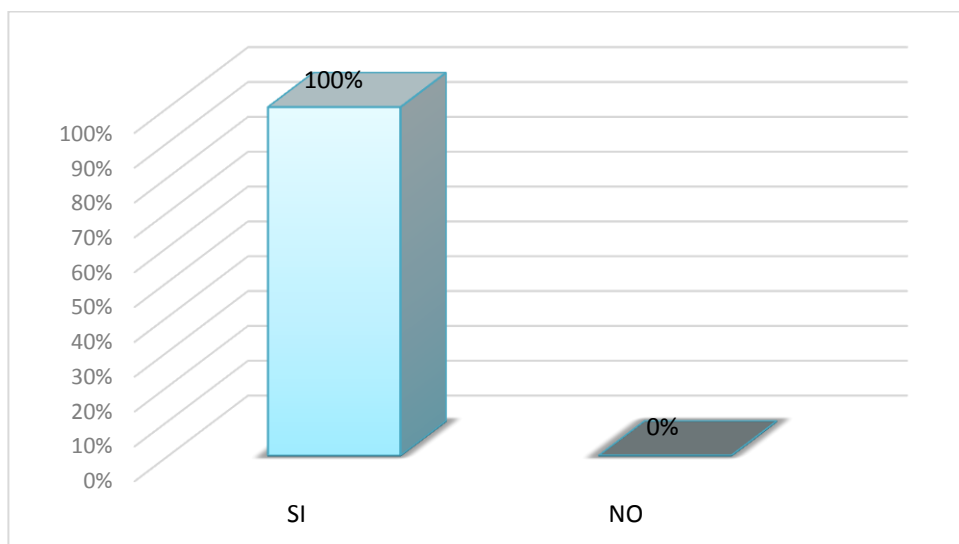
1. ¿Ejecuta la Unidad de Auditoría Interna acciones orientadas a vigilar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

**Objetivo:** Conocer el nivel de cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad en las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones autónomas del ramo de economía.

CUADRO N° 1. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	14	100%
NO	0	0%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO N° 1



Análisis e interpretación:

De un total de 14 auditores encuestados de las unidades de auditoría interna, el 100% de ellos confirman la ejecución de acciones orientadas en la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad.

2. En caso que su respuesta a la pregunta 1 sea negativa, ¿Cuál de las siguientes razones han sido causa de abstención a la realización de auditoría sobre el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

Falta de recursos económicos

Falta de aplicabilidad de la política en la institución

Falta de programación en el plan operativo de la unidad de auditoría

Falta de recurso humano y disponibilidad de tiempo

Falta de herramientas para la evaluación de la política

**Objetivo:** Identificar la razón principal por la que no se ha realizado auditoría al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

Análisis e interpretación:

Con respecto a esta pregunta todos contestaron que si realizan acciones orientadas al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad en la interrogante anterior, por lo tanto esta no fue contestada.

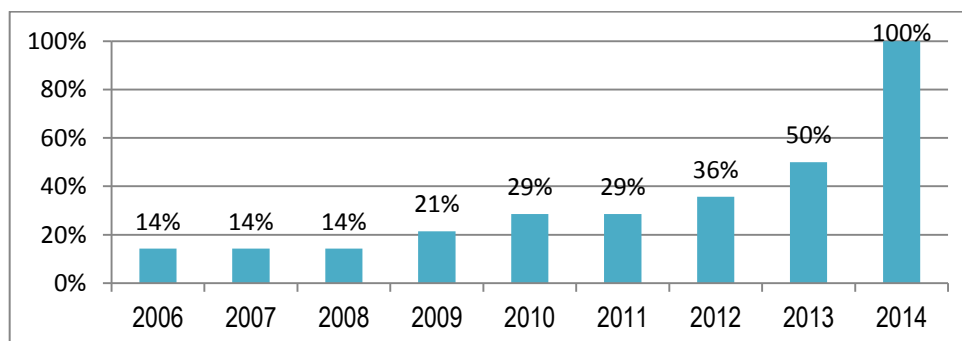
3. ¿En cuál de los siguientes años la Unidad de Auditoría Interna ha realizado la evaluación de la Política de Ahorro y Austeridad? Puede marcar más de una respuesta.

**Objetivo:** Indagar los años en que se ha evaluado la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO N° 2. AÑOS DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
2006	2 / 14	14%
2007	2 / 14	14%
2008	2 / 14	14%
2009	3 / 14	21%
2010	4 / 14	29%
2011	4 / 14	29%
2012	5 / 14	36%
2013	7 / 14	50%
2014	14 / 14	100%

GRÁFICO N° 2.



Análisis e interpretación:

Durante los años 2006, 2007 y 2008 el 14% realizaron evaluación a la política, en 2009 solamente el 21% lo efectuaron, mientras en 2010 y 2011 lo ejecutaron el 29%, en cuanto el 2012 refleja un leve aumento llegando a 36%, pero en 2013 la verificación se eleva en un 50% aun así, fue en 2014 que se representó en su totalidad del 100% de los encuestados manifestaron elaborar acciones orientadas en el ahorro y austeridad.

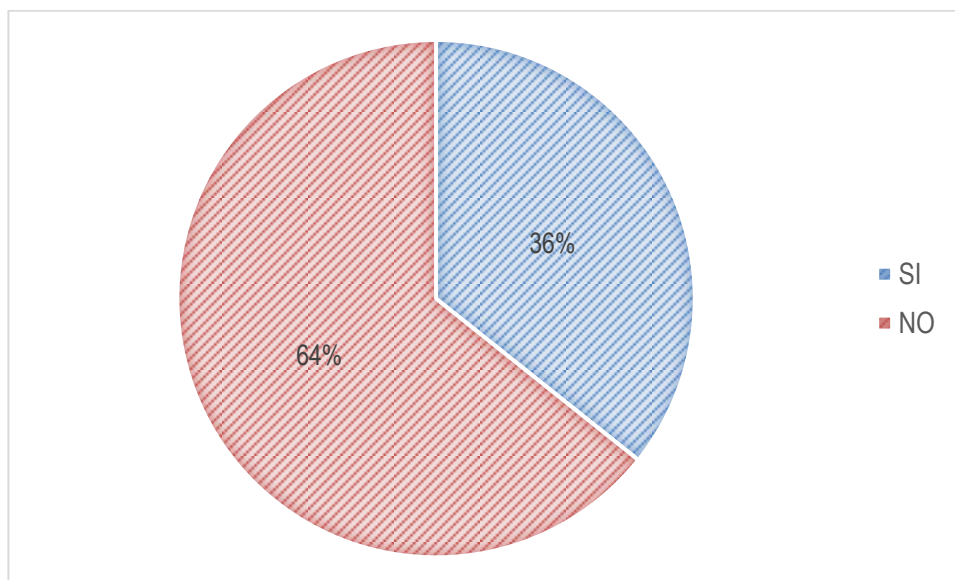
4. ¿La Unidad de Auditoría Interna ha diseñado programas para verificar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

**Objetivo:** Conocer si la unidad de auditoría diseña programas para la verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO N° 3. DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	5	36%
NO	9	64%
TOTAL	14	100%

GRAFICO N° 3.



Análisis e interpretación:

En el diseño de programas de auditoría el 64% de los auditores incluyen la verificación de la Política de Ahorro y Austeridad, caso contrario el 36% no elabora programas enfocados a dicha política.

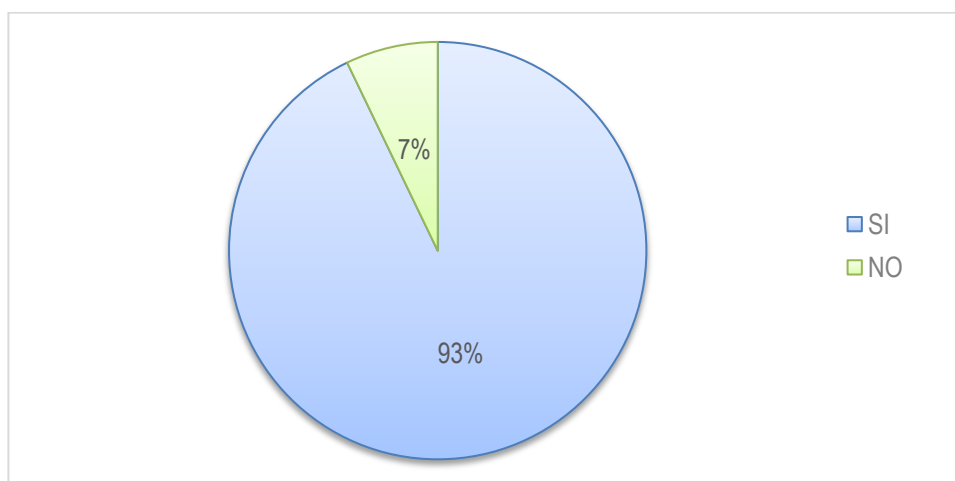
5. En caso de realizar evaluación a la Política de Ahorro y Austeridad, ¿Utiliza la Unidad de Auditoría Interna el programa proporcionado por la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción?

**Objetivo:** Indagar sobre la utilización del programa de auditoría proporcionado por la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción para verificar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO N° 4 UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA PROPORCIONADO POR LA SPCTA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	13	93%
NO	1	7%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO N° 4.



Análisis e interpretación:

Según lo manifestado por la mayoría de los auditores el 93% utiliza el programa proporcionado por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, dentro de estos unos lo utilizan para ajustarlo a las necesidades de la institución, mientras otros no le realizan modificaciones; y solamente un auditor que representa el 7% no lo utiliza.

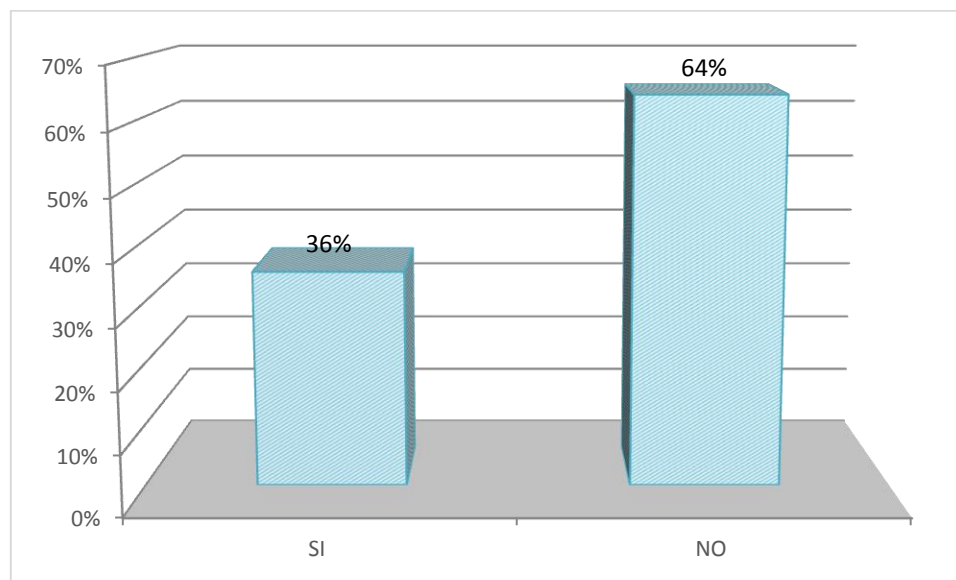
6. ¿Se actualizan los programas de auditoría conforme surgen las nuevas Políticas de Ahorro y Austeridad?

**Objetivo:** Determinar si la institución considera las reformas a la Política de Ahorro y Austeridad en los programas de auditoría.

CUADRO N° 5. ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	5	36%
NO	9	64%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO N° 5



**Análisis e interpretación:**

De los resultados obtenidos el 36% de los auditores respondieron que efectivamente actualizan el programa conforme a los nuevos lineamientos que otorgan en la política de cada año, pero el 64% no los actualizan.

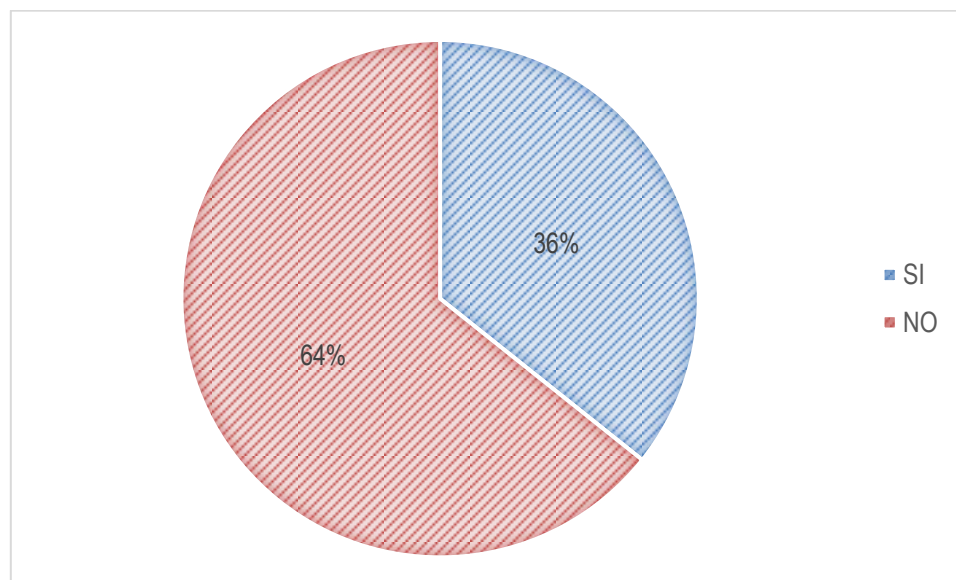
7. ¿Posee la Unidad de Auditoría Interna programas de seguimiento con respecto al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

**Objetivo:** Determinar si la Unidad de Auditoría Interna posee programas de seguimiento con respecto a la verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO N° 6 UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	5	36%
NO	9	64%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO N° 6.



Análisis e interpretación:

Por lo general los auditores realizan programas de seguimientos con respecto a la Política de Ahorro y Austeridad los cuales representan el 64% de los encuestados y el 36% no realizan dichos programas.



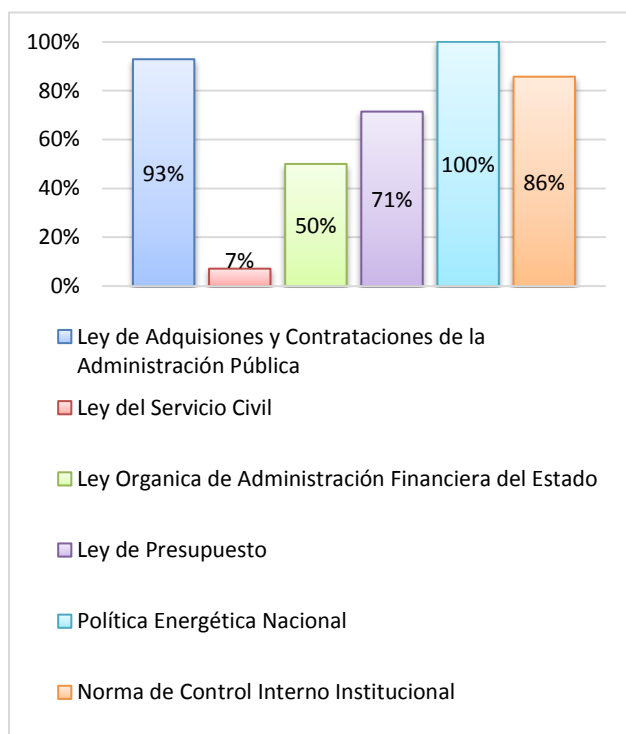
8. ¿Cuáles de las siguientes normativas son consideradas en los programas para realizar una adecuada verificación al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

**Objetivo:** Identificar la normativa utilizada por las unidades de análisis, para ampliar y fortalecer los programas de auditoría de la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO N° 7 NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	13 / 14	93%
Ley del Servicio Civil	1 / 14	7%
Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado	7 / 14	50%
Ley de Presupuesto	10 / 14	71%
Política Energética Nacional	14 / 14	100%
Norma de Control Interno Institucional	12 / 14	86%

GRÁFICO N° 7



Análisis e interpretación:

De acuerdo a los resultados el 100% de los auditores consideran en utilizar la Política Energética Nacional, seguidamente de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública con una representación del 93%, la Norma de Control Interno Institucional con el 86%, la Ley de Presupuesto con 71%, la Ley Orgánica de Administración Financiera con 50% y la Ley del Servicio Civil es la menos usada con 7% de estimación.

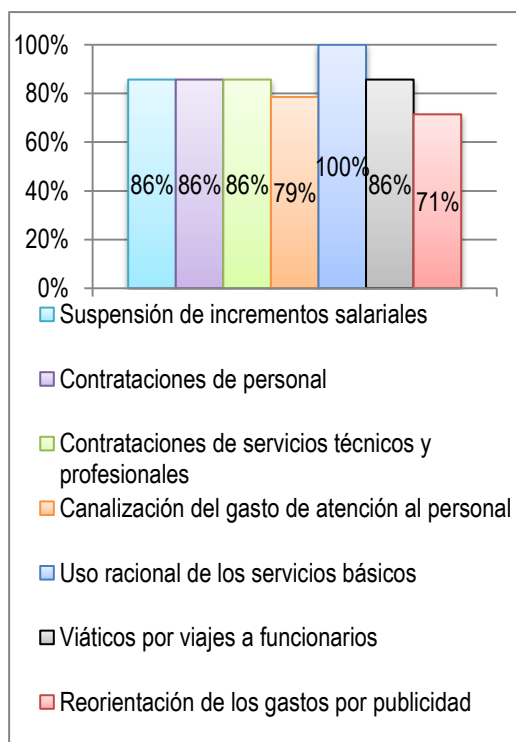
9. En la evaluación a la Política de Ahorro y Austeridad, ¿Cuál de los siguientes rubros son considerados en la ejecución de la auditoría?

**Objetivo:** Determinar los rubros utilizados por la entidad en la evaluación de la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO Nº 8 RUBROS CONSIDERADOS EN LOS PROGRAMAS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Suspensión de incrementos salariales	12 / 14	86%
Contrataciones de personal	12 / 14	86%
Contrataciones de servicios técnicos y profesionales	12 / 14	86%
Canalización del gasto de atención al personal	11 / 14	79%
Uso racional de los servicios básicos	14 / 14	100%
Viáticos por viajes a funcionarios	12 / 14	86%
Reorientación de los gastos por publicidad	10 / 14	71%

GRÁFICO Nº 8



Análisis e interpretación:

El rubro más utilizado a considerar por los auditores es el uso racional de los servicios básicos ya que el 100% optó por esta opción, la suspensión de incrementos salariales cuenta con el 86% de representación al igual la contratación de personal, las contrataciones de servicios técnicos y profesionales, y de viáticos por viajes a funcionarios, también usan la canalización del gasto de atención al personal en un 79%, y la reorientación de los gastos por publicidad siendo el rubro menos utilizados con un 71% de los encuestados.

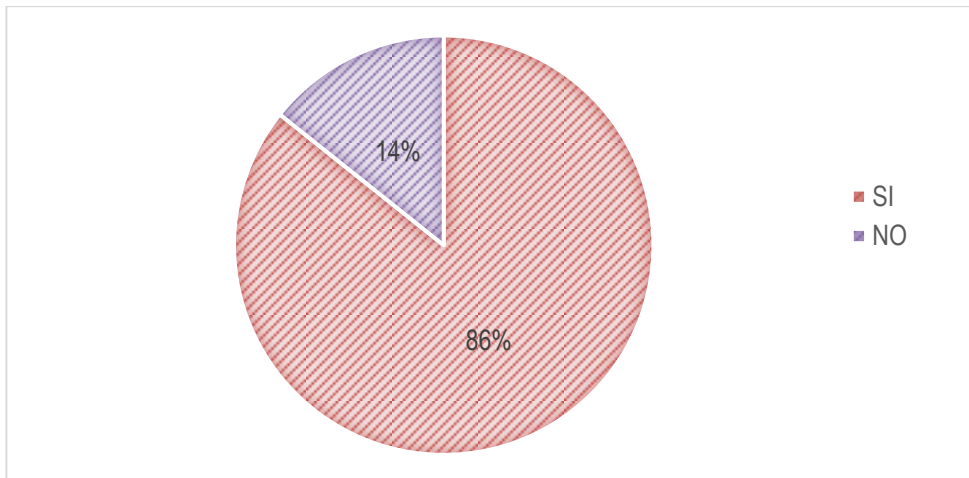
10. ¿Dentro del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, se incluye la auditoría a la Política de Ahorro y Austeridad?

**Objetivo:** Conocer si la Unidad de Auditoría Interna incluye dentro del Plan Anual de trabajo la auditoría al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO N° 9 INCLUSIÓN DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	12	86%
NO	2	14%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO N° 9



Análisis e interpretación:

Según del total de los encuestados, el 86% incluyen la auditoría de la Política de Ahorro y Austeridad dentro del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, y un 14% no lo incorpora, lo cual indica que estos no están cumpliendo parte de los lineamientos dados por la Secretaria de Participación ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.

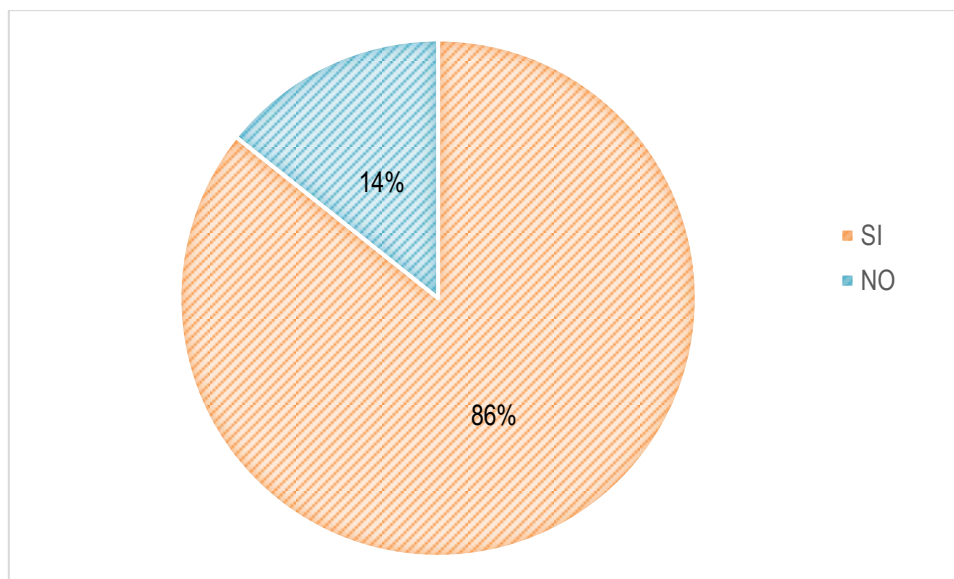
11. ¿En casos de existir incumplimiento en la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad, la Unidad de Auditoría Interna emite informe a la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción y al Ministerio de Hacienda?

**Objetivo:** Indagar el cumplimiento de entrega de informes ejecutivos ante las autoridades pertinentes sobre los incumplimientos detectados por la unidad de auditoría.

CUADRO N° 10 PRESENTACIÓN DE INFORME EJECUTIVO SOBRE EL INCUMPLIMIENTO

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	12	86%
NO	2	14%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO N° 10



Análisis e interpretación:

Con respecto a los resultados obtenidos el 86% de los auditores respondieron que si entregan los informes, caso contrario del 14% expresaron su negatividad determinante.

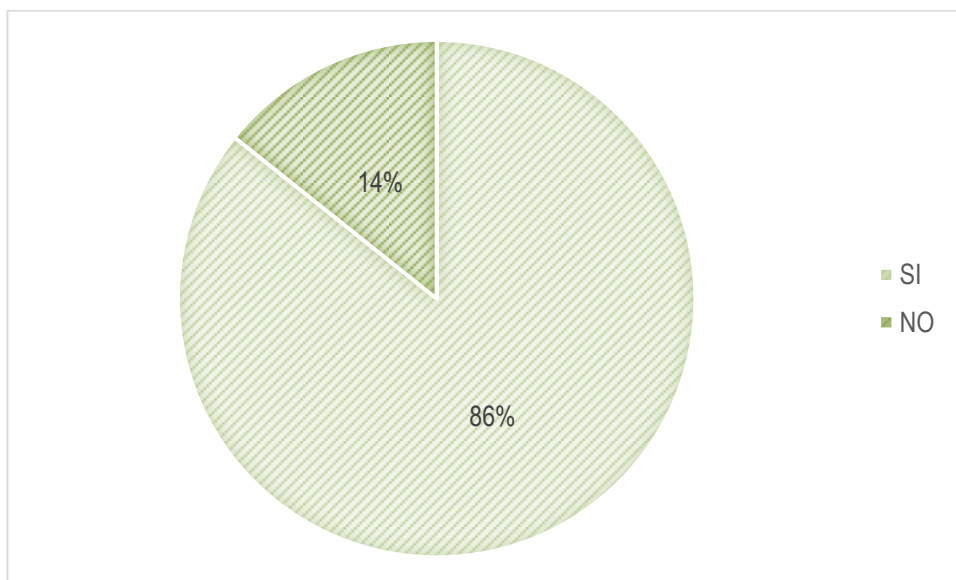
12. ¿La Unidad de Auditoría Interna toma en consideración los resultados proporcionados por la Unidad Financiera Institucional a la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción y al Ministerio de Hacienda para la realización de la auditoría al cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad?

**Objetivo:** Identificar si las Unidades de Auditoría Interna realizan una adecuada revisión al informe y si éste sirve de base para las conclusiones de la evaluación a la política.

CUADRO N° 11 UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UFI

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	12	86%
NO	2	14%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO N° 11



Análisis e interpretación:

El 86% de los encuestados respondieron que si toman en consideración los resultados obtenidos por la UFI para la realización de la auditoría al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad, mientras tanto el 14% no lo estima.

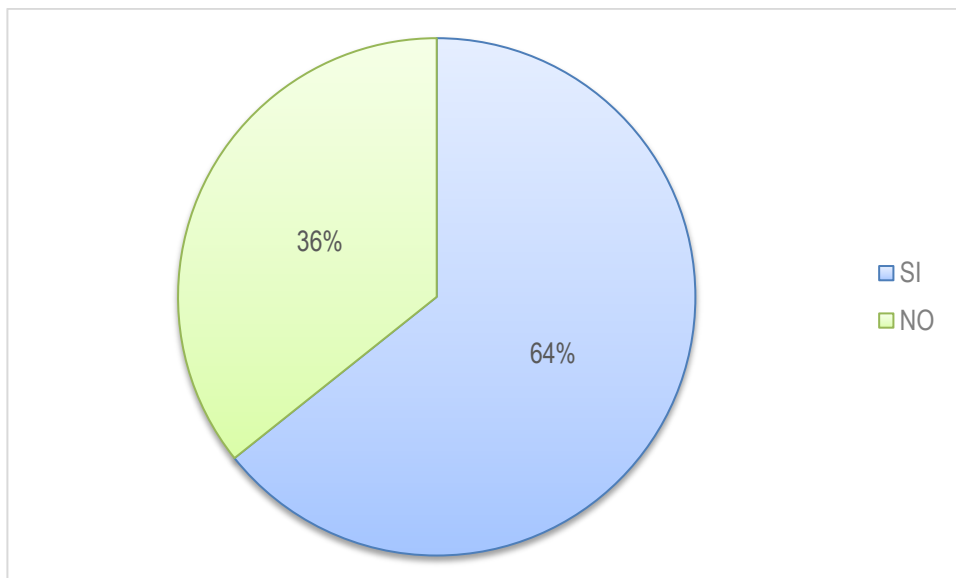
13. ¿Brindan capacitaciones al personal de la Unidad de Auditoría Interna enfocadas al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad? Si su respuesta es negativa pasar a la pregunta 15

**Objetivo:** Conocer si brindan capacitaciones al personal de la Unidad de Auditoría Interna sobre el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO N° 12 REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES ENFOCADAS A LA POLÍTICA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	9	64%
NO	5	36%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO N° 12



Análisis e interpretación:

Con respecto del total de los encuestados el 64% manifestó que si realizan capacitaciones enfocadas a la Política de Ahorro y Austeridad, y un 36% respondió negativamente los cuales no tienen orientación de verificación sobre hechos relevantes a considerar dentro de la política.

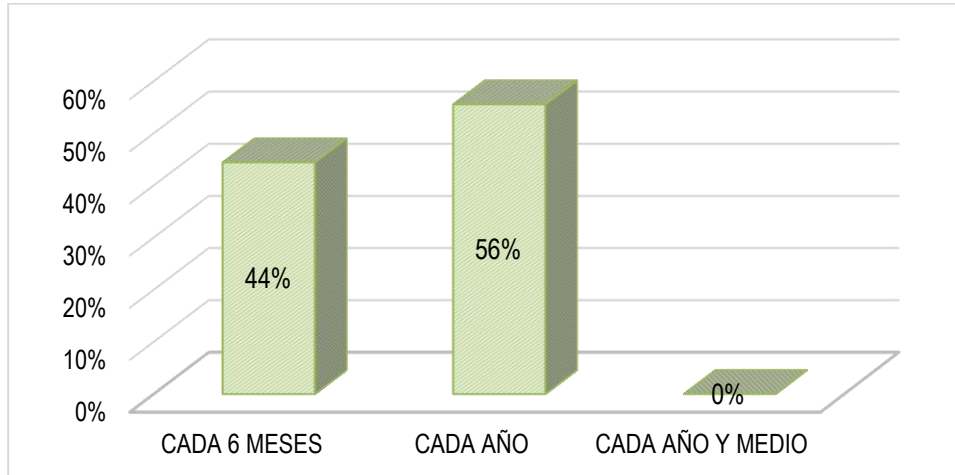
14. ¿Con que frecuencia realizan capacitaciones sobre la verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad?

**Objetivo:** Identificar cada cuanto tiempo realizan capacitaciones sobre la verificación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO N° 13 FRECUENCIA DE CAPACITACIONES ENFOCADAS A LA POLÍTICA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
CADA 6 MESES	4	44%
CADA AÑO	5	56%
CADA AÑO Y MEDIO	0	0%
TOTAL	9	100%

GRÁFICO N° 13



Análisis e interpretación:

Dentro del 64% de los encuestados que respondieron que si en la pregunta anterior, el 56% de estos manifiesta que realizan capacitaciones anuales y el 44% cada 6 meses.

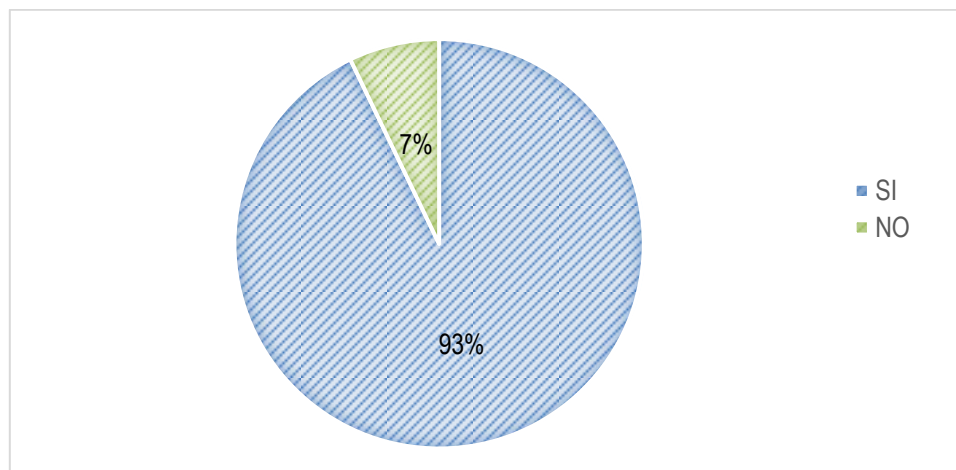
15. ¿Estaría interesada la Unidad de Auditoría Interna en un instrumento que ayude a verificar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad y que además cumpla con las necesidades de la institución?

**Objetivo:** Constatar si la institución estaría interesada en la aplicación de un instrumento que le permita verificar el cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad.

CUADRO Nº 14 INTERESADOS EN UTILIZAR UN INSTRUMENTO DE APOYO A LA POLÍTICA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	13	93%
NO	1	7%
TOTAL	14	100%

GRÁFICO Nº 14



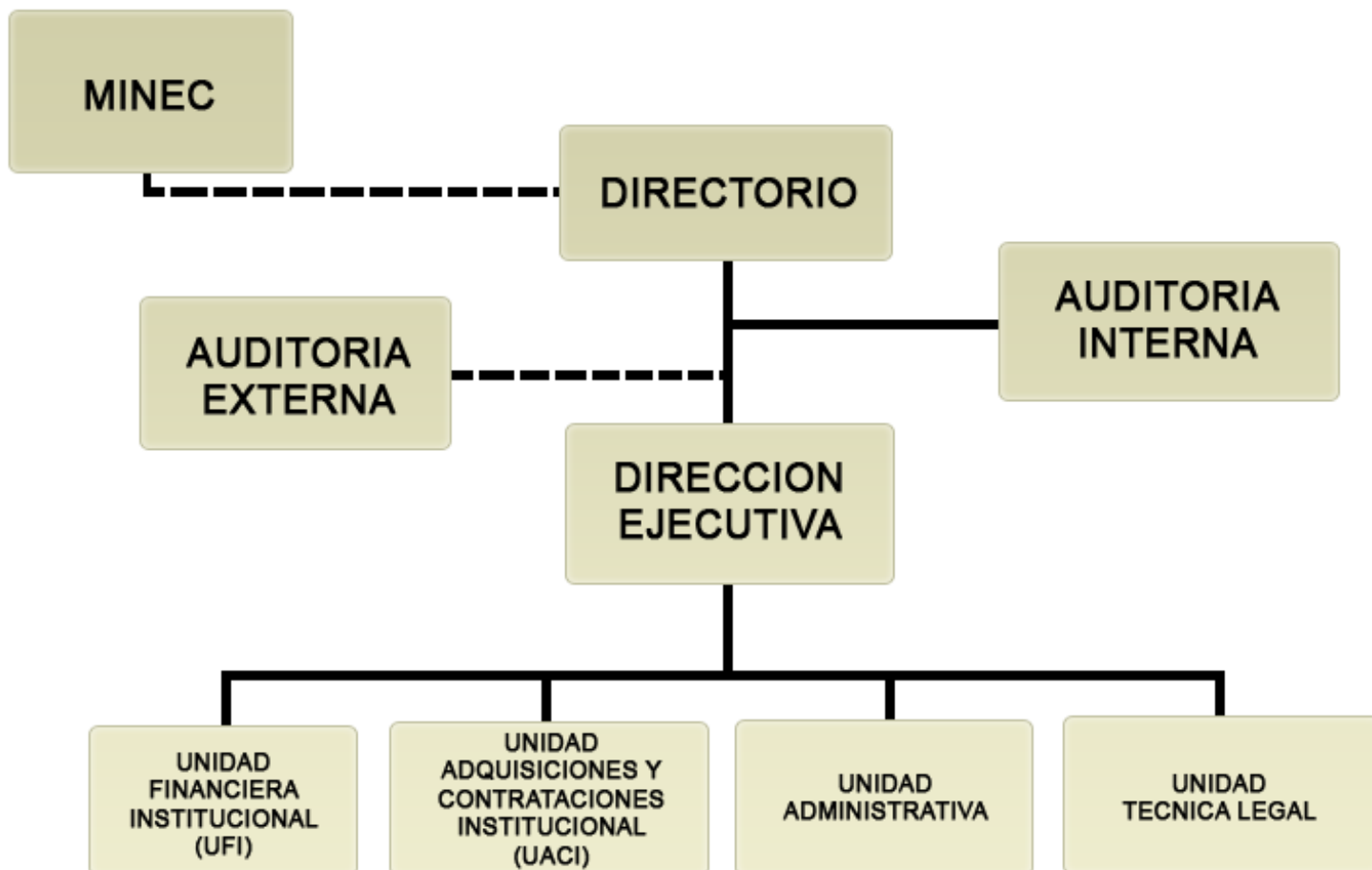
Análisis e interpretación:

Con respecto a los resultados determinados, el 93% de los auditores encuestados respondieron que efectivamente están interesados en una herramienta, que aporte al cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad, lo cual es realizar programas por rubro de la clasificación presupuestaria del gasto, sin embargo el 7% no está de acuerdo en tal propuesta.



ORGANIGRAMAS DE LAS INSTITUCIONES AUTÓNOMAS DEL RAMO DE ECONOMÍA

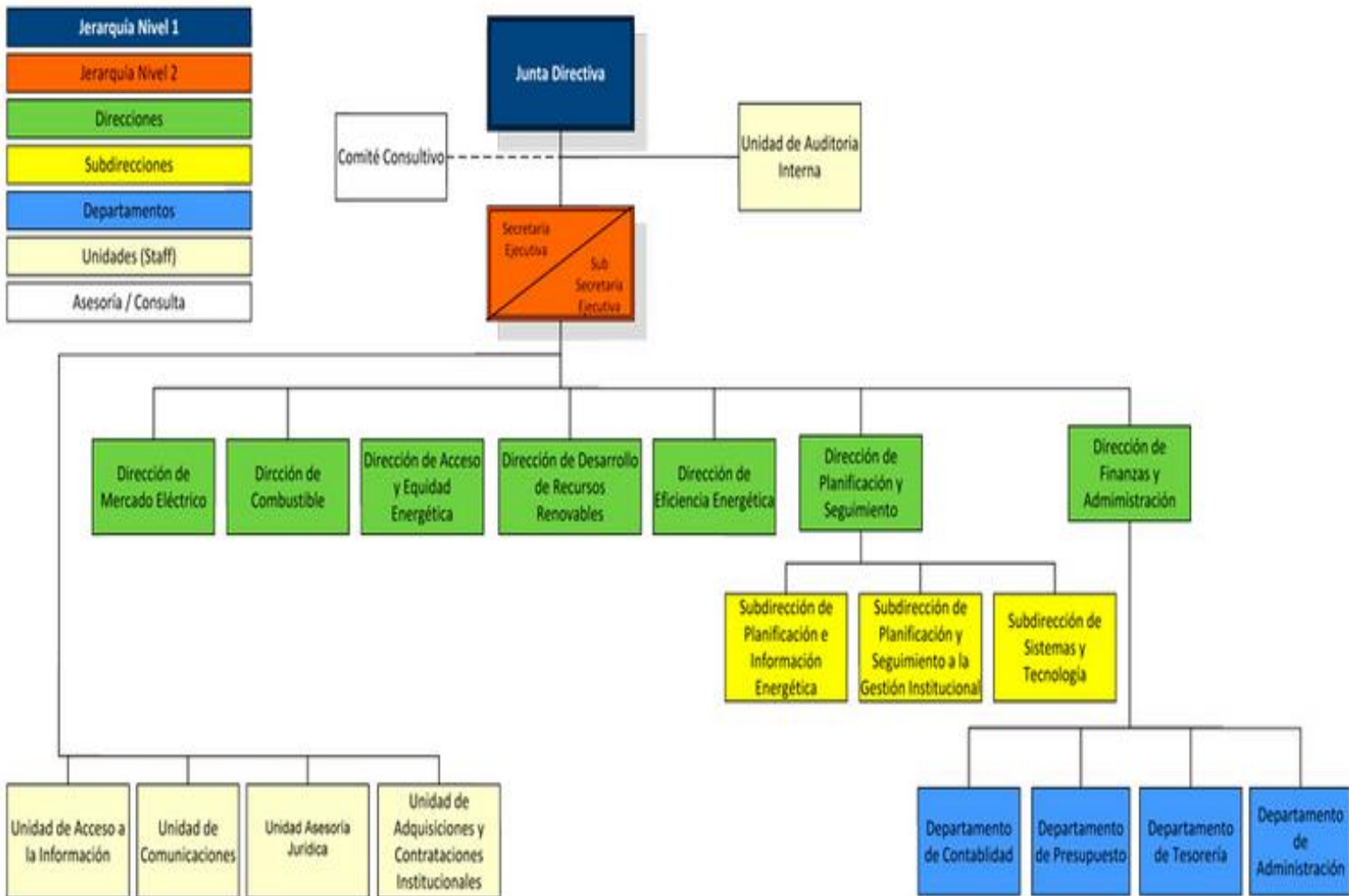
CONSEJO SALVADOREÑO DE LA AGROINDUSTRIA AZUCARERA



CONSEJO NACIONAL DE CALIDAD

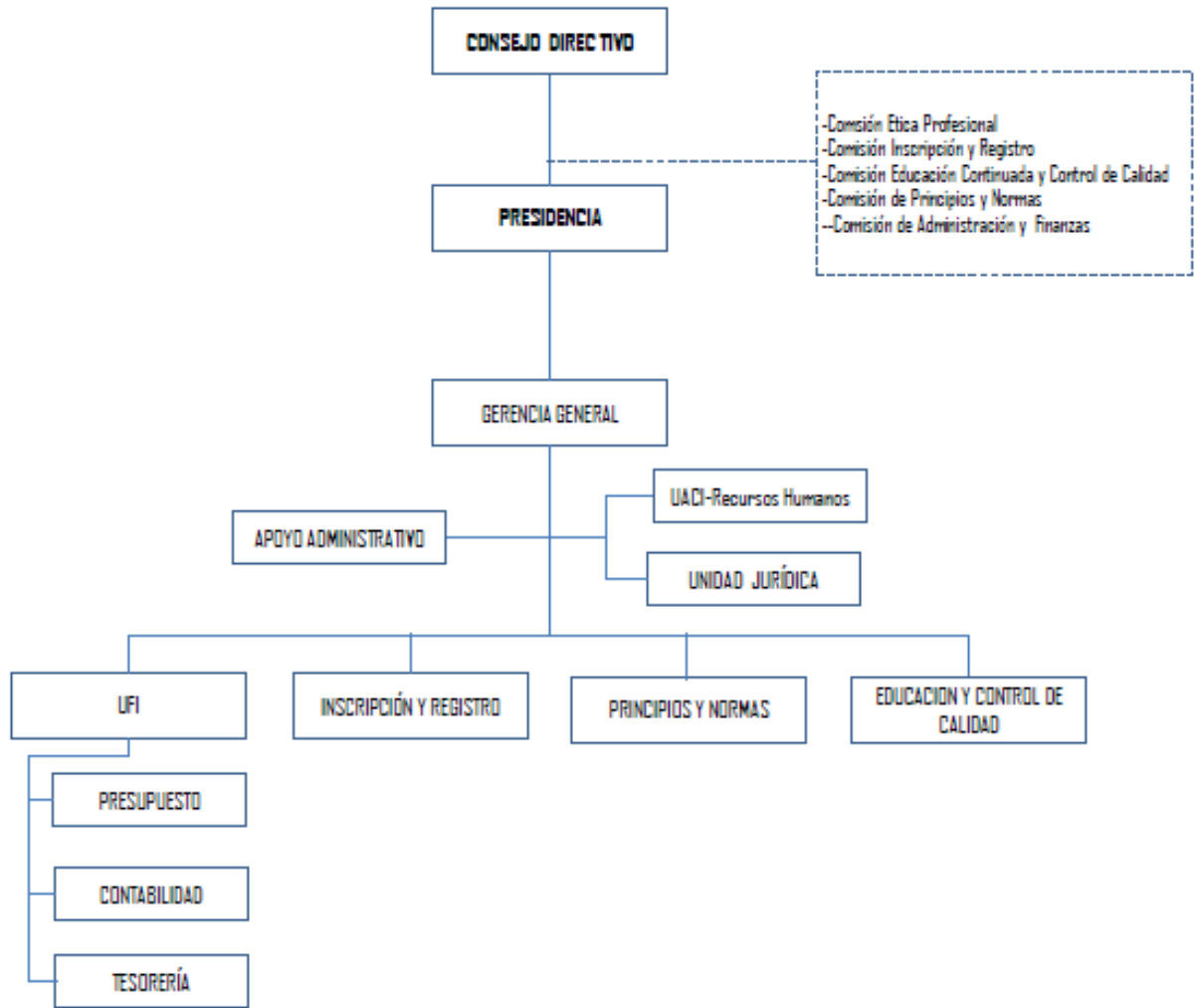


CONSEJO NACIONAL DE ENERGIA

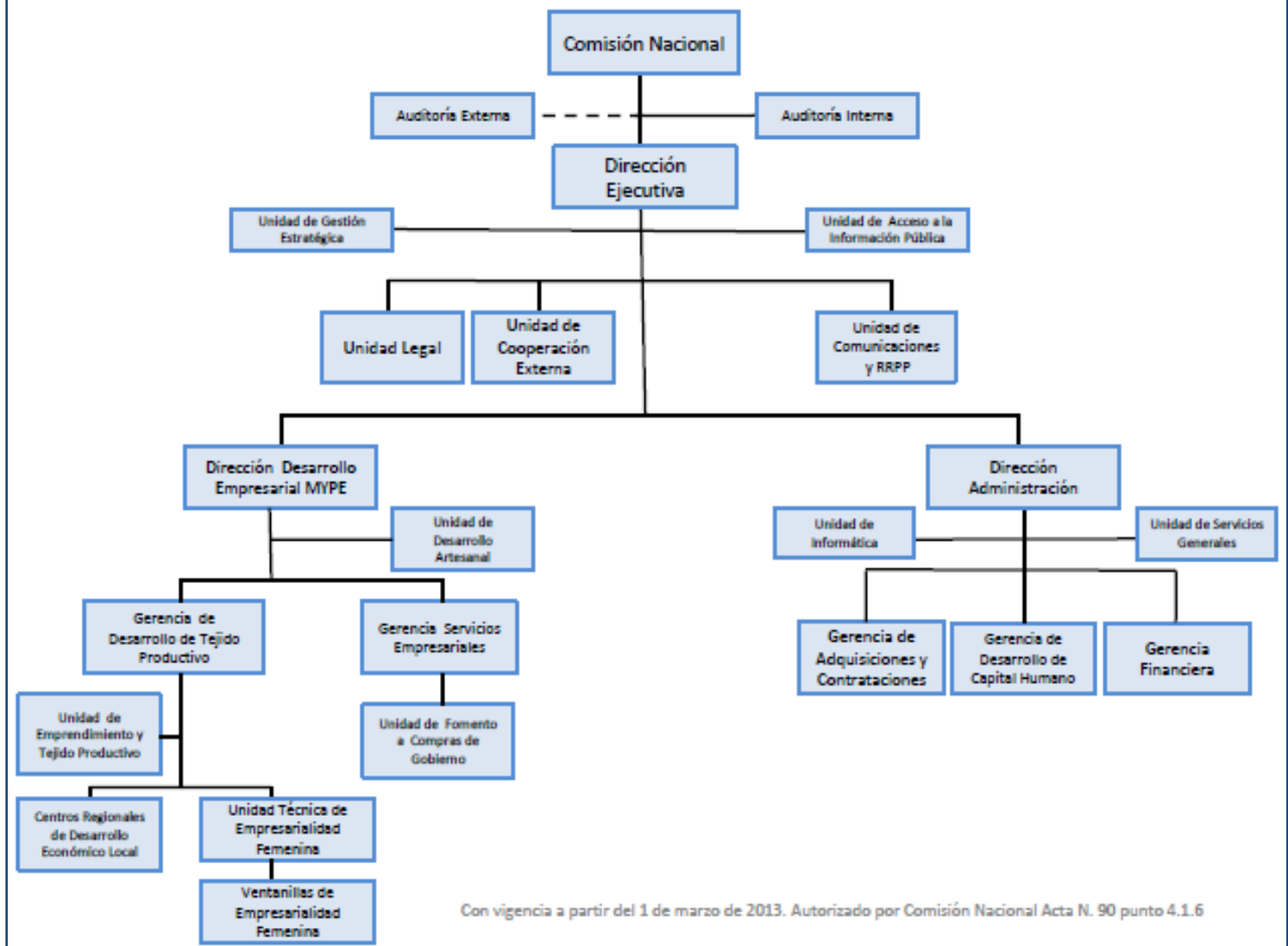


APROBADA EN SESION DE JUNTA DIRECTIVA DEL 9 DE ENERO DE 2012, SEGÚN ACTA No. 1

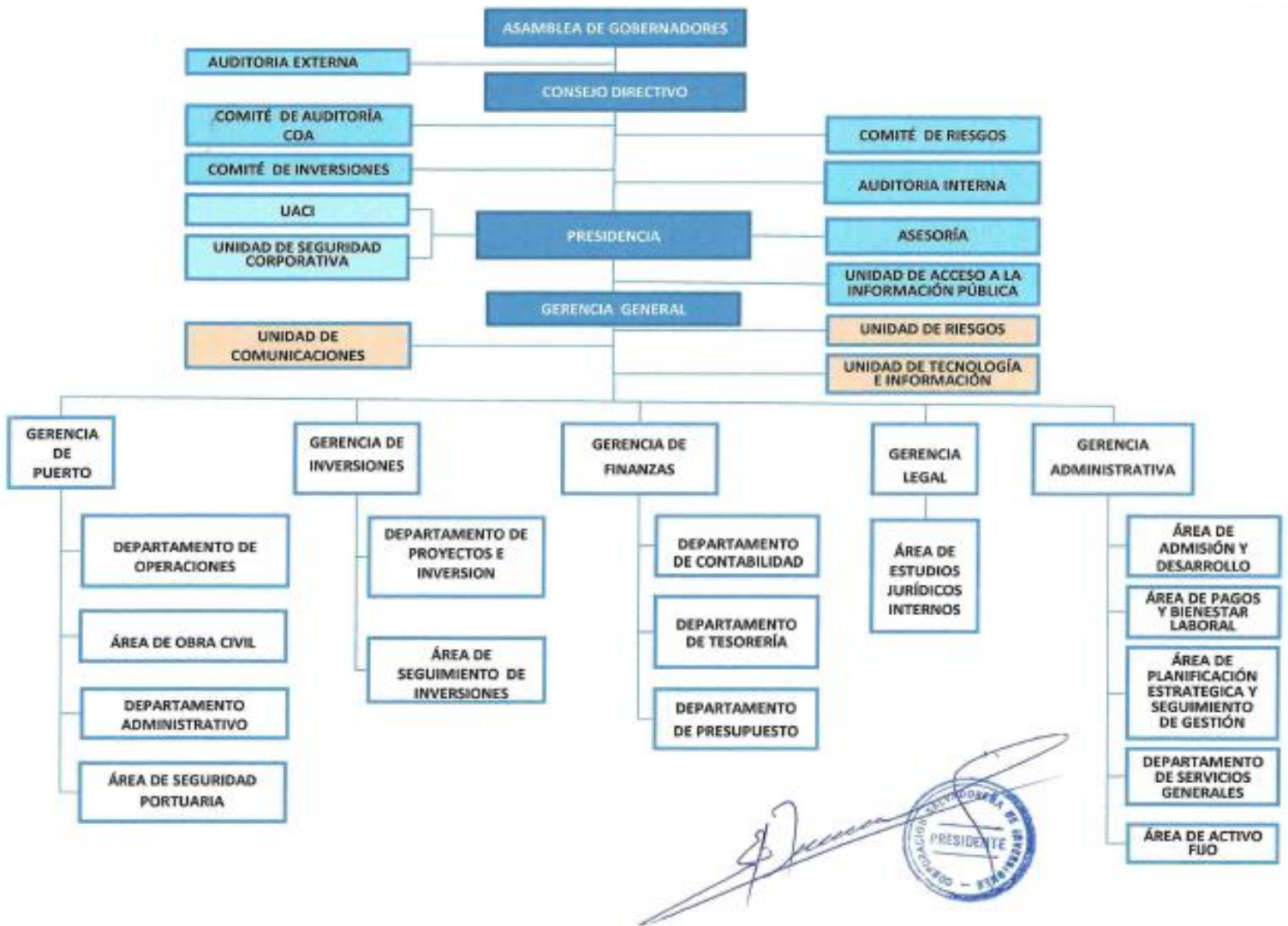
Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría



### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CONAMYPE



CORPORACION SALVADOREÑA DE INVERSIONES



*[Handwritten signature]*

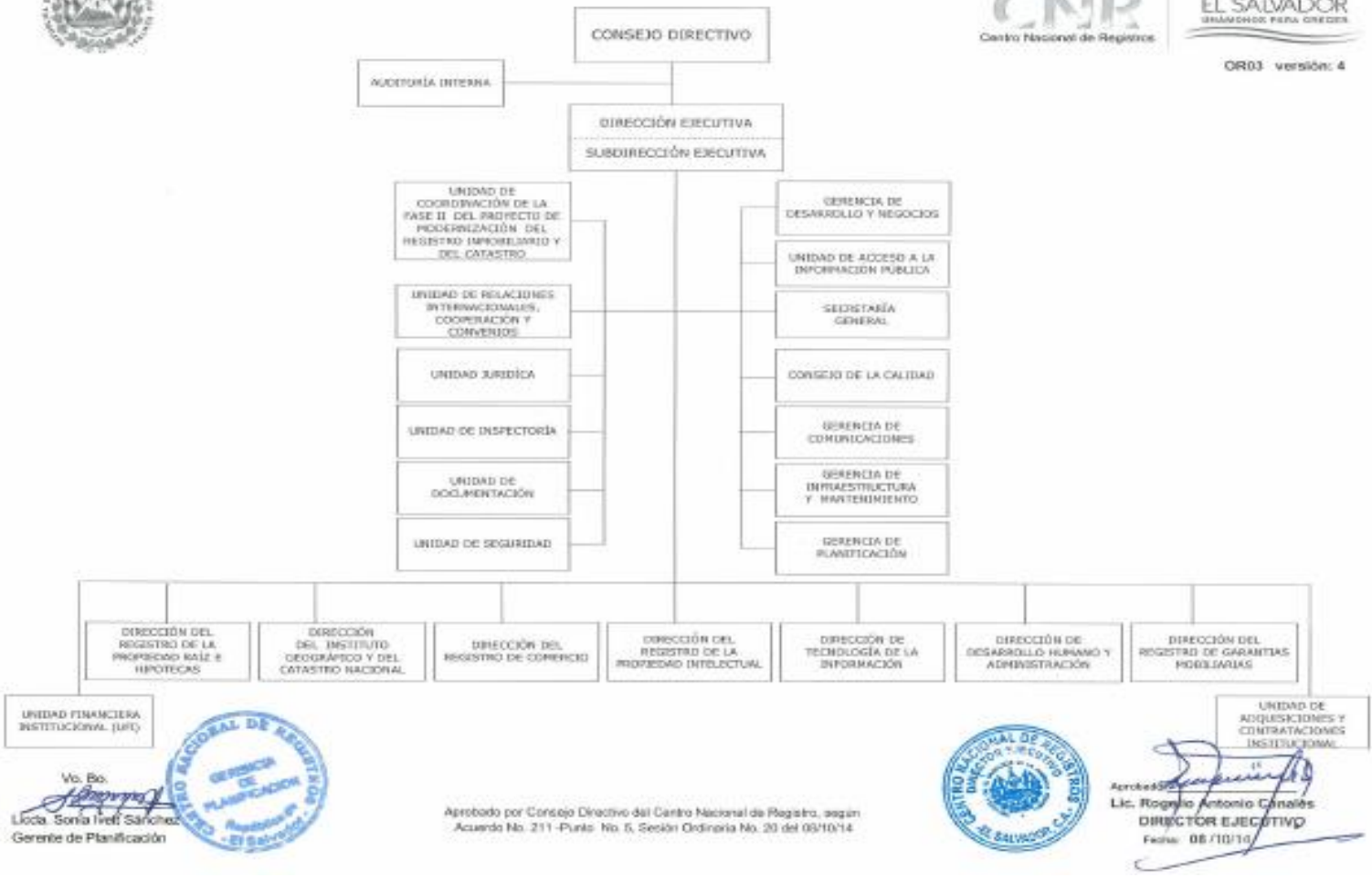
**CORPORACION SALVADOREÑA DE INVERSIONES**  
PRESIDENTE



ORGANIGRAMA DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS



ORD3 versión: 4



UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)



Vo. Bo.  
Licda. Sonia Irujo Sánchez  
Gerente de Planificación

Aprobado por Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, según Acuerdo No. 211-Punto No. 5, Sesión Ordinaria No. 20 del 05/10/14

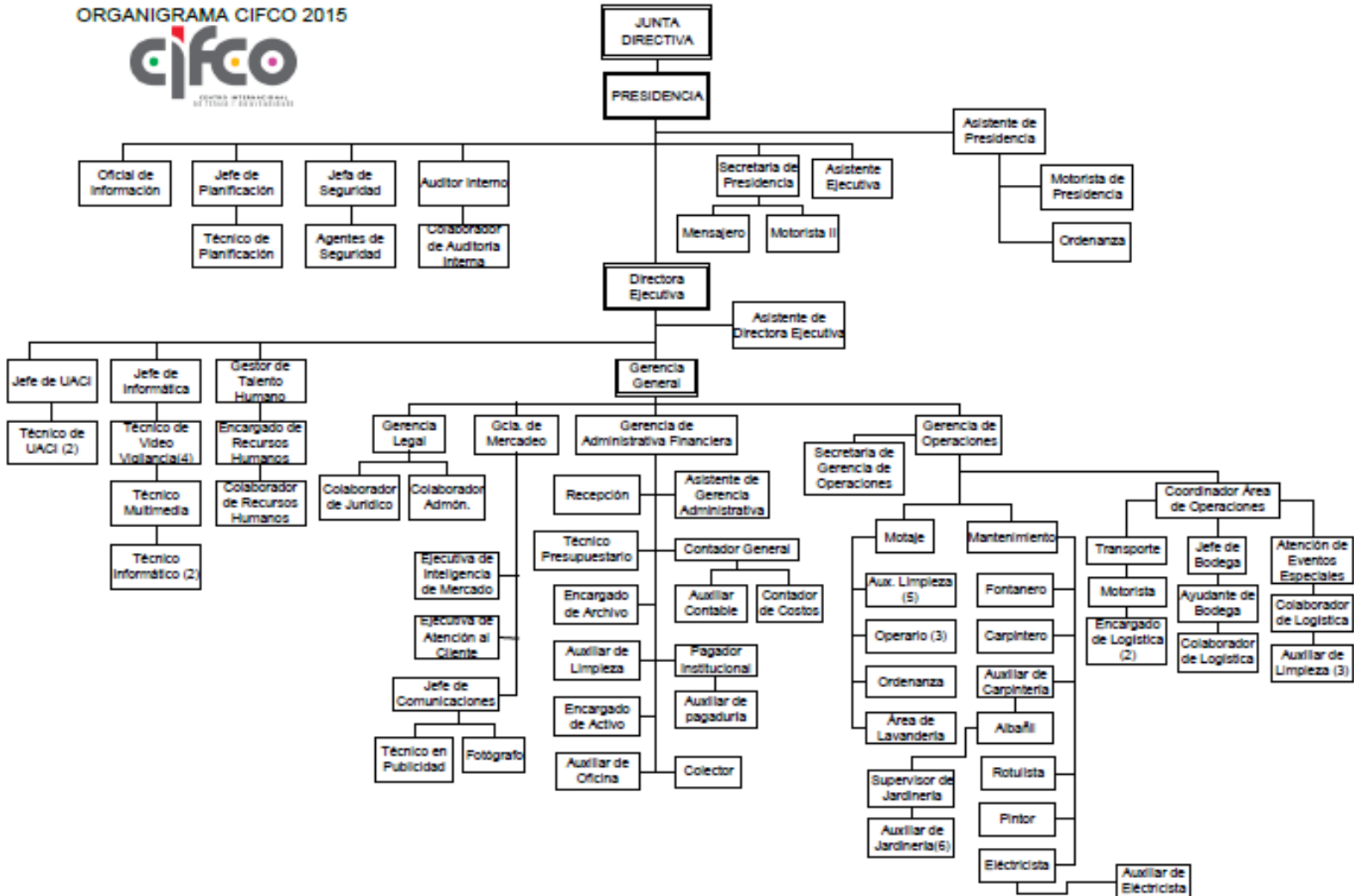


UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

Aprobado por:  
Lic. Rogelio Antonio Conales  
DIRECTOR EJECUTIVO  
Fecha: 08/10/14

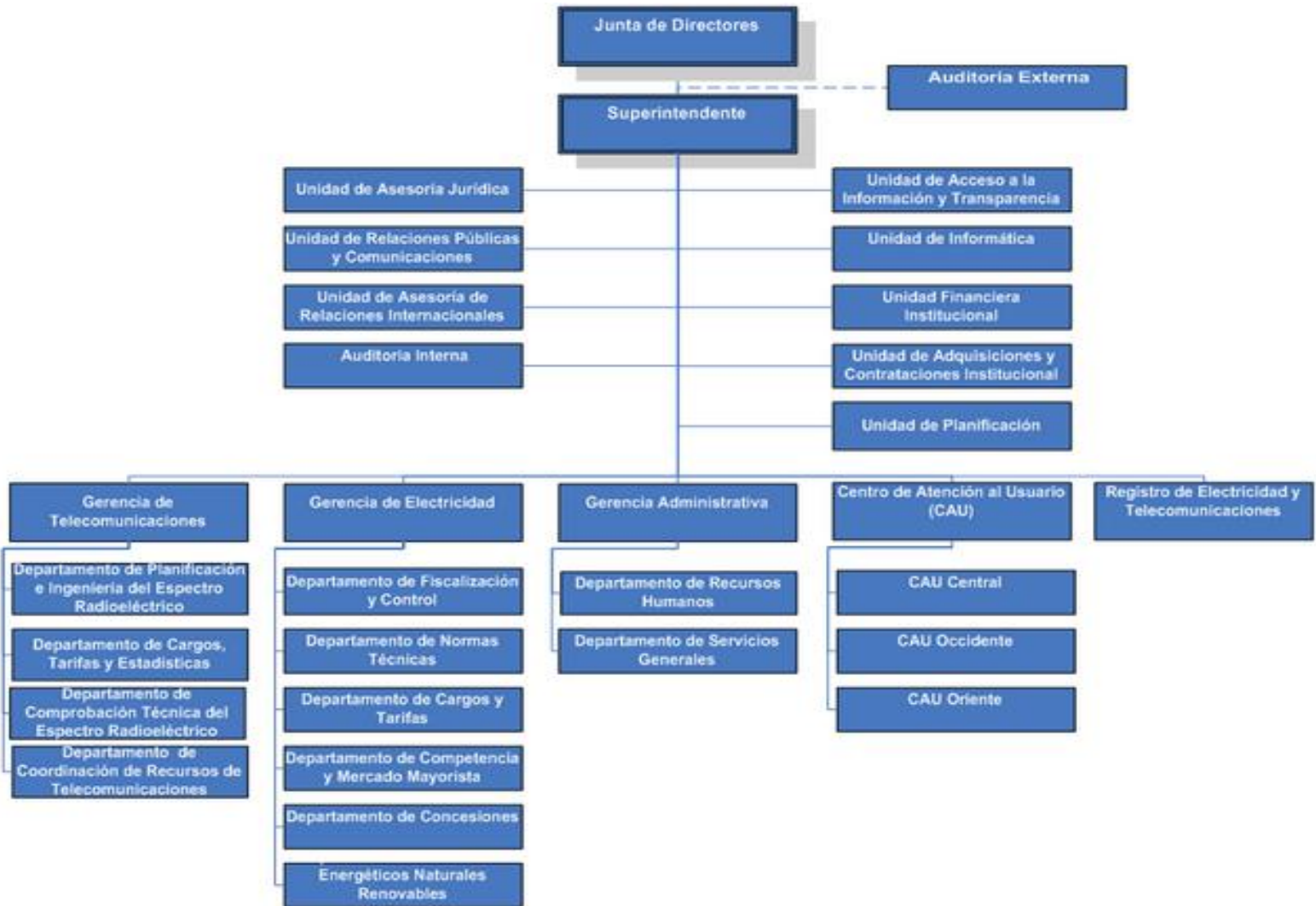
CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR

ORGANIGRAMA CIFCO 2015





**SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES**



**INSTITUCIONES AUTÓNOMAS QUE SE RELACIONAN CON EL ÓRGANO EJECUTIVO A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.**

Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera (CONSAA)

Consejo Nacional de Calidad (CNC)

Consejo Nacional de Energía (CNE)

Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría

Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL)

Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE)

Corporación Salvadoreña de inversiones (CORSAIN)

Centro Nacional de Registro (CNR)

Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador (CIFCO)

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET)

Superintendencia de Competencia

Defensoría del Consumidor

Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo

Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía