

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



“AUDITORÍA AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS INSTITUCIONES  
AUTÓNOMAS”

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADOR POR:**  
HERRERA MARTÍNEZ, RICARDO ALFONSO  
SIBRIÁN LARÍN, NOEMÍ  
VÁSQUEZ DE HERRERA, LOIDA EULISES

**ASESOR ESPECIALISTA:**  
LIC. CARLOS ERNESTO RAMÍREZ

**MAYO 2016  
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

<b>Rector</b>	: Licenciado José Luis Argueta Antillón
<b>Secretaria General</b>	: Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya
<b>Decano de la Facultad de Ciencias Económicas</b>	: Licenciado Nixon Rogelio Hernández Vásquez
<b>Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas</b>	: Licenciada Vilma Marisol Mejía Trujillo
<b>Directora de la Escuela de Contaduría Pública</b>	: Licenciada María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
<b>Coordinador de seminario</b>	: Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
<b>Docente Director</b>	: Licenciado Carlos Ernesto Ramírez
<b>Jurado Examinador</b>	: Licenciado Carlos Ernesto Ramírez Licenciado Edgar Ulises Mendoza Licenciado Benito Miranda Beltrán

**MAYO 2016**  
**SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios gracias por darme mucha fortaleza, seguridad en todos los lugares a los que me dirijo y sobre todo por brindarme mucha salud, cuando las cosas no va bien siempre está a mi lado para protegerme, lo tomo como guía para seguir adelante sin importar las dificultades y problemas, además agradezco a Dios por toda su bondad y misericordia que me brinda día con día, su maravilloso poder lo veo reflejado cada día al despertar y poder ver todos los lindos amaneceres que a su vez muestran que cada día es una nueva oportunidad de superar lo que hice en el pasado. A mi madrecita linda que es mi apoyo incondicional, la que siempre está para ayudarme en todo, agradezco su guía y todos sus consejos que me han servido para ser una mejor persona cada día. A mi querido señor Jesucristo agradezco por haberla colocado en mi vida como mi ángel salvador.

Ricardo Alfonso Herrera Martínez.

A Dios porque nos ha bendecido con la sabiduría, el coraje y el deseo de continuar a pesar de cualquier tropiezo en el camino, llegamos a la meta gracias a él, porque nos ama. A mi familia, a mis hermanas por sus palabras, su apoyo, consejos y cariño, los llevo en mi corazón, a mis padres por su amor incondicional, aunque ya no estén físicamente conmigo los amaré siempre, a nuestros asesores, que haríamos sin ellos, llegamos al final de este proceso gracias a su apoyo y empeño para que sigamos adelante. Deseo que Dios los bendiga abundantemente a todos y a mis compañeros de grupo.

Nohemy Sibrián Larín

A Dios todo poderoso que me llevo de su mano a lo largo de la carrera, quien nos provee de todo lo necesario dándonos salud, guiándonos la ruta a seguir para poder terminar este proceso, a mis padres por el apoyo y esfuerzo, a mi madre por todo su tiempo amor y sacrificio durante toda mi vida y carrera quien me apoyo de manera incondicional en todo momento, a mi hermana quien siempre estuvo apoyándome, a mi hermano (Q.D.E.P) siempre lo llevo en el corazón, a mi esposo que estuvo dándome ánimos para seguir adelante, a mi hijo quien es la fuente de inspiración, a todos mis compañeros, amigos y licenciados que me apoyaron en lo largo de mi carrera contribuyendo a este logro, a Dios sea la gloria.

Loida Eulises Vásquez de Herrera.

## ÍNDICE

Contenido	Página
<b>Resumen ejecutivo</b>	<b>i</b>
<b>Introducción</b>	<b>iii</b>
<b>CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO, TÉCNICO Y LEGAL.</b>	<b>1</b>
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Antecedentes de la auditoría	1
1.1.2 Origen y desarrollo de la auditoría en El Salvador	3
1.1.3 Antecedentes de la auditoría gubernamental en El Salvador	5
1.1.4 Antecedentes de la Dirección General de Presupuesto	6
1.1.5 Reseña histórica del presupuesto en las instituciones gubernamentales	6
1.2 Marco Conceptual	7
1.3 Instituciones autónomas en El Salvador	8
1.3.1 Importancia de las entidades autónomas	8
1.3.2 Detalle de las entidades autónomas según el ramo al que pertenecen	9
1.3.3 Creación de las entidades autónomas gubernamentales	10
1.3.4 Entidades autónomas	12
1.3.5 Perspectivas actuales y futuras de las entidades autónomas	16
1.4 Auditoría gubernamental	16
1.4.1 Principales objetivos	17
1.4.2 Características	17
1.4.3 Tipos de auditoría gubernamental	18
1.5 Presupuesto público	20
1.5.1 Fases para la elaboración del presupuesto	21
1.5.2 Planificación del presupuesto	22
1.5.3 Formulación del presupuesto	23
1.5.4 Discusión y aprobación del presupuesto	24
1.5.5 Ejecución del presupuesto	24
1.5.6 Seguimiento y evaluación	25
1.5.7 Liquidación del presupuesto	26
1.5.8 Proceso de ejecución presupuestaria	26

1.6	Marco técnico	27
1.7	Marco Legal	31
<b>CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO</b>		<b>41</b>
2.1.	Tipo de investigación	41
2.2.	Tipo de estudio	41
2.3.	Unidad de análisis	41
2.4.	Universo y muestra	41
2.5.	Técnicas e instrumentos a utilizar en la investigación	42
2.6.	Procesamiento de la información	42
2.7	Análisis e interpretación de resultados	43
2.8.	Diagnóstico de la investigación	43
<b>CAPÍTULO III: PROCESO DE AUDITORÍA A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS INSTITUCIONES AUTÓNOMAS</b>		<b>45</b>
3.1.	Fase de planificación	45
3.1.1	Análisis y diagnóstico institucional	45
3.1.2	Recolección de información	47
3.1.3	Evaluación sistemática de la institución	49
3.1.4	Evaluación estratégica de la institución	52
3.1.5	Evaluación de control interno	53
3.1.6	Identificación de áreas críticas	59
3.1.7	Identificación, formulación y evaluación con base a indicadores	61
3.1.8	Enfoque de auditoría	64
3.1.9	Memorándum de planeación	65
3.1.10	Programas de auditoría	70
3.2.	Fase de ejecución	72
3.2.1	Procedimientos de auditoría	72
3.2.2	Papeles de trabajo	75
3.2.3	Cédula de marcas	102
3.2.4	Cédula de hallazgos	103
3.3.	Fase de informe de auditoría	107

<b>CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	115
4.1. Conclusiones	115
4.2. Recomendaciones	116

Bibliografía	117
ANEXOS	121
ÍNDICE DE ANEXOS	132
Anexo 1. Encuesta	133
Anexo 2. Tabulación de datos	139
Anexo 3. Listado de instituciones autónomas	157

#### **ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla N° 1: Entidades autónomas según el ramo al que pertenecen	9
Tabla N° 2: Detalle de las instituciones autónomas	13
Tabla N° 3: Marco técnico	27
Tabla N° 4: Marco legal	31
Tabla N° 5: FODA de la institución	52
Tabla N°6: Personal clave de la institución	67
Tabla N°7: Semáforo de hallazgos	110

#### **ÍNDICE DE FIGURAS**

Figura No.1: Estructura Organizacional	51
--	----

## Resumen ejecutivo

El presente trabajo se origina por la necesidad de realizar una auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de las instituciones autónomas, de forma completa, las instituciones que realizan este proceso no lo hacen a todos los rubros si no que a ciertas líneas presupuestarias que las define la unidad de auditoría interna basándose en las áreas susceptibles de riesgo.

En el primer capítulo se presentan los aspectos teóricos fundamentales para el tema “auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de las instituciones autónomas” comprende antecedentes de la auditoría, auditoría gubernamental origen y desarrollo de la auditoría en El Salvador, marco conceptual, importancia de las entidades autónomas, detalle de las entidades según el ramo al que pertenecen, fases para elaborar el presupuesto, marco legal y teórico.

Las entidades autónomas gubernamentales poseen la característica común, que su creación está dada por una ley especial a través de un decreto legislativo en las que expresamente se designa como entidades autónomas gubernamentales de derecho público con personería jurídica y patrimonio propio.

El objetivo principal de la investigación es estructurar el proceso de auditoría a la ejecución presupuestaria, que sirva de apoyo a los encargados de las unidades.

Al diseñar el proceso antes descrito, se pretende orientar a la unidad de auditoría para que lo realice de forma completa, tomando en cuenta todos los rubros de esta manera se le dará valor agregado en las instituciones autónomas.

La población estuvo conformada por el total de las instituciones autónomas de El salvador, porque son menores a 30, no fue necesaria la determinación de una muestra estadística debido a que solo hay 16 instituciones. Para desarrollar el trabajo se utilizaron técnicas bibliográficas y de campo, las cuales fueron necesarias para el logro de los objetivos trazados. Una de ellas fue el cuestionario los cuales fueron contestados por los encargados de las unidades de auditoría de las instituciones, además por medio de esta herramienta, se obtuvo mayor conocimiento de las áreas críticas de las entidades.

De acuerdo a los resultados obtenidos se determinó que la mayoría de instituciones no realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria, las que lo realizan no lo auditan de forma completa si no a ciertas líneas presupuestarias basándose en las áreas más susceptibles de riesgos.

La mayoría de instituciones manifestaron que en relación al proceso de capacitaciones en temas de ejecución presupuestaria solo reciben de 1 a 10 horas en todo el año, los encargados de las unidades de auditoria estiman conveniente que se realice auditoria al proceso de ejecución presupuestaria cada año, sin embargo no lo realizan de forma completa. Cabe mencionar la importancia de realizar auditoria al proceso de ejecución presupuestaria la cual radica en garantizar la eficiencia y eficiencia de los recursos otorgados, validando la disponibilidad de fondos.

Por tal motivo se recomienda la utilización del proceso de auditoría a la ejecución presupuestaria de las instituciones. Lo cual ayude al logro de los objetivos planteados por cada institución autónoma.

## Introducción

El objetivo del presente trabajo es dar a conocer la problemática determinada a través del estudio que se realizó por medio de las encuestas y brindar solución con el planteamiento de un modelo de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de las instituciones autónomas.

La auditoría es el proceso sistemático que sirve para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas y presentar las principales fortalezas y debilidades, así como errores y transformarlos en informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, que afectan las operaciones de una entidad.

Existen diferentes tipos de mercados, diferentes tipos y formas de hacer negocios, lo que implica que la información veraz y objetiva dejó de ser una opción para ser una necesidad que cada empresa o entidad estatal necesita para evaluar la eficiencia y eficacia de los diferentes controles y procesos establecidos en las entidades.

Así como se crearon diversidades de entidades y negocios, también existen diferentes instituciones que conforman el aparato estatal llamado Estado, el fin de este es garantizar el bienestar de la población; una forma de estar en cercanía con las necesidades económicas y de desarrollo de la sociedad es la creación de instituciones autónomas quienes reciben ingresos por tanto del gobierno central como de su actividad principal.

La investigación presentada se basa en una auditoría con enfoque al proceso de ejecución presupuestaria de las instituciones autónomas de El Salvador, de acuerdo al estudio realizado, específicamente en el campo de las unidades de auditoría interna de éstas instituciones.

Este trabajo de investigación está formado por cuatro capítulos que abordan en teoría general las operaciones de la ejecución presupuestaria de las instituciones autónomas, así como definiciones y aspectos técnicos y legales de la auditoría gubernamental. En el capítulo I, narra todas las generalidades y brinda aspectos de conocimiento de las instituciones autónomas en estudio, además se sustenta de forma teórica, técnica y legal la investigación realizada.

El capítulo II está orientado a la realización del diagnóstico de la investigación, en el cual se describe y se desarrolla la metodología de la investigación, la cual comprende la delimitación del tipo de estudio que se aplica, también se hace la determinación del universo y la muestra, y se describe la técnica de recolección de datos utilizada, es necesario la presentación de la información recolectada en el campo de estudio, por lo que se aborda y se muestra gráficamente el resultado de la información obtenida, aplicando técnicas de análisis, procesamiento a través de tabulación y validación de datos.

Con la finalidad de estructurar el proceso de auditoría a la ejecución presupuestaria de las instituciones autónomas, el capítulo III, es el documento donde se desarrolla un caso práctico el cual está enfocado al examen o auditoría a la ejecución.

El capítulo IV, presenta conclusiones y recomendaciones que se obtuvieron a lo largo de la investigación y finalmente el documento describe una bibliografía utilizada para apoyo en la realización del trabajo.

## **CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO, TÉCNICO Y LEGAL.**

### **1.1 Antecedentes**

#### **1.1.1 Antecedentes de la auditoría**

La auditoría es una de las actividades principales que se deben desarrollar, para determinar diferentes características como la eficiencia, efectividad y economía sobre el uso de los recursos públicos o privados, su objetivo principal es asesorar a los diferentes niveles de mando dentro de la entidad sobre los hallazgos detectados en el desarrollo de la auditoría, así como la detección de posibles malversaciones y fraudes en el manejo de los recursos.

Se reconoce la importancia de la auditoría desde tiempos muy antiguos, teniendo conocimiento de existencia desde la civilización sumeria (4000 años A.C.), la cual dicha civilización es considerada una de las más antiguas del mundo.

Un antecedente que se utilizó como evidencia en tiempos muy antiguos, de que se practicaba un tipo de auditoría para determinar ciertas anomalías era que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, esto pone de manifiesto que fueron consideradas algunas medidas para prevenir el desvío o robo de sus capitales.

El término auditor se escuchó con más frecuencia en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I a finales del siglo XVIII, dicho término es derivado de la palabra auditoría, la cual proviene del latín Auditorius, la cual se refiere a todo aquello que tiene la virtud de escuchar.

A raíz de esto, en diversos países de Europa, comenzaron a existir muchas asociaciones profesionales que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los concejos Londinenses (Inglaterra) y el colegio de contadores de Venecia (Italia).

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862, el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley en donde un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude.

En los días que se constituyó la auditoría, los objetivos primordiales de ésta eran la detección y prevención de fraudes y errores, con esta idea la profesión creció y se desarrolló en Inglaterra; sin embargo, en los años siguientes a 1912, hubo un cambio decisivo en la demanda de éste servicio y en sus objetivos, dentro de los cuales se incluyó cerciorarse de la condición financiera actual y de las ganancias de una empresa, siendo este un objetivo mayor.

Este cambio en los objetivos de la auditoría continuó desarrollándose, no sin oposición, hasta aproximadamente el año de 1940, tiempo en el que el auditor además de ocuparse de la detección de fraudes, su estudio estaba centrado en la revisión de los resultados de las operaciones de la empresa reflejados en los Estados financieros y la posición financiera de la misma.

A medida que los auditores independientes se iban dando cuenta de la importancia de un buen sistema de control interno y su relación con el alcance de las pruebas a efectuar en una auditoría independiente, se mostraron partidarios al crecimiento de los departamentos o unidades de auditoría interna dentro de las organizaciones de la entidad, cuya función estaría enfocada al desarrollo y mantenimiento de excelentes procedimientos de control interno.

El origen más remoto de la auditoría interna se ubica con el advenimiento de la actividad comercial, cuando un productor o comerciante de no poder cubrir o abarcar todo un rango de intervención personal sobre sus procesos productivos o comerciales, se ve en la necesidad de contratar o allegarse a personas capacitadas y de su confianza para que actúen en su representación o por cuenta de él.

En este proceso de delegación, el productor o comerciante propone mecanismos para supervisar, vigilar y controlar a sus empleados; siendo estas las primeras acciones de auditoría interna ejercidas por el propio dueño de la empresa y según su concepto de administración, se pueden considerar como actividades básicas y elementales.

A partir de estas acciones la auditoría interna adquiere una evolución que se divide en las siguientes etapas:

La primera etapa de la naciente función de auditoría interna se ocupó primordialmente de la verificación detallada de los registros contables, la protección de los activos y el descubrimiento y prevención de

fraudes, considerando así al auditor interno como un revisor de cuentas con criterio estrecho e investigativo.

Una segunda etapa en la evolución de la auditoría interna surge como consecuencia de la creación de la Comisión para la Vigilancia del Intercambio de Valores SEC (*securities and exchange commission*) en los Estados Unidos de Norteamérica en el año de 1934, al requerir este órgano regulador una plena confiabilidad en la información financiera emitida por empresas que tienen colocadas acciones entre el gran público inversionista.

Para llegar a niveles de excelencia en la confiabilidad de la información financiera hubo necesidad de reforzar los controles contables, mejorar los sistemas contables y vigilar por el estricto cumplimiento de los requisitos instaurados por la SEC, y contribuir con los auditores externos independientes en tales propósitos.

Una tercera etapa nace con la creación del instituto de auditores internos (*the Institute of Internal Auditors*, IA) en los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1941; instituto que al incorporar a los auditores internos permite el desarrollo de la profesión de manera integral y ordenada, y la emisión de pronunciamientos normativos que regulan su ejercicio.

La cuarta y última etapa, aún vigente, surge con el advenimiento de dos nuevos tipos de auditoría: la auditoría administrativa y la auditoría operacional, practicadas por auditores internos dependientes de una organización, auditorías que al complementarse con la financiera, cierran el amplio ciclo de servicios a la administración.

En síntesis, la auditoría interna en sí misma, ha establecido las bases para un continuo y ascendente desarrollo; a la vez, las compañías han adoptado la expansión de las actividades del departamento de auditoría interna, hacia áreas que están más allá del alcance de los sistemas contables.

### **1.1.2 Origen y desarrollo de la auditoría en El Salvador**

Antes de la década de los cuarenta en El Salvador no se conocía que era contaduría pública, hasta esa época existieron colegios privados que enseñaban la contabilidad y extendieron títulos con varias denominaciones tales como: perito mercantil, contador de hacienda, contador, tenedor de libros y otros.

El general Maximiliano Hernández Martínez, Presidente de la República en la misma época, a raíz de un problema con los estados financieros de una empresa, tuvo la iniciativa que debían haber contadores públicos nacionales y pidió al Ministerio de Instrucción Pública (hoy Ministerio de Educación), que redactara un anteproyecto de ley para tal fin.

(Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del ejercicio de las funciones de contador público, 1940) Afirma:

Ley del ejercicio de las funciones de contador público, art.1. El ejercicio en la República de las funciones de contador público estará supervisado por el Ministerio de Instrucción Pública, por medio de un consejo que se denominará: Consejo Nacional de Contadores Públicos (p.233)

Es en esta fecha la auditoria comenzó a adquirir importancia mediante el decreto N°57 incorporando al Código de Comercio la Reglamentación del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría.

Con base en esta Ley y su Reglamento, se le otorgó la calidad de contador público certificado, (C.P.C) a los primeros profesionales, formándose también con éstos profesionales el primer Consejo Nacional de Contadores Públicos, que debía autorizar mediante exámenes a los interesados en obtener dicha calidad.

Lamentablemente no hubieron interesados para obtener la calidad de contador público certificado, ni el concejo convocó a examen; entonces mediante decretos legislativos emitidos cada tres años, se nombraban nuevos contadores para integrar el concejo, y éstos al terminar su período automáticamente se les otorgaba la calidad de contador público certificado.

En el año 1961 se fundó la asociación de contadores públicos de El Salvador, formada por profesionales que ya ejercían la contaduría pública sin tener la calidad de contadores públicos certificados.

La asociación en vista que el concejo no convocaba a examen, presentó un anteproyecto a la Asamblea Legislativa, para que el Ministerio de Instrucción Pública nombrara un tribunal examinador, y así dar oportunidad a los interesados para obtener el grado de contador público certificado.

En el mes de diciembre de 1967, después de siete años de gestión por parte de la asociación, la Asamblea Legislativa autorizó a dicho Ministerio, mediante el decreto legislativo 510, para que examinara a quienes cumplían los requisitos y otorgaran la calidad de contador.

Con ayuda del colegio de contadores públicos se fundó la asociación de auditores internos de El Salvador (AUDISAL), cuya misión es hacer resaltar la importancia de la auditoría interna como una rama especializada dentro de la profesión de contaduría pública.

Es así como la auditoría se ha desarrollado en el país al grado de convertirse en la actualidad, en una de las profesiones más importantes.

### **1.1.3 Antecedentes de la auditoría gubernamental en El Salvador**

Fiscalizar los recursos que utiliza el Estado de El Salvador, es una de las acciones que se ha venido realizando desde los días de la colonia, en este periodo se había designado en la región un organismo que tenía entre otras funciones la de informar por medio de un representante regional a la institución que realizaba control de las operaciones de este carácter en el reino de España. En 1939, después de haber fracasado en varios intentos por mejorar el control de la información se pone en vigencia la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, promulgada según Decreto Legislativo No.101 publicado en el Diario Oficial No. 284 tomo 127 de ese año. La idea del Estado con la aprobación de la normativa fue crear un organismo que se encargara de la centralización de las actividades de control.

Pero fue en 1985, que la Corte de Cuentas de la República entro a un proceso de modernización, presentando al Ministerio de Hacienda, un proyecto de reestructuración dando inicio formalmente en 1987, con la asistencia técnica de una firma consultora internacional y el apoyo financiero de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

Dicho proceso de modernización impulsado pretendía, que cada unidad u organismo del Gobierno sería obligada a establecer dentro de su estructura organizativa una unidad de auditoría interna, con el único propósito de mejorar los controles internos de cada entidad. Esto se concretizó en 1995, cuando la asamblea legislativa por medio de Decreto Legislativo No. 438 diario oficial No. 176, tomo 328, del 25 de septiembre del mismo año, decretó la actual Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

(Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley de la Corte de Cuentas de la República 2003)  
Afirma:

Art. 1.- La corte de cuentas de la república, que en esta ley podrá denominarse “la corte”, es el organismo encargado de fiscalizar, en su doble aspecto administrativo y jurisdiccional, la hacienda pública en general y la ejecución del presupuesto en particular. (p.1)

#### **1.1.4 Antecedentes de la Dirección General de Presupuesto**

(Corte de Cuentas de la Republica de El Salvador, 1939) Afirma:

Históricamente el sector gubernamental ha tenido la necesidad de contar con una institución que contribuya a mejorar y garantizar la correcta elaboración y planificación de presupuestos y es ahí cuando nace la Dirección General del Presupuesto la cual fue creada en 1939 según Decreto Legislativo No. 45, publicado en el Diario Oficial No. 98 del 9 de mayo de 1939. (p.1)

con el propósito de que un ejecutivo (Director General) se dedicara de manera permanente a los estudios necesarios para lograr la preparación y ejecución de presupuestos realistas y equilibrados auxiliando así al presidente de la República y al Ministro de Hacienda en la delicada labor del manejo de la Hacienda Pública, a partir de esa fecha inicia sus funciones, enmarcando su actuación en los aspectos legales contenidos en la Ley Orgánica de presupuestos que nace por medio de decreto del 14 de mayo de 1938, siendo ésta derogada y la cual entró en vigencia el 29 de diciembre de 1945, que a su vez fue sustituida por la vigente desde el 1º de enero de 1955.

#### **1.1.5 Reseña histórica del presupuesto en las instituciones gubernamentales**

Luego de haberse creado la Dirección General de Presupuesto y basándose en los aspectos legales de la Ley Orgánica, se inicia con su aplicación en el año 1952 en el cual fue elaborado el presupuesto bajo el sistema tradicional en el que los egresos se proyectaban por renglones específicos de gastos. En el año de 1964 se introduce al país el sistema de presupuesto por programas, como instrumento estratégico mediante el cual se pudieron concretar los objetivos estatales en materia de política económica y fiscal

En el contexto del Sistema de Administración Financiera Integrada, el subsistema presupuestario adopta el enfoque del presupuesto por áreas de gestión, cuya implementación en 1996 implicó para la

oficina del presupuesto una reestructuración organizativa bajo el concepto del ciclo presupuestario, éste comprende las etapas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación como proceso integrado.

Actualmente la Dirección General del Presupuesto está integrada de la siguiente manera: dirección, subdirección, unidad técnica de apoyo, unidad de informática, división de desarrollo económico y empresas públicas, división de conducción administrativa, división de desarrollo social, división de integración y análisis global del presupuesto, división administrativa y la unidad de comunicaciones y relaciones públicas.

## **1.2 Marco Conceptual**

### **➤ Auditoría**

Verifica que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales jurídicas y reglamentarias en general.

### **➤ Ajuste presupuestario**

Consiste en efectuar transferencias de recursos en la programación de la ejecución presupuestaria (PEP), entre los rubros de agrupación de una misma línea de trabajo.

### **➤ Autonomía**

Es la facultad de gobernarse por sus propias leyes, potestad que dentro del Estado tiene una entidad política o administrativa para dictar, por medio de un gobierno propio, las leyes que regularan sus intereses.

### **➤ Consolidación presupuestaria**

Comprende el proceso de clasificación, agregación eliminación de movimientos interinstitucionales para depurar la información y evitar duplicaciones y procesamiento de datos contenidos en los estados de situación presupuestaria elaborados por las instituciones del estado (gobierno central, instituciones descentralizadas no empresariales y empresas públicas).

➤ **Ejecución presupuestaria**

La ejecución presupuestaria es la etapa donde las instituciones o entidades hacen uso de todos los recursos que les fueron aprobados para realizar proyectos o inversiones aprobados con anterioridad en la etapa de elaboración y aprobación del presupuesto. En la etapa de ejecución también se reciben ingresos y se atienden obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

➤ **Formulación del presupuesto**

Es la fase del ciclo presupuestario durante la cual se elabora los proyectos leyes de presupuesto general del Estado y de salarios, que reflejan a través de los planes anuales de trabajo institucionales respectivos, los objetivos, metas y producto que se esperan alcanzar mediante su gestión administrativa y financiera, para satisfacer las necesidades de la sociedad

➤ **Presupuesto**

Es una previsión de gastos e ingresos a gestionar durante un período de tiempo determinado, al que se denomina ejercicio presupuestario. Permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas y las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos.

➤ **Presupuesto extraordinario**

Es el presupuesto que puede crearse a propuesta del Ministro de Hacienda, para casos especiales o por exigencias derivadas del financiamiento, para alguno(s) de los proyectos de inversión u obras de interés público o administrativo y para la consolidación o conversión de la deuda pública, de conformidad al Art. 228 de la Constitución de la República.

### **1.3 Instituciones autónomas en El Salvador**

#### **1.3.1 Importancia de las entidades autónomas**

Las entidades autónomas gubernamentales son organismos de derecho público, que se forman a iniciativa del Estado, con personería jurídica y patrimonio propio, se les reconoce la facultad de conformar, expresar y realizar la voluntad del manejo e inversión de sus recursos, para la atención y satisfacción de una necesidad social específica a beneficio de la sociedad. Las características especiales de este tipo de instituciones es que poseen sus propios estatutos, dependen de un Ministerio, además están dirigidas por juntas directivas cuyos directores en su mayoría están son nombrados por el poder ejecutivo o el Presidente de la Republica.

El gobierno por ejercer control en las entidades autónomas no financieras establece una diferencia entre la pertenencia y el control que se tiene en el área gubernamental, con el único fin de establecer las funciones de cada institución, las cuales prestan sus servicios según la naturaleza de cada una.

### 1.3.2 Detalle de las entidades autónomas según el ramo al que pertenecen

El Salvador cuenta, con instituciones autónomas que tienen la facultad de gobernarse con sus propias leyes dentro del Estado, cada una tiene plasmadas sus fines y objetivos, contribuyendo con el Estado en sus aspectos políticos, económico y social.

En la tabla N° 1: se muestra el detalle de las instituciones autónomas según al ramo al que pertenecen.

Tabla N° 1:

*Entidades autónomas según el ramo al que pertenecen*

N°	Institución	Ramo	Siglas
1	Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos.	Ramo de Hacienda	(INPEP)
2	Instituto Salvadoreño del Seguro Social.	Ramo de Trabajo y Previsión Social	(ISSS)
3	Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones.	Ramo de Economía	(SIGET)
4	Centro Nacional de Registros.		(CNR)
5	Superintendencia de Competencia.		(SC)
6	Fondo Social para la Vivienda.	Ramo de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano	(FSV)
7	Fondo Nacional para la Vivienda Popular.		(FONAVIPO)
8	Instituto Salvadoreño de Turismo.	Ministerio de Turismo	(ISTU)
9	Corporación Salvadoreña de Turismo.		(CORSA TUR)

N°	Institución	Ramo	Siglas
10	Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa.	<b>Empresas Públicas</b>	(CEL)
11	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.		(ANDA)
12	Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.		(CEPA)
13	Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos.	<b>Ramo de Salud Pública y Asistencia Social</b>	(ISRI)
14	Banco Central de Reserva	<b>Sector Público Financiero</b>	(BCR)
15	Superintendencia del Sistema Financiero		(SSF)
16	Banco de Fomento Agropecuario.		(BFA)

**Tomado de: Anexo. Nómina de Instituciones bajo la cobertura del subsistema de Contabilidad Gubernamental, Informe de la Gestión Financiera del Estado 2010, emitido por el Ministerio de Hacienda.**

### 1.3.3 Creación de las entidades autónomas gubernamentales

Las entidades autónomas gubernamentales poseen la característica común que su creación está dada por una Ley especial a través de un Decreto Legislativo, en el que expresamente se designan como entidades autónomas gubernamentales de derecho público que a su vez están regidas por presupuestos especiales y sistemas de salarios aprobados por el Poder Legislativo, previo análisis del Ministerio al cual están adscritos por la Ley y de la Dirección General del presupuesto del Ministerio de Hacienda.

Cada entidad está gobernada o dirigida por una Junta Directiva, conformada generalmente por 5 y hasta 7 miembros nombrados por el Poder Ejecutivo para plazos definidos, los cuales son contemplados en la Ley para cada Autónoma. La gestión administrativa, financiera y todo su accionar están fiscalizados por la Corte de Cuentas de la República, ya que según lo establece la Constitución en su artículo 195, 4ª atribución, a la Corte de Cuentas le corresponde:

Fiscalizar la gestión económica de las entidades y empresas estatales de carácter autónomo y de las entidades que se costeen con fondos del erario o que reciban subsidio del mismo.

Por Decreto Legislativo No. 516 del 23 de noviembre 1995, fue emitida la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado que contiene el Sistema de Administración Financiera Integrado, que a su vez cuenta con cuatro subsistemas: de presupuesto, de tesorería, de contabilidad gubernamental y de crédito público, que dicta las normas para el desarrollo de las funciones de las entidades gubernamentales incluidas las entidades autónomas gubernamentales.

(Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado 2008) Afirma:

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto: a) Normar y armonizar la gestión financiera del sector público; b) Establecer el Sistema de Administración Financiera Integrado que comprenda los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental. (p.2)

El subsistema de presupuesto comprende los principios, técnicas, métodos y procedimientos en las diferentes etapas o fases que integran el proceso presupuestario cuyo principal objetivo es orientar los recursos disponibles para que el Presupuesto General del Estado y los demás Presupuestos del Sector Público sean consistentes con los objetivos y metas propuestos por el Gobierno.

El subsistema de tesorería comprende todos los procesos de percepción, depósito, erogación, transferencia y registro de los recursos financieros del tesoro público; recursos que puestos a disposición de las entidades y organismos del sector público, se utilizan para la cancelación de obligaciones contraídas con aplicación al presupuesto general del Estado.

El subsistema de contabilidad es el elemento integrador del sistema de Administración Financiera y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática la información referente a las transacciones del sector público. El subsistema de inversión y crédito público tiene como finalidad, obtener, dar seguimiento y controlar recursos internos y externos originados por la vía del endeudamiento público.

El Estado está conformado por: (a) entidades centralizadas, (b) entidades descentralizadas, (c) entidades autónomas, (d) municipalidades.

Las entidades autónomas, fundamentan su creación en el artículo 225 de la Constitución de El Salvador 1983, en donde se autoriza separar bienes de la masa de la Hacienda Pública o asignar recursos del Fondo General, para la constitución o incremento de patrimonios especiales del Estado.

La formación de entidades autónomas, es fundamentando en este artículo, donde establece la otorgación de los recursos necesarios, para que lleven a cabo las atribuciones delegadas por el Gobierno Central.

Las entidades autónomas se basan en su respectiva Ley de Creación o Ley Orgánica, definiendo las actividades, tipo de función, operaciones a desarrollar y la organización de cada entidad.

Esta ley les otorga personalidad jurídica, con capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones y las faculta para establecer su propia normatividad secundaria, como son: (a) reglamentos, (b) instructivos; políticas y (c) tarifas.

#### **1.3.4 Entidades autónomas**

Son entidades separadas administrativamente del Gobierno Central, las que poseen sus propios estatutos, sin embargo, dependen de un Ministerio, además están dirigidas por juntas directivas cuyos directores en su mayoría son nombrados por el Poder Ejecutivo o el Presidente de la República.

Las entidades autónomas gubernamentales son organismos de derecho público, se les reconoce la facultad de conformar, expresar y realizar una voluntad del manejo e inversión de sus recursos, para la atención y satisfacción de una necesidad social específica, a beneficio de la sociedad. Las entidades descentralizadas son personas morales a quienes el Estado, les da existencia y autonomía, les reconoce la facultad de autodeterminación que tiene un órgano, bajo cuya voluntad y responsabilidad se tutela y ampara un interés social.

Los linderos de la autonomía de cualquiera de los entes descentralizados vienen precedido por lo que la voluntad soberana del Estado ha establecido como fines, funciones y atribuciones de las entidades en la ley que le da origen y razón de ser.

En la tabla N° 2: se muestra el detalle de las instituciones autónomas, según la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET) en su sitio web:

<http://www.siget.gob.sv/institución/otras-instituciones>, de mayo 2015,

Tabla N° 2:

*Detalle de las instituciones autónomas*

<b>NOMBRE DE LA AUTONOMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL)</b>	<b>Objetivo:</b> El objetivo de CEL es estudiar las posibilidades y bases del desarrollo del Río Lempa, para realizar la obra de electrificación nacional.
<b>Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)</b>	<b>Objetivo:</b> El objetivo de ANDA, es proveer y ayudar a la población por medio de la planificación, financiación, ejecución, operación, mantenimiento, administración y explotación de las obras necesarias o convenientes.
<b>Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)</b>	<b>Objetivo:</b> El objetivo de CEPA, es organizar una administración eficiente de los servicios portuarios y actividades complementarias, esto debido al incremento del comercio al exterior del país, para satisfacer las necesidades de interés público, la cual tiene a su cargo la administración, explotación, dirección y ejecución de las operaciones portuarias de todas las instalaciones de los puertos del país, con la competencia de dirigir los puertos y ferrocarril del territorio de El Salvador.
<b>Banco Central de Reserva de El Salvador (BCR)</b>	<b>Objetivo:</b> El objetivo del BCR: es promover y mantener las condiciones monetarias, cambiarias y crediticias favorables para el desarrollo ordenado de la economía nacional; mantener la estabilidad monetaria del país; preservar el valor internacional del colón y su convertibilidad y coordinar la política monetaria del Banco Central con la política económica del Estado. Dentro de la organización y administración del banco, se creó la Superintendencia de Bancos y otras instituciones financieras, para supervisar al sistema financiero.

<b>Banco de Fomento Agropecuario (BFA)</b>	<b>Objetivo:</b> Los objetivos fundamentales del Banco de Fomento Agropecuario son: (a) crear, fomentar y mantener facilidades financieras y servicios conexos necesarios para contribuir al fomento agrícola, (b) servir de agente financiero de los organismos encargados de desarrollar programas de bienestar rural y de reformas a la estructura agraria.
<b>Superintendencia del Sistema Financiero (SSF)</b>	<b>Objetivo:</b> La SSF tiene como objetivo, dotar al país de instituciones financieras eficientes para promover el desarrollo económico de El Salvador.
<b>Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)</b>	<b>Objetivo:</b> El ISSS está facultado para cubrir en forma gradual los riesgos a que están expuestos los trabajadores por causa de: (a) enfermedad, accidente común; (b) accidente de trabajo, enfermedad profesional; (c) maternidad; (d) invalidez; (e) vejez; (f) Muerte; y (g) cesantía involuntaria.
<b>Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP)</b>	<b>Objetivo:</b> Es el manejo e inversión de sus recursos económicos destinados al pago de prestaciones, para la cobertura de los riesgos de invalidez, vejez y muerte, de los empleados públicos, en la forma que se prescribe en esta Ley.
<b>Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO)</b>	<b>Objetivo:</b> FONAVIPO Proveer vivienda a las familias salvadoreñas con un ingreso de cero a cuatro salarios mínimos que comprueben la necesidad de mejorar su condición habitacional. Es una Institución pública de crédito, de carácter autónomo, orientado a contribuir a solventar el problema de vivienda de las familias más pobres de El Salvador.
<b>Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos (ISRI)</b>	<b>Objetivo:</b> El ISRI tiene las siguientes finalidades: (a) la rehabilitación del inválido; (b) el estudio físico, psicológico, vocacional y social del inválido; y (c) el fenómeno del interés en la rehabilitación de inválidos.
<b>Fondo Social para la Vivienda (FSV)</b>	<b>Objetivo:</b> Su objeto legal es contribuir a la solución del problema habitacional de los trabajadores, proporcionándoles los medios adecuados para la adquisición de viviendas cómodas, higiénicas y seguras. Todos los trabajadores afiliados a los Sistemas de Ahorro para Pensiones, tanto público como privado pueden optar a solicitar un crédito para vivienda a través del FSV.
<b>Centro Nacional de Registro (CNR)</b>	<b>Objetivo:</b> El Estado debe velar por que de los inmuebles de todo el país, se obtenga la correcta localización de los mismos, estableciendo sus medidas lineales y superficiales, su naturaleza, nomenclatura y demás características que conforman la

<b>Centro Nacional de Registro (CNR)</b>	labor catastral del país. Asimismo, es deber del Estado garantizar los principios de publicidad, legalidad y seguridad jurídica respecto a los actos y derechos inscritos en los registros del país, para lo cual se hace necesario la conformación de un nuevo ente que haga efectiva tal circunstancia.
<b>Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU)</b>	<b>Objetivo:</b> El ISTU tiene como objetivo el fomento del desarrollo industrial y cultural del país a través del turismo, que fortalece la recreación familiar. Cuenta con autonomía y personería jurídica y garantiza la estabilidad y eficiencia de su labor.
<b>Corporación Salvadoreña de Turismo (CORSATUR)</b>	<b>Objetivo:</b> Es ser gestora del desarrollo turístico del país, sus acciones están orientadas hacia la coordinación de esfuerzos intersectoriales, que contribuyan a que el sector se convierta en fuente de empleos e ingresos para la población.
<b>Superintendencia de Competencia (SC)</b>	<b>Objetivo:</b> Contribuir en la promoción y protección de la competencia, mediante la prevención y eliminación de prácticas anticompetitivas. Coadyuvar en el desarrollo económico y social, mediante el incremento de la producción, la productividad, la racional utilización de los recursos, así como la defensa del interés de los consumidores; Contribuir al desarrollo de la libertad económica, en lo que no se oponga al interés social, fomentando y protegiendo la iniciativa privada dentro de las condiciones que acrecienten la riqueza nacional, pero que aseguren sus beneficios al mayor número de habitantes del país; y lograr una economía más competitiva y eficiente, promoviendo su transparencia y accesibilidad, fomentando el dinamismo y el crecimiento de la misma para beneficiar al consumidor.
<b>Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones. (SIGET)</b>	<b>Objetivo:</b> Las atribuciones de la SIGET son las relacionadas a la aplicación de tratados, leyes y reglamentos que regulen las actividades de los sectores de electricidad y de telecomunicaciones, aprobación de las tarifas a que se refieren las leyes de electricidad y de telecomunicaciones; así como creación de normas y estándares técnicos aplicables a los sectores de electricidad y de telecomunicaciones. Según el artículo 1 de la Ley de creación de la SIGET, ésta fue creada con carácter autónomo de servicio público sin fines de lucro. Dicha autonomía comprende los aspectos administrativo y financiero

### **1.3.5 Perspectivas actuales y futuras de las entidades autónomas**

De acuerdo a los resultados, acontecimientos y estrategias, adoptadas por las entidades autónomas gubernamentales, éstas prevean que continuarán fortaleciendo el giro por el cual fueron creadas conforme a su rol principal.

Las perspectivas de las entidades autónomas son establecidas de acuerdo al gobierno en funciones, como por ejemplo, el Gobierno del actual Presidente cuenta con diversos enfoques para la continuidad de la modernización del Estado.

Asimismo, las perspectivas actuales y futuras de las entidades autónomas están enfocadas a los factores siguientes:

- Buscar los mecanismos necesarios para mantenerse a la vanguardia de la tecnología,
- Administración eficiente de sus recursos (humanos, financieros y materiales),
- La mejora continua en relación a la atención de los servidores públicos,
- Mejoramiento de los servicios que prestan a los servidores públicos y
- La obtención de resultados eficientes de la gestión realizada por las mismas.

Además, no se puede omitir que dentro de algunas disposiciones adoptadas por el Gobierno actual, a través de la Corte de Cuentas, con relación a las entidades autónomas gubernamentales, se están implementando las normas técnicas de control interno específicas para cada una de las mismas, para fortalecer el control interno y la salvaguarda de los bienes del Estado.

### **1.4 Auditoría gubernamental**

Se refiere a las auditorías efectuadas a los organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales, así como a las auditorías de fondos gubernamentales recibidos por contratistas, instituciones, sin fines de lucro y otras organizaciones privadas.

Los funcionarios públicos y otros a los que se les ha confiado el manejo de recursos públicos, son responsables de emplear estos recursos con eficiencia, economía y eficacia a fin de lograr los propósitos para los cuales se suministraron.

La auditoría gubernamental, se ejerce como auditoría externa y como auditoría interna, ambos tipos de auditoría, para el caso de las instituciones autónomas, que tengan giro financiero, también es aplicable la ley de bancos y son fiscalizadas por la superintendencia del sistema financiero.

La auditoría interna debe enviar copia del plan anual de trabajo a la Corte de Cuentas de la República y al auditor externo de la institución.

#### Auditoría gubernamental

(Corte de Cuentas de la Republica Norma de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, 2016) Afirma:

La Auditoría gubernamental: Es el examen objetivo independiente, imparcial sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ejecutadas por las entidades y organismos del sector público o por las entidades, organismos (p.2)

#### 1.4.1 Principales objetivos

- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar la razonabilidad de la información financiera.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados en la entidad examinada.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada.
- Cumplimiento deberes y atribuciones.
- Opinar si los estados financieros de las entidades públicas presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con los principio de contabilidad generalmente aceptados.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la gestión y el uso de los recursos públicos.

#### 1.4.2 Características

- Incluye evaluaciones, estudios, revisiones, diagnósticos e investigaciones.
- Cumplimiento de disposiciones legales y objetivos de programas.
- Es objetiva.

- Dirigida por un auditor o contador público nivel universitario.
- Verifica legalidad, veracidad y propiedad.
- Evalúa operaciones, comparando con normas de rendimiento, de calidad u otras normas, como políticas, planes, objetivos, metas, disposiciones legales, principios generalmente aceptados y el sentido común.
- Concluye con un informe verbal y otro escrito.
- El informe contiene hallazgos.

### 1.4.3 Tipos de auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental, cuyo tipo se define por sus objetivos, se clasifica en:

- **Financiera**

Es el examen de las transacciones, registros, informes y estados financieros; del cumplimiento de la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones; y del control financiero; con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

- **De gestión**

Su objetivo es evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación presupuestal o por la entidad que haya aprobado el programa o la inversión correspondiente.

La auditoría de gestión puede tener, entre otros, los siguientes propósitos:

- Determinar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente.
- Establecer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.
- Evaluar si los objetivos de un programa son apropiados, suficientes o pertinentes y el grado en que produce los resultados deseados.

Generalmente, al término de una auditoría de gestión el auditor no expresa una opinión sobre el nivel integral de dicha gestión o el desempeño de los funcionarios. Por tanto, estas normas no prevén que se

exija al auditor una opinión de esa naturaleza. Sin embargo, el auditor deberá presentar en su informe, hallazgos y conclusiones respecto a la magnitud y calidad de la gestión o desempeño, así como en relación con los procesos, métodos y controles internos específicos, cuya eficiencia o eficacia considere susceptible de mejorarse. Si estima que existen posibilidades de mejoría, el auditor deberá recomendar las medidas correctivas apropiadas.

➤ **Especial**

Se denomina examen especial a la auditoría que puede comprender uno o más componentes de los estados financieros, con un enlace menor al requerido en una auditoría financiera, por lo que no es posible emitir una opinión sobre las cifras de los estados financieros; o abarcar uno o más elementos de la gestión, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. Asimismo, se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole.

La auditoría especial puede dar lugar a dos tipos de informes:

- (a) Los que contienen hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente, a excepción de las firmas de auditoría externa y otros sustentatorios, emergente de este informe se emiten los siguientes informes:
  - Preliminar: documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad, que deben ser sujetos a proceso de aclaración. En el caso de establecerse indicios de responsabilidad penal, el informe no es sometido a proceso de aclaración.
  - Ampliatorio: documento mediante el cual se comunica que como resultado de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el informe preliminar se ha establecido la existencia de nuevos indicios de responsabilidad o nuevos involucrados sobre los hallazgos establecidos en el informe preliminar, que deben ser sujetos de un proceso de aclaración.
  - Complementario: documento mediante el cual el auditor gubernamental comunica por escrito los resultados de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en

el cual se ratificarán o modificarán los indicios de responsabilidad establecidos en el informe preliminar.

- Con indicios de responsabilidad penal: documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad penal, que pueden surgir como resultado de la auditoría especial o de la evaluación de descargos a un informe preliminar o ampliatorio con indicios de responsabilidad.
  
- (b) Informe que contiene los hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno, formulando recomendaciones para ser superadas.

### **1.5 Presupuesto público**

Es el instrumento de gestión para proyectar los ingresos y gastos públicos, que permite cumplir con la prestación de los bienes y servicios indispensables para la satisfacción de las necesidades de la población, de conformidad con el rol del Estado. Puede ser analizado bajo las perspectivas siguientes:

- Jurídica: Es una ley ordinaria y su régimen de elaboración, tramitación y contenido, se rige por las normas generales previstas en la Constitución, Leyes, Reglamentos y otras disposiciones normativas; que regulan los diversos aspectos de la institución presupuestaria.
  
- Política Económica: Es uno de los instrumentos más importantes de la política económica y su elaboración está sujeta a un marco de racionalidad económica, definido por:

(a) El contexto macroeconómico general; (b) las orientaciones y directrices a mediano plazo de la política económica del Gobierno; (c) los objetivos, prioridades y medidas de política presupuestaria; (d) Formal (Técnico/Contable):

Es un documento que presenta los ingresos y gastos que se proyectan en el ejercicio, siguiendo cualquiera de las técnicas que han sido ensayadas para la institución presupuestaria.

### 1.5.1 Fases para la elaboración del presupuesto

El procedimiento presupuestario se ejecuta a través de las normas establecidas así: como primer paso, los atributos de la programación anual de todas las actividades que se llevarán a cabo en el área gubernamentales a fin de cualificar y precisar la forma en que ejecutarán las funciones y volúmenes de producción de los diferentes bienes y servicios que el Gobierno suministrará a la población durante todo el período presupuestario. Además, se planifica y contempla el potencial de las diferentes fuentes de ingreso que de las cuales serán financiados todos los programas de las instituciones gubernamentales.

En segundo lugar del ciclo presupuestario está la discusión y aprobación por parte del Órgano Ejecutivo por medio del Comité Económico y que después será trasladado a la secretaría de Estado correspondiente (Ministerio de Hacienda), se envía al Órgano Legislativo para su respectiva legalización y aprobación. Cuando el presupuesto esté vigente, se inicia con la etapa principal de la ejecución, la cual implica la aprobación de los diferentes gastos de las distintas instituciones que conforman la administración pública, esto a través de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo, en la actualidad se ha implementado el documento de avance de fondos públicos (DAFP), una alternativa como plan piloto (noviembre de 1992) a efecto de minimizar la co-administración del Presupuesto General de la nación entre la Corte de Cuentas de la República y de las diferentes instituciones gubernamentales.

En último lugar se encuentra la fase de evaluación del ejercicio presupuestario se verifica al mismo tiempo la liquidación del presupuesto, en la que intervienen la dirección general de contabilidad gubernamental y la corte de cuentas de la república.

En resumen, las fases por las que atraviesa el presupuesto general son:

- a) Formulación
- b) Discusión y aprobación
- c) Ejecución
- d) Seguimiento y evaluación
- e) Liquidación

Es así, que la dinámica del presupuesto hace que el ciclo completo abarque los períodos siguientes: ejecución, un año calendario; formulación, aproximadamente los siete últimos meses del año anterior a la vigencia del presupuesto; discusión y aprobación, los cuatro meses últimos del año, precedente a su

ejecución y finalmente, el control y la evaluación; resalta la característica que el primero de éstos se hace durante los doce meses que dura básicamente la evaluación y la ejecución del presupuesto.

### **1.5.2 Planificación del presupuesto**

El Reglamento del Órgano Ejecutivo, aprobado por Decreto Ejecutivo No. 41, publicado en el Diario Oficial No. 87, Tomo 251 de fecha 12 de mayo de 1976, en su artículo 29, establece que el ramo de planificación y coordinación del desarrollo económico y social, tendrá entre otras funciones las siguientes:

- a) Identificar de acuerdo con el ramo de Hacienda, la política en conjunto con dicho ramo los proyectos de Ley de Presupuesto General y de Presupuesto Especial con el único fin de que se ajusten a los planes gubernamentales de desarrollo económico y social y someterlos a la aprobación del presidente de la república; debiendo tomar en cuenta además las recomendaciones que formule el ramo de planificación y coordinación del desarrollo económico y social, respecto a los programas de inversión que deban ejecutarse en el siguiente ejercicio fiscal.
- b) Integración con los Ramos, Instituciones autónomas y semi autónomas y demás entidades públicas y privadas. Las comisiones de planificación necesaria para el respectivo cumplimiento de los objetivos de los planes de desarrollo y dictar los reglamentos de su operación.
- c) Identificar las participaciones efectivas de todas las unidades de la Administración Pública, en la formulación, evaluación y coordinación de los planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo.

Adicional, la Ley Orgánica de Presupuesto establece que la participación del ramo de planificación y coordinación del desarrollo económico y social como unidad responsable de la función planificadora en el país, es sumamente prioritaria en cuanto a la formulación de políticas de corto plazo, dentro de los planes de desarrollo y por tanto de la planificación del presupuesto público. Verificar con el ramo de planificación y coordinación del desarrollo económico y social, en la formulación de la política de gastos públicos y además proponer las acciones o medidas que estime conveniente para que sean utilizados en mejor forma los fondos asignados a todos diferentes proyectos y programas de las diferentes instituciones gubernamentales. La planificación del presupuesto se inicia con las acciones que ejecuta el ramo de Hacienda por medio de sus unidades de planificación y presupuesto.

Durante esta fase la Dirección General de Presupuesto, elabora en el mes de mayo un documento que detalla todas las expectativas fiscales del siguiente ejercicio, con base a un análisis financiero de la ejecución presupuestaria de los cinco años últimos y otras variables económicas a considerar, este documento se acompaña de un proyecto de lineamientos de formulación del presupuesto y de las cifras máximas que podría proyectarse en cuanto a los egresos corrientes (programas de funcionamiento y transferencias corrientes, las cuales involucran los subsidios y subvenciones para las instituciones descentralizadas subvencionadas). En dicho lineamiento se estipulan las políticas, estrategias e instrucciones específicas propuestas para que las unidades gubernamentales formulen los anteproyectos de presupuestos para plantear las demandas de egresos del periodo fiscal.

Todos los documentos que se son elaborados por cada institución pública, son sometidos a consideración de la Dirección General de Presupuesto, la cual a través de sus técnicas se elabora un análisis y todas las consultas pertinentes sobre los montos de egresos corrientes que se van a proyectar en cada una de las instituciones.

### **1.5.3 Formulación del presupuesto**

El suministrante de asesoría presupuestaria es la Dirección General de Presupuesto, la cual se basa en los artículos 20 y 125 de la Ley Orgánica de Presupuestos. En el fiel cumplimiento de tal atribución, las distintas unidades organizativas de la administración pública, se dotan del personal técnico las instrucciones especiales sobre el límite financiero, a su vez permiten que se coordinen los equipos encargados de la elaboración de todos los anteproyectos; de la misma forma reciben la orientación (asesoría) necesaria para que la información sea presentada en los formularios que se le proporcionan, los cuales permiten homogenizar la información, con el fin de facilitar el análisis posterior de la demanda de los recursos financieros.

En aquellos casos en que una institución tiene la necesidad de recursos adicionales a la cifra ya considerada como techo financiero, proceden a elaborar una "solicitud adicional" la cual se formula de conformidad a los lineamientos que han sido descritos con anterioridad. Estas solicitudes adicionales surgen cuando a la institución solicitante se le asignan nuevas funciones y/o responsabilidades dentro del quehacer gubernamental o por modificaciones a las leyes vigentes, las cuales pueden afectar algunos de los rubros de una institución gubernamental

(Reglamento de la Ley Organica de Administración Financiera del Estado, 2008) Afirma:

La Administración Financiera del Estado, está organizada mediante un sistema integrado de organismos, funciones, procedimientos, registros e información, que operan mediante un vínculo común de gestión que es el Presupuesto Público. Este proceso se desarrolla a través de las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, en las que se generan los vínculos de interrelación de los subsistemas entre sí y de estos con las operaciones institucionales, con apoyo en un sistema informático que integra las actividades y relaciona su accionar de manera conjunta, tanto a nivel central como descentralizado (p.5)

#### **1.5.4 Discusión y aprobación del presupuesto**

Con base en el artículo 167, numeral 3 de la Constitución de la República, corresponde al consejo de ministros: la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, el que posteriormente es presentado a la Asamblea Legislativa, este debe ser presentado por lo menos tres meses antes de que inicie el próximo periodo fiscal. Le corresponde decretar el presupuesto de ingresos y egresos de la administración pública a La Asamblea Legislativa, lo cual se hace con base en el artículo 131 numeral 8 de la Constitución de la República. Según los artículos 134 y 135 de la Carta Magna, el proyecto de Ley del presupuesto, se envía al Presidente de la República para su revisión y en caso de no tener objeciones se sancione o publique como una Ley de la República.

Cuando es aprobada, la Dirección General del Presupuesto siendo esta institución o entidad responsable del estudio, preparación, impresión y distribución de los presupuestos que se rigen por la Ley Orgánica de Presupuesto, se distribuyen los ejemplares para su ejecución a todas las unidades del Gobierno los que contienen los ingresos y egresos relacionados con el Fondo General de la Nación.

#### **1.5.5 Ejecución del presupuesto**

Se inicia con la incorporación del Presupuesto General del Estado y la Ley de Salarios aprobados en la base de datos del SAFI central y la replicación en cada una de las instituciones. Posteriormente deberá realizarse la programación de la ejecución presupuestaria y la movilización de los recursos de ingresos y gastos presupuestados, de conformidad con las normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos en función de los objetivos, metas y productos establecidos en los planes anuales de

trabajo correspondientes al ejercicio financiero fiscal vigente, cuyo procedimiento y aplicación está contenido en el manual de procesos para la ejecución presupuestaria.

El encargado de emitir las regulaciones presupuestarias por medio de instructivos para proceder a la utilización de los fondos asignados a cada institución, es El Órgano Ejecutivo en el ramo de Hacienda, siendo los principales los siguientes:

- a) Instructivo No. 4.001 “sistema de cuotas para la ejecución del presupuesto”.
- b) Instructivo No. 4.012 “documentos que intervendrán previamente, la Dirección General de Presupuesto”.
- c) Instructivo No. 7.005 “normas para controlar los ingresos y gastos presupuestarios en las instituciones oficiales autónomas”.
- d) Normas de ejecución del presupuesto.

Las unidades ejecutoras que aún no han sido incorporadas a obtener sus recursos mediante el documento de avance de fondos públicos (DAFP), preparan sus solicitudes de cuotas, compromisos y otros documentos de gastos, así como los registros fiscales para el control y seguimiento del uso de las asignaciones que les han sido aprobadas, los registros de obligatoriedad son:

- a) Mayor auxiliar de asignaciones y cuotas.
- b) Control maestro de reservas de crédito.
- c) Registros de órdenes de pago (documento de egresos).

Previo a la ejecución presupuestaria, cada dependencia prepara sus planes operativos anuales con base en las asignaciones aprobadas.

#### **1.5.6 Seguimiento y evaluación**

El seguimiento y evaluación del presupuesto comprende la fase del ciclo presupuestario en que se examina en forma continua el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, mediante la información obtenida durante la etapa de ejecución, a fin de analizar en qué medida se están satisfaciendo las necesidades de la sociedad en las diferentes áreas de gestión que le competen al Estado cumplir con su cometido, con el propósito de adoptar las medidas correctivas que sean necesarias.

En esta etapa se deberá medir el impacto de la acción del Estado en la sociedad a través de todas las instituciones que lo conforman y determinar con eficiencia con que se están logrando los objetivos y metas o resultados de su gestión, por medio de los indicadores e índices de gestión establecidos.

### **1.5.7 Liquidación del presupuesto**

Con base en el artículo 227 inciso 5° de la Constitución de la República, en el cual se detalla que habrá una Ley especial que comprende lo concerniente a la preparación, votación, ejecución y rendimiento de cuenta de los presupuestos, y regula el procedimiento que debe seguirse, cuando el cierre de un ejercicio fiscal no esté aún en vigencia el Presupuesto del nuevo período. Esta ley establece que dentro de los tres meses siguientes a la terminación de cada ejercicio fiscal, se liquidarán los fondos con las reformas y otras que modifican el presupuesto original.

### **1.5.8 Proceso de ejecución presupuestaria**

(Organo Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, 2012) Afirma:

La fase de ejecución presupuestaria comprende las etapas siguientes: la programación de la ejecución presupuestaria, el presupuesto de efectivo institucional, el registro del compromiso presupuestario, las modificaciones presupuestarias, el devengado de las obligaciones, el requerimiento y la percepción de la transferencia de fondos, el pagado de las obligaciones, los registros contables, los cierres contables mensual y anual, así como las conciliaciones bancarias. (p.2)

### **Momentos de la ejecución del presupuesto**

(Reglamento de la Ley Organica de Administración Financiera del Estado, 2008) Afirma:

Para fines de ejecución presupuestaria, se identificarán las siguientes fases de las transacciones a realizarse durante un ejercicio financiero fiscal. (p.16)

- Crédito presupuestario: comprende la autorización total de recursos financieros de que dispone la institución para el ejercicio financiero fiscal en vigencia. Esta autorización comprende las asignaciones aprobadas en la Ley de Presupuesto más las modificaciones que se generan durante la ejecución presupuestaria.

- Compromiso presupuestario: comprende toda afectación preventiva del crédito presupuestario originada por un acto administrativo debidamente documentado, mediante el cual la autoridad competente decide la realización de un gasto presupuestario y se identifica la persona natural o jurídica con quien se establece la relación que da origen al compromiso, así como los bienes o servicios a recibir o, en su caso, los gastos sin contraprestación.
- Devengado presupuestario: representa la aplicación concreta de los recursos a los fines establecidos en la Ley de Presupuesto, ya que es la fase en que las Instituciones reconocen el surgimiento de una obligación de pago a los suministrantes, por la recepción y aceptación de conformidad de los bienes o servicios previamente contratados. El devengado implica la afectación definitiva de los respectivos compromisos presupuestarios, aprobados en su oportunidad.

Áreas de gestión del sector público: Las áreas de gestión en materia de contabilidad gubernamental, constituyen los grandes propósitos que debe cumplir el gobierno en la prestación de servicios públicos y en la producción de ciertos bienes destinados a satisfacer las necesidades de la sociedad, las áreas antes mencionadas son:

- ✓ Conducción administrativa del Gobierno
- ✓ Administración de Justicia y Seguridad Ciudadana
- ✓ Desarrollo Social
- ✓ Apoyo al Desarrollo Económico
- ✓ Deuda Pública
- ✓ Obligaciones Generales del Estado
- ✓ Producción Empresarial Pública

## 1.6 Marco técnico

En la tabla N°3: se muestra el proceso presupuestario es normado por una base técnica que proporciona los lineamientos para llevar a cabo el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases.

Tabla N° 3:

*Marco técnico*

Normativa	Artículo	Comentario
Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental	Título II Capítulo II Estatutos de auditoría interna Art. 24 al 28.	Se debe de elaborar un estatuto de auditoría interna el cual tendrá por objetivo definir el propósito, la autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. Adicional a ello debe establecer el la naturaleza y alcance de la actividad o trabajo de auditoría, el acceso irrestricto a los registros y a los bienes pertinentes para el desempeño del trabajo.
	Capítulo VI Comité de Auditoría Art. 62 al 67	El objetivo del comité de auditoría es vigilar las funciones de auditoría, el control interno de cada institución, mediante el cual se le dará valor agregado a la gestión por medio de análisis, recomendaciones, el comité dependerá de la máxima autoridad, el cual estará conformado por el responsable de la auditoría interna y los miembros delegados por la máxima autoridad, las principales atribuciones del comité son: velar por la independencia de la auditoría interna, proponer medidas de fortalecimiento del trabajo de auditoría interna, integración de comisiones de trabajo, todo comité cuenta con funciones que desarrollara entre las cuales podemos mencionar: conocer el plan de auditoría interna y darle seguimiento, conocer los informes de auditoría interna y externa, darle seguimiento a las recomendaciones, la responsabilidad del auditor interno en el comité es dar asistencia al comité de auditoría para que cumplan con las responsabilidades.
	Título III Capítulo II <b>Fase de planificación</b> Art. 93 Objetivo	Es el examen el cual se realiza de forma técnica y profesional donde se detectan errores significativos demandados del auditor interno, contando con el conocimiento y comprensión del entorno en el que opera.

Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental	Art. 94 Programa de planificación	Los auditores internos son los encargados de elaborar y documentar el programa de planificación, incluyendo los objetivos de la planificación, los procedimientos desde el requerimiento de información hasta el memorando de planificación, para continuar con la siguiente fase de ejecución.
	Art. 98 Entrevistas con el personal.	La unidad de auditoría se reúne con el personal clave de la institución como parte del conocimiento del área a examinar, se preparan entrevistas, para estar enterados de los cambios que se hubieren dado en los procesos o en la normativa aplicable, durante el período objeto de examen.
	Art. 99 Análisis de elementos operativos y estratégicos.	Se identifican los elementos operativos de la gestión a examinar, el plan estratégico de la institución incluyendo la misión, visión.
	Art. 111 Identificación de Riesgos	Auditoría interna debe evaluar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos de la entidad y contribuir a la mejora continua de dichos procesos.
	Art. 114	Los auditores internos deben abstenerse de asumir cualquier responsabilidad propia de la gestión de riesgos.
	Art. 124 Determinación de la estrategia del examen.	La estrategia del examen constituye la parte medular de la planificación, al establecer el direccionamiento que se le dará al proceso de auditoría para cumplir con los objetivos del examen.
	Art. 154 Memorando de Planificación.	Contiene la información básica de las áreas a auditar, incluyendo los aspectos a examinar, desarrollando la estrategia que tiene la auditoría, estableciendo los medios para administrar el trabajo.
	Capítulo III <b>Fase de Ejecución</b> Art. 160 Objetivo.	En esta fase, se desarrollan los programas de auditoría, incluyendo las pruebas y técnicas o procedimientos apropiados para cumplir los objetivos del examen y recopilar la evidencia que respalde las conclusiones.

Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental	Art. 161.Muestreo.	Se aplican los procedimientos de auditoría a menos del ciento por ciento de los movimientos o transacciones, de una cuenta contable de tal manera que todas unidades tienen la probabilidad de salir en la selección de la muestra.
	Art. 173 Evidencia de auditoría.	La evidencia es la documentación obtenida por el auditor interno, que sustenta los hallazgos y sus conclusiones
	Art. 174 Atributos de la evidencia.	El auditor interno debe obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría que le permitan sustentar los hallazgos y sus conclusiones sobre una base objetiva.
	Art. 189 Cierre de documentos de auditoría.	Todos los documentos de auditoría deben incluir la referencia, con la vinculación a los programas y a las conclusiones, la cual debe estar relacionada con los objetivos del examen y los resultados obtenidos.
	Capitulo IV Art. 1 90. <b>Fase de Informe</b>	Comunicar al titular funcionarios y empleados relacionados con el área es uno de los objetivos de la fase del informe, el cual muestra los resultados obtenidos en el desarrollo de la auditoría, conteniendo hallazgos y recomendaciones en los casos que procedan.
	Art. 191 Borrador de Informe de Auditoría.	.Concluida la fase de ejecución y de conformidad al tiempo establecido en el cronograma de actividades, se debe elaborar el borrador de Informe de Auditoría, en el que se incorporarán las deficiencias que constituyen hallazgos de auditoría. Este informe debe ser revisado y aprobado por el responsable de auditoría interna
	Art. 196 Análisis de comentarios de la Administración.	Previo a la emisión del informe de auditoría, los auditores internos deben elaborar documentos de auditoría que contengan el análisis a los comentarios, documentación presentada por los servidores relacionados, respecto a los hallazgos incluidos en el borrador de informe

Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental	Art. 198. Conclusiones en el Informe de Auditoría.	El Informe de auditoría debe contener conclusiones respecto al cumplimiento de los objetivos del examen. Estas conclusiones presentarán en forma breve, los resultados de la evaluación del área, proceso o aspecto auditado
	Art. 202. Notificación del Informe de Auditoría.	El responsable de auditoría interna notificará el informe de auditoría a la máxima autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. Una vez notificado el informe, el responsable de auditoría interna debe remitir una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación.

### 1.7 Marco Legal

En la tabla N°4: se presenta el proceso presupuestario el cual también es normado por una base legal, que proporciona los lineamientos para llevar a cabo el proceso en sus diferentes fases: formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación siendo ésta la siguientes:

Tabla N° 4: *Marco legal*

Marco legal	Artículo	Comentario
Constitución de la República de El Salvador	Art. 167 y 226 al 229.	La base legal y obligación de tener un presupuesto para cada año, la forma en que éste se hace, ejecuta y se controla.
Ley de Administración Financiera Integrada	Art. 28 Formulación de Política Presupuestaria.	La política presupuestaria se elabora cada año y es entregada al Presidente de la República a más tardar la segunda semana del mes de abril de cada, año para su aprobación

Ley de Administración Financiera Integrada	Art. 40 Momentos de Ejecución.	Una vez que se tenga el presupuesto hay que cumplir con los siguientes criterios: crédito, compromiso, devengo, con el objetivo que se ejecute correctamente.
	Art. 41 Responsabilidad institucional	Cada institución es responsable que se ejecute adecuadamente el presupuesto asignado
	Art. 45 Modificaciones presupuestarias.	El ente que autoriza las transferencias entre créditos presupuestarios de un ramo u organismo es el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, al menos que se determinen intransferibles, estas son las de los presupuestos especiales.
	Art. 46 Cierre del Presupuesto.	Todos los cierres se hacen al 31 de diciembre de cada año, independientemente si se ejecutaron o no.
	Art. 48 Niveles de responsabilidad.	Para cada nivel hay un responsable el encargado de verificar que se ejecute, el Presupuesto General del Estado, es el Ministerio de Hacienda y el director general del presupuesto.
	Art. 49 Coordinación e Informes.	Es obligación que a más tardar los primeros 10 días del mes siguiente enviar a la Dirección General de Presupuesto los informes mensuales del cierre de cada mes para su respectiva revisión y consolidación de cada institución.
Reglamento de Ley de Administración Financiera Integrada	Art. 7 Organización y funcionamiento	Por medio de la administración financiera del Estado se verifica que opere el proceso presupuestario, a través de las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación.
	Art. 17 Atribuciones de las Instituciones y entidades operativas SAFI.	Las instituciones autónomas no empresariales pueden solicitar transferencias entre asignaciones presupuestarias, con el jefe Unidad Financiera Integrada se autoriza la programación presupuestaria.
	Art. 40 Formulación de la Política presupuestaria.	Para hacer este proceso se solicita a las diferentes unidades del Gobierno Central la información, necesaria para elaborar la política presupuestaria, con la obligación de cada unidad entregar la información necesaria en los plazos establecidos la información.

Reglamento de Ley de Administración Financiera Integrada	Art. 51 Normas y Procedimientos de Ejecución.	La Dirección General elaborará los Documentos Técnicos que identifiquen los criterios, normas y procedimientos que regularán el proceso de ejecución presupuestaria.
	Art. 52 Programación de la Ejecución Presupuestaria.	Una vez establecido la programación de la ejecución Presupuestaria, se tomaran en cuenta, el plan de trabajo con el propósito de cumplir con las metas y propósitos definidos.
	Art. 53 Aprobación de Crédito Presupuestario	Las instituciones autónomas y todas las instituciones que reciban recursos del fondo general, la dirección les aprobara créditos presupuestarios.
	Art. 57 Momentos de la Ejecución.	Fases que se dan al momento de la ejecución presupuestaria: crédito presupuestario, compromiso presupuestario, devengado presupuestario.
	Art. 58 Niveles de Responsabilidad.	La Ejecución Presupuestaria, se realiza en base a cada nivel de responsabilidad es decir: nivel global, nivel institucional, nivel operativo, cada uno de los niveles tiene titulares a cargo verificando el plan de trabajo y que la ejecución se realice de manera adecuada.
	Art. 59 Modificaciones Presupuestarias.	Se pueden dar por: incrementos o disminuciones asignadas, deberá ser aprobada por el Ministerio de Hacienda.
Ley de la Corte de Cuentas y su Reglamento		<p>El Sistema de Administración Financiera Integrada estará estrechamente relacionado con el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, que establece la Ley de la Corte de Cuentas de la República.</p> <p>Como finalidad la Corte de Cuentas de la República, es el organismo encargado de fiscalizar, la Hacienda Pública en general y la ejecución del Presupuesto en particular, así como la gestión económica de las</p>

Ley de la Corte de Cuentas y su Reglamento		entidades a que se refiere la atribución cuarta del artículo 195 y los incisos 4 y 5 del artículo 207 de la Constitución de la República
Ley del Presupuesto	“Sección A”,	Comprende el “Presupuesto General del Estado”, integrada por veinticuatro instituciones que conforman el Gobierno Central.
	“Sección B”,	Comprende la parte correspondiente a los “Presupuestos Especiales”, y dividiéndose éstos en dos partes, la parte “B.1. Instituciones autónomas No Empresariales” y la parte “B.2. Empresas Públicas”.
Ley de Salarios		En esta ley se verifica la cantidad presupuestada a cada área, es necesario que para efectuar la ejecución la ley esté aprobada, para darle continuidad a los procesos, todos los años debe ser aprobada. La ley también puede ser modificada.
Guía General del Presupuesto para el Ciudadano	4. Ciclo presupuestario.	Es el proceso donde se desarrolla los procesos de formulación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Liquidación del Presupuesto, la formulación del presupuesto comprende de enero a septiembre, la discusión comprende de octubre a diciembre.
	A. Generalidades, Objetivos	Uno de los objetivos establece que el Manual Técnico, se asegurara de la ejecución presupuestaria, y coordinan los avances de cada uno, según la necesidad de cada unidad.
	C.2.2 Norma del presupuesto de las empresas del sector público.	Las estimaciones presupuestarias se basaran en supuestos flexibles o cambios dentro del presupuesto, con el fin de seguir con el curso normal de las operaciones diarias, a cada nivel le interesa que su proceso salga bien.

<p style="text-align: center;">Guía General del Presupuesto para el Ciudadano</p>	C.2.3 Norma sobre el proceso presupuestario.	Las fases del proceso presupuestario están interactuadas entre sí, pero se trabaja cada etapa por separado, con el fin de que todo se ejecute adecuadamente.
	1. Formulación del presupuesto.	Comprende el ciclo presupuestario al ejercicio financiero estableciendo los objetivos una vez estén las fases del presupuesto se analizan los procesos presupuestarios de año anteriores como el vigente para luego proceder a la Ejecución Presupuestaria. Esto con el objetivo de detectar medidas correctivas si fuera necesario, para el presupuesto futuro.
	2. Aprobación del presupuesto	El ciclo presupuestario, es donde se presentan los proyectos de la Ley de presupuesto, es necesario que el auditor verifique la aprobación del presupuesto, al final
		del ejercicio fiscal, si no se tiene aprobada la Ley de presupuesto el nuevo ejercicio fiscal iniciara con los rubros pendientes de liquidar en el año anterior, posteriormente se realizaran los ajustes necesarios de acuerdo a la ejecución realizada
	3. Ejecución del presupuesto	Se tomara en cuenta para seguir los lineamientos establecidos en el Manual verificando que la Ley de Salarios haya sido aprobada, posterior mente se analizaran los ingresos y gastos que tuvo la institución verificando la correcta Ejecución Presupuestaria.
	4. Seguimiento y evaluación del presupuesto.	Comprende la fase del ciclo presupuestario, por medio del cual se verifica el correcto cumplimiento de los objetivos. Plan de trabajo, en la etapa de Ejecución se ve detalladamente el destino de los fondos.
	C.2.16 Normas sobre informes de consolidación.	La norma establece claramente la agrupación presupuestaria para cada unidad presupuestaria y fuente de financiamiento.

Régimen Especial de Control de Ejecución de Presupuestos Especiales	Art. 1	Establece, que el régimen especial de control de ejecución de Presupuestos especiales, será aplicable en las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, así como en las entidades que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención del Estado. Régimen que se aplica también a las instituciones autónomas de créditos, que cuentan con presupuestos Especiales y éstos son aprobados o no por el Órgano Ejecutivo.
Política Presupuestaria		Se elabora cada año, es decir todos los años se establece una nueva política presupuestaria y es entregada a más tardar, la segunda semana del mes de abril del siguiente año para su aprobación, por el presidente de la República, se hace cada año con el objetivo de que se realice en forma integrada con la Ley del presupuesto de cada año
Manual de proceso para la Ejecución Presupuestaria	VI Proceso de Ejecución Presupuestaria	El ciclo presupuestario da inicio por las Unidades Financieras Institucionales, conformando el comité Técnico para el desarrollo del proceso de Formulación presupuestaria, El comité define la política Institucional y sus objetivos para cada ejercicio.
	1.2 Estimaciones preliminares	Se elaborarán sobre las cifras reales proyectante gastos e ingresos de sus propios recursos
	2. Presupuesto preliminar	Se elabora el Presupuesto preliminar con el objetivo de elaborar un buen plan de trabajo teniendo de esta manera las proyecciones necesarias para la buena toma de decisiones.
<b>Leyes de creación de las instituciones autónomas</b>		
Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (C.E.L.)	Art. 1	La "Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa", con carácter de institución autónoma de servicio público, sin fin lucrativo, que podrá denominarse C. E. L. la cual gozará de autonomía de todos sus bienes, operaciones y servicios.

Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (A.N.D.A.)	Art. 1.	Se crea por esta Ley la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados que en el texto de esta Ley se denominará A.N.D.A., con carácter de Institución Autónoma de Servicio Público, con personalidad jurídica, y con domicilio en la capital de la República.
Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma. (C.E.P.A.)	Art. 1	Créase la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma como una institución de Derecho Público con carácter autónomo y personalidad jurídica, con domicilio principal en la capital de la República, que tendrá a su cargo las atribuciones que han correspondido y las obligaciones que hasta ahora ha contraído la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla y las demás atribuciones que por esta Ley se le conceden.
Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador. (B.C.R.)	Art. 1.	<p>El Banco Central de Reserva de El Salvador, creado como institución pública de crédito de carácter autónomo, se regirá en lo sucesivo por las disposiciones de la presente Ley.</p> <p>El Banco Central de Reserva de El Salvador, es una institución pública autónoma de carácter técnico, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio.</p>
Ley del Banco de Fomento Agropecuario. (B.F.A.)	Art. 3 Duración, autonomía y domicilio	El Banco será de duración indefinida; tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio; gozará de autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios; tendrá su domicilio en la ciudad de San Salvador; y podrá establecer en el país o en el exterior, las oficinas que estime convenientes para el cumplimiento de sus objetivos.
Ley Orgánica de la Superintendencia del Sistema Financiero (S.S.F.)	Art. 1	La Superintendencia del Sistema Financiero, es una Institución integrada al Banco Central de Reserva de El Salvador, que contará con autonomía en lo administrativo, presupuestario y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Financiero. Se denominarán respectivamente, "el Banco Central" y "la Superintendencia".

Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero	Capítulo único.	Esta Ley plantea los aspectos fundamentales del sistema de supervisión y regulación, conformado por la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) que es la entidad que supervisa las actividades financieras que realizan los entes financieros del país, y el Banco Central de Reserva (BCR), encargado de aprobar el marco normativo y prudencial para que sea correctamente aplicada la Ley. Se crea la nueva e integrada SSF como una institución de derecho público, integrada al BCR, con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por: bienes muebles e inmuebles, ingresos otorgados por personas, entidades, instituciones y organismos nacionales o extranjeros (Art. 1 )
Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. (I.S.S.S.)	Art. 4. Organismo	El planeamiento, la dirección y la administración del Seguro Social estarán a cargo de un organismo que se denominará "Instituto Salvadoreño del Seguro Social", persona jurídica que tendrá su domicilio principal en la ciudad de San Salvador. .
	Art. 5	El Instituto funcionará como una entidad autónoma sin más licitaciones que las que emanan de la ley; y gozará de todas las prerrogativas y exenciones fiscales y municipales establecidas por las leyes a favor de las instituciones oficiales autónomas.
Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (I.N.P.E.P.)	Art. 1. Disposiciones Generales	Créase el "Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos" como una entidad oficial autónoma de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, que tendrá por objeto el manejo e inversión de sus recursos económicos destinados al pago de prestaciones, para la cobertura de los riesgos de invalidez, vejez y muerte, de los empleados públicos, en la forma que se prescribe en esta ley.
Ley del Fondo Nacional de Vivienda Popular. (FONAVIPO)	Art. 1 Creación	Créase el Fondo Nacional de Vivienda Popular, como una institución pública, de crédito, de carácter autónomo, con personería jurídica, patrimonio propio y duración indefinida.

Ley del Fondo Nacional de Vivienda Popular. (FONAVIPO)		Tendrá su domicilio en la ciudad de San Salvador, podrá establecer y mantener agencias, sucursales o corresponsalías en cualquier lugar de la República o en el extranjero. Se relacionará con el Órgano Ejecutivo y demás Órganos e Instituciones del Estado por medio del Titular del Ramo, que de acuerdo al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, sea responsable de la Política de Vivienda.
Ley del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos (I.S.R.I.)	Art. 1	Créase el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, como una Institución Autónoma de derecho público, con domicilio en esta ciudad y con capacidad jurídica para contraer derechos, adquirir obligaciones e intervenir en juicio. Podrá establecer Clínicas, Centros o cualquier clase de servicios relacionados con la índole de sus actividades, en cualquier parte del territorio de la República.
Ley de Fondo Social para la Vivienda (F.S.V.)	Art. 2. Personalidad jurídica, domicilio	El fondo social para la vivienda es una institución de crédito, autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, sin más limitaciones que las que emanen de esta ley y tendrá su domicilio en la ciudad de san salvador, pudiendo establecer agencias, sucursales y dependencias en cualquier lugar del territorio nacional.
Centro Nacional de Registro Y su Régimen Administrativo. (CNR)	Art. 1. Creación, naturaleza y conformación.	Créase el Centro Nacional de Registros como la unidad descentralizada del Ministerio de Justicia. En el texto de este Decreto se denominará el Centro. Decreto N° 462 : Art. 1.- El Centro Nacional de Registros, creado por Decreto Ejecutivo No.62, de fecha 5 de diciembre de 1994, publicado en el Diario Oficial No.227, Tomo No.325, del 7 del mismo mes y año, es una Institución Pública, que para el cumplimiento de sus fines, tendrá autonomía administrativa y financiera, contará con patrimonio propio y actuará de acuerdo a la legislación vigente.

Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo (I.S.T.U.)	Art. 3 Capacidad Jurídica y Autonomía	El instituto tendrá personalidad jurídica y plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicios; también tendrá patrimonio Propio y gozará de autonomía administrativa, presupuestaria y financiera.
Ley de la Corporación Salvadoreña de Turismo. (CORSATUR)	Art. 1. Creación	Créase la Corporación Salvadoreña de Turismo, como una entidad autónoma de derecho público que podrá abreviarse CORSATUR y que en el texto de la presente ley se denominará " La Corporación".
Ley de Competencia	Art. 3 De la superintendencia de competencia	Créase la Superintendencia de Competencia como una Institución de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestaria para el ejercicio de las Atribuciones y deberes que se estipulan en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.
Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (S.I.G.E.T.)	Art. 1. Creación y Naturaleza	Créase la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, en adelante denominada SIGET, con carácter de institución autónoma de servicio público sin fines de lucro. Dicha autonomía comprende los aspectos administrativo y financiero.

## **CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO**

### **2.1. Tipo de investigación**

La investigación se ha desarrollado en un estudio hipotético deductivo, el objetivo con este tipo de investigación fue obtener o puntualizar lo relacionado con la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de las instituciones autónomas, partiendo de la observación y la identificación del problema, definiendo una hipótesis para explicar dicho fenómeno, deducir las consecuencias y la verificación de la verdad por medio de la comprobación de esta; auxiliándose de la normativa y leyes que rigen la auditoría interna gubernamental y todas aquellas normativas que se aplican para desarrollar las actividades de dicha profesión. Para estructurar el análisis se realizó un estudio de campo mediante la circulación de encuestas. (Anexo No.1)

### **2.2. Tipo de estudio**

El tipo de estudio que se utilizó es el analítico descriptivo porque este método consiste en la separación de sus partes o elementos y permite observar sus causas, la naturaleza y sus efectos. En este tipo de investigación es necesario conocer la naturaleza de la problemática para comprender su esencia, además nos permite conocer más del objeto en estudio, con lo cual permite explicar, comprender mejor el comportamiento del problema y establecer teorías.

### **2.3. Unidad de análisis**

Las unidades involucradas en el estudio fueron los encargados de las unidades de auditoría interna de cada institución autónoma de El Salvador, porque son los que están directamente relacionados con la problemática en estudio.

### **2.4. Universo y muestra**

La población estuvo conformada por el total de instituciones autónomas El Salvador, dichos datos fueron tomados de la página web de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET) en su sitio web: [www.siget.gob.sv/institución/otras-instituciones](http://www.siget.gob.sv/institución/otras-instituciones), de mayo 2015, que presentó una población total de 16 instituciones.

## **2.5. Técnicas e instrumentos a utilizar en la investigación**

### **A. Técnicas**

1. La encuesta: esta técnica fue utilizada ya que facilita la recolección de datos importantes de la problemática en estudio, la información se obtiene mediante una observación indirecta de los hechos, a través de las manifestaciones realizadas por los encuestados.
  
2. La sistematización bibliográfica
  - Documentales: para la recopilación de la información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de la problemática en estudio, se contó con la siguiente documentación bibliográfica: libros, tesis, normas, manuales y leyes gubernamentales, cabe mencionar que, no solo consiste en la revisión física de documentos; sino también, se hizo uso de la tecnología a través del internet, utilizando equipo informático y se obtuvo información virtual fehaciente y objetiva de la temática en investigación por medios magnéticos.
  - De Campo: la aplicación de esta técnica, permitió tener contacto directo con las unidades de estudio para obtener información y ser confrontada con las teorías aplicadas, a partir de las cuales surgen las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

### **B. Instrumento**

El instrumento de investigación que se utilizó para la recolección de datos fue el cuestionario, conformado por interrogantes cerradas y de opción múltiple con el fin de obtener información de las unidades bajo análisis, que en este caso fueron las unidades de auditoría interna, por medio de visitas a cada institución y por correo electrónico, lo cual contribuyó a demostrar la necesidad de aplicar el proceso de auditoría a la ejecución presupuestaria, para que se realice de forma completa.

## **2.6. Procesamiento de la información**

Finalizada la recolección de la información por medio del cuestionario, se tabuló cada una de las respuestas obtenidas, la herramienta utilizada para complementar la tabulación y presentación gráfica fue Microsoft Excel, ya que facilitó el procesamiento de los datos cuantitativos, para luego elaborar el análisis e interpretación de los resultados de acuerdo a la información obtenida en cada pregunta. (Anexo No. 2)

## **2.7 Análisis e interpretación de resultados**

En esta etapa se realizó un análisis minucioso de todas las respuestas obtenidas y se interpretaron de una forma ordenada, clara y precisa los resultados obtenidos, lo que a su vez permitió realizar la propuesta del trabajo de investigación. La información se ordenó de la siguiente forma: pregunta, objetivo, tabulación, gráfico y análisis.

## **2.8. Diagnóstico de la investigación**

Posteriormente mediante la asociación de preguntas se construyó un cuadro resumen, el cual fue analizado con el propósito de determinar los porcentajes si la problemática planteada era real y de acuerdo a lo anterior se concluyó lo siguiente:

### **1. Identificación del problema**

De acuerdo a los resultados obtenidos se determinó que 56.25% de las instituciones autónomas no realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria, sin embargo las instituciones que realizan dicho proceso no lo realizan de forma completa si no que a ciertas líneas presupuestarias que las define la unidad basándose en el nivel de riesgo de dichos rubros presupuestario, las áreas más susceptibles de riesgo que se toman en cuenta a la hora de realizar el proceso de ejecución presupuestaria son: adjudicaciones de bienes y servicios es el área más susceptible, tomando también en cuenta remuneraciones e inversión en activo fijo; los controles aplicados por las instituciones los resultados indican que el control de gastos corrientes y no presupuestados, el control de cuentas por cobrar y pagar son los que menos se aplican y los que utilizan más son la programación de la ejecución presupuestaria del gasto; en relación a los componentes que aplica la institución en el proceso administrativo contable consideran más importante aplicar los siguientes: compromiso presupuestario, registros contables conciliaciones bancarias, además ven factible aplicar la programación de la ejecución presupuestaria, registro del compromiso presupuestario, modificaciones presupuestarias, cierres contables mensual y anual, no consideran importante el componente de la percepción de la transferencia de fondos, estos componentes son parte del proceso de ejecución presupuestaria según la normativa, con esto se comprueba que no realizan auditoría a todo el proceso de ejecución presupuestaria de forma completa y que existen varios factores que deben ser controlados para garantizarle a la alta dirección que los fondos serán aplicados para lo que realmente fueron presupuestados.

## 2. Proceso de ejecución presupuestaria.

Con relación al proceso de capacitación en temas de ejecución presupuestaria la mayoría de instituciones manifiestan que solo reciben capacitaciones de 1 a 10 horas en todo el año, y otras entidades no preparan al personal en dicha área, los encargados de las unidades de auditoría estiman conveniente que se realice auditoría al proceso de ejecución presupuestaria cada año, sin embargo de las siete instituciones que lo realizan, ninguna lo ejecuta de forma consecutiva en los siguientes periodos del año 2010 al 2014, esto quiere decir que a pesar que la mayoría de instituciones consideran necesario que se realice cada año, no lo cumplen; la normativa que aplican más las instituciones en relación a los controles de presupuesto, son las siguientes: manual del proceso de ejecución presupuestaria, política presupuestaria del año, ley del presupuesto, ley de administración financiera y su reglamento; de los procedimientos que las entidades consideran necesarios que se deben aplicar para evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en las instituciones autónomas, consideran más importante, verificar que los fondos asignados se invirtieron según lo planeado, el análisis, seguimiento y control de lo programado con lo ejecutado para aplicar medidas correctivas necesarias, verificar que los proyectos planeados fueron realizados, lo cual indica que no toman en cuenta todos los procedimientos para evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria; es importante mencionar que los encargados de determinar si se audita o no este proceso, es la unidad de auditoría lo cual es bueno ya que garantiza la independencia que tiene auditoría con la alta dirección.

## 3. Necesidad y beneficios de aplicar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.

Entre los elementos que las unidades de auditoría considera necesarios para realizar un buen trabajo al proceso de ejecución presupuestaria manifestaron que obtendría muchos beneficios si se recibieran capacitaciones en el área de presupuesto; cabe mencionar la importancia de realizar este procedimiento la cual radica en garantizar la eficiencia y eficacia de los recursos otorgados, validando la disponibilidad de fondos la mayoría de instituciones no toman en cuenta las áreas que presentan sobranes o faltantes de fondos; el mayor porcentaje de las instituciones autónomas opinan que al aplicar el proceso de auditoría a la ejecución presupuestaria, consideran que les serviría de mucho apoyo para el diseño de procedimientos de auditoría enfocada al área presupuestaria, también consideran que el documento lo podrán utilizar como una guía para la ejecución del trabajo de auditoría, entre otros beneficios consideran que les contribuiría a aplicar controles que minimicen el riesgo, representaría un modelo para realizar un examen completo en esta área para garantizarle a las institución que todos los fondos son manejados y aplicados de forma correcta o para lo que fueron presupuestados.

## **CAPÍTULO III: PROCESO DE AUDITORÍA A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS INSTITUCIONES AUTÓNOMAS**

### **3.1. Fase de planificación**

#### **3.1.1 Análisis y diagnóstico institucional**

El fundamento constitucional de la rendición de cuentas se encuentra en los arts. 85 y 86 de la Constitución, que plantean claramente la forma de Gobierno democrática, cuya base es el carácter originario del poder en el pueblo, quien delega en los funcionarios ese poder para ser ejercido conforme con la Constitución y las leyes. Al plantear el carácter representativo y limitado del poder ejercido por los funcionarios y señalar al pueblo como originario de ese poder, se establece una relación de delegación y control entre los ciudadanos y sus funcionarios, lo cual fundamenta la rendición de cuentas. En materia de legislación secundaria, cabe mencionar dos tratados internacionales: La Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención Interamericana contra la Corrupción, ambos ratificados por El Salvador, y por tanto leyes vigentes. Estas normas resaltan el compromiso de los Estados en la lucha contra la corrupción, en promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas. La Ley de Ética Gubernamental establece como un principio ético la rendición de cuentas, señalando que la misma se hace sobre el uso y administración de los bienes públicos a cargo de los funcionarios, o por una misión u objetivo encargado. Por su parte, la Ley de Acceso a la Información Pública, establece la obligación de las entidades en actualizar de oficio la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos.

#### **Base legal**

El Instituto de Recreación y Esparcimiento Familiar fue creado por el directorio cívico militar de El Salvador, el cual parte del Decreto de Ley N° 12345 de fecha 11 de Diciembre de 1961, publicado en el Diario Oficial N° 345, Tomo 193 del 21 de ese mismo mes y año. Teniendo el instituto como objetivo la promoción y estímulo del turismo en todos sus aspectos, principalmente en el ámbito social y cultural.

### Gobernabilidad

La Junta Directiva es la autoridad máxima del Instituto de Recreación y Esparcimiento Familiar y está integrada por seis directores propietarios y sus respectivos suplentes. Para el cumplimiento de sus atribuciones la administración estará estructurada jerárquicamente en el orden siguiente:

- a) Junta Directiva
- b) Presidencia
- c) dirección ejecutiva

### Objetivos:

- ✓ Fomentar el desarrollo de la recreación familiar y excursionismo brindando en forma integral la recreación y esparcimiento a la familia salvadoreña.
- ✓ Crear condiciones óptimas en las infraestructuras de los parques recreativos bajo nuestra administración.
- ✓ Establecer mecanismos de información y divulgación sobre los servicios que el instituto proporciona.
- ✓ Generar, gestionar y optimizar los fondos necesarios para su funcionamiento y desarrollo.
- ✓ Proteger y conservar el manejo sostenible de los recursos naturales y culturales con que cuentan nuestros parques.

### Misión:

Promover y estimular la recreación familiar, social y excursionismo a través de la red de parques recreativos, brindando un servicio eficiente y de calidad para la recreación y sano esparcimiento de las familias salvadoreñas.

### Visión:

Ser la Institución líder en recreación familiar, social y excursionismo, a través de la infraestructura de parques recreativos que administra, satisfaciendo las necesidades de sus visitantes.

### 3.1.2 Recolección de información

Para llegar a la etapa de recolección de información la unidad de auditoria realiza una reunión previa con los responsables de cada unidad, y los auxiliares, en esta reunión se presentan a los integrantes del equipo de auditoria e informar quien es el profesional encargado.

Se trata la metodología de auditoria a utilizar, con el objeto de sensibilizar a los participantes de la importancia del trabajo a desarrollar ya que su entendimiento y participación será clave en el desarrollo del trabajo.

Confirmar y comunicar cuales son los principales objetivos del trabajo, e informar variaciones en el alcance del trabajo si las hubieren.

Conocer quiénes serán las personas que entregarán la información que se requerirá en la auditoria para cada área en estudio y cuál será el procedimiento para solicitarla.

- Solicitar accesos autorizados a sistemas de información, bases de datos y dependencias restringidas cuando corresponda, en una modalidad de usuario, exclusivamente con un perfil de consulta. Asegurarse que se den las facilidades para realizar el trabajo de auditoría.
- Obtener información de los cambios significativos ocurridos al interior de la actividad operativa, en especial desde la fecha en que se realizó el estudio preliminar. Esta información será relevante para la aplicación del programa de auditoría.
- En el caso que sea necesario solicitar una visita de familiarización de las instalaciones físicas, las autorizaciones de seguridad necesarias, y una orientación de seguridad si corresponde.
- Coordinar y fijar una reunión de cierre del trabajo en terreno. Dejar abierta la posibilidad de fijar reuniones de avance del trabajo si las circunstancias así lo requieren.
- Otros aspectos que se requieran comunicar y conocer por parte de los responsables operativos.

Todo esto con el fin de asegurar que sean abordados los puntos relevantes a tratar en esta reunión de inicio, es recomendable incorporar la elaboración de una minuta o acta de la reunión, que constituya una guía que facilite, ordene y haga más eficiente la comunicación de información en la reunión.

Posteriormente a la reunión de inicio, cuando estén designadas las personas definidas en la reunión de inicio del trabajo, el auditor obtendrá el acceso a la información y documentación necesarias para realizar su labor. La recopilación de documentos y antecedentes deben estar relacionada con los riesgos y controles claves de la actividad operativa, definidos en el programa de auditoría, por lo que el auditor debe ser muy preciso y explícito en sus requerimientos.

La información debe ser obtenida con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos y alcance establecidos en el programa de trabajo. Los documentos y registros físicos y electrónicos (medios físicos, impresos, electrónicos o digitales, etc.) que soportan los procesos serán una de las fuentes principales desde dónde se obtendrán los datos y antecedentes que posteriormente conformarán la evidencia de auditoría. En los papeles de trabajo de auditoría debe señalarse claramente la fuente de la cual se ha obtenido la información. Estos antecedentes también servirán para realizar trabajos de auditorías posteriores.

Con la finalidad de sistematizar y resguardar la información solicitada y analizada, es necesario elaborar un procedimiento documentado para establecer las pautas y definir la metodología para la elaboración, codificación, revisión, aprobación, distribución, adopción de modificaciones y cambios, y para realizar el control de los papeles de trabajo de auditoría. En estos documentos se registrará la evidencia de auditoría obtenida, es decir, los datos y antecedentes referentes al análisis, evaluación, comprobación y conclusión sobre los riesgos y controles claves evaluados. Esta documentación deberá mantenerse en registros debidamente resguardados, por un tiempo definido y con un responsable de su custodia y mantención.

Las técnicas de recolección de información son procedimientos especiales utilizados para obtener y evaluar las evidencias necesarias, suficientes y competentes que le permitan formar un juicio profesional y objetivo, que facilite la calificación de los hallazgos detectados en la materia examinada.

### 3.1.3 Evaluación sistemática de la institución

#### Antecedentes de la Institución

**Descripción de la entidad:** El Instituto de Recreación y Esparcimiento Familiar, es una institución autónoma sin fines de lucro cuya finalidad es llevar recreación y esparcimiento a la comunidad, a través de sus centros recreativos, parques y montañas, promueve el turismo en todos sus aspectos, principalmente en el ámbito social y cultural. Fue creado por el directorio cívico militar de El Salvador, por Decreto de Ley N° 12345 de fecha 11 de Diciembre de 1901.

**Propiedad:** Los centros recreativos, inmuebles e instalaciones que el instituto administra son de su propiedad ya que le fueron asignados por decreto de ley, asimismo tiene a su cargo la promoción de la recreación familiar, social en lo referente a los visitantes a dichos centros.

**Actividades:** Las actividades que desarrolla el instituto son de recreación y esparcimiento familiar a través del turismo para los visitantes de los centros recreativos y turísticos del país.

#### Análisis de la actividad de la institución

El instituto es responsable de proyectar y desarrollar el turismo en el país, ha impulsado proyectos de recreación turística, esto mantiene la afluencia del turismo interno y social del país, brindan una oferta recreativa en los parques acuáticos y naturales administrados con mucha responsabilidad por el Instituto.

#### Sistema de Información y Control

El instituto con el fin de contribuir al proceso de certificación de estándares de sitios web gubernamentales, estipulados por la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia y la Dirección de Innovación Tecnológica e Informática, (ITIGES); y para mantener el "Ranking de Publicación Oficiosa", de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, la unidad de comunicaciones proporcionó información actualizada durante los meses de abril y mayo/2014 a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación UTIC, referente a lo siguiente:

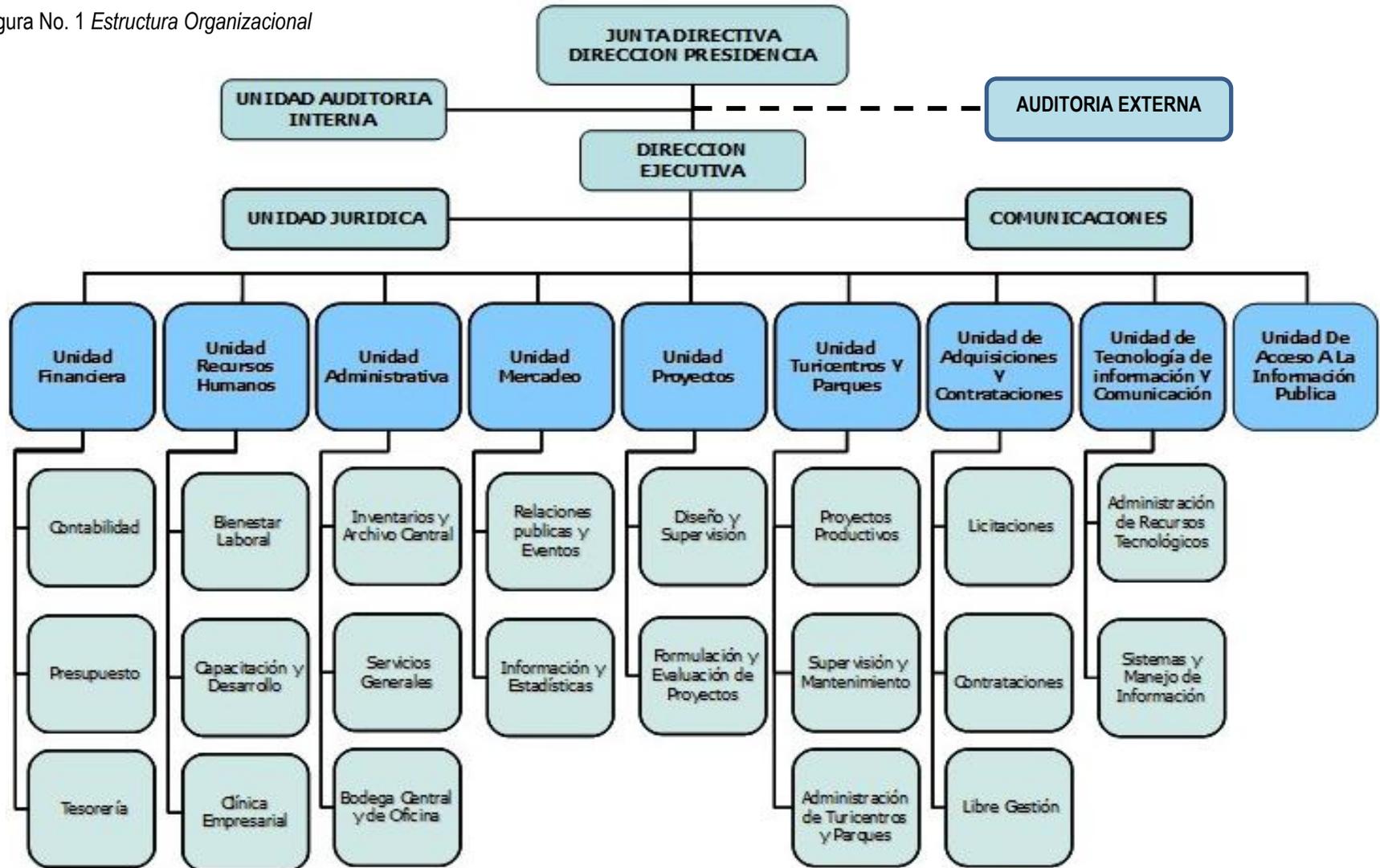
- Costo de los servicios que los parques recreativos brindan
- Datos estadísticos
- Proyectos de inversión en el Parque Walter Thilo Deininger
- Proyectos del Banco Interamericano de Desarrollo BID en el Parque Walter Thilo Deininger
- Antecedentes de incendios forestales en el Parque Walter Thilo Deininger
- Reseñas de las actividades frutales
- Renovación de la “galería fotográfica”

### **Estructura organizacional**

En la actualidad se cuenta con una estructura organizacional consistente, dirigida en primera instancia por la Junta Directiva que maneja las decisiones trascendentales de todo el grupo corporativo, de este se desprende la unidad de auditoría interna y la dirección general. A continuación se detalla la estructura de la institución.

- ✓ La junta directiva deberá rediseñar y posteriormente mantener la estructura orgánica de la institución enfocada hacia el libre esparcimiento de los ciudadanos a través de la utilización de herramientas efectivas para que las personas puedan disfrutar del turismo local.
- ✓ Toda modificación en la estructura organizacional deberá ser aprobada por la Junta Directiva, con base a estudios y análisis de procesos organizacionales.

Figura No. 1 Estructura Organizacional



### 3.1.4 Evaluación estratégica de la institución

Estrategia institucional:

Con el propósito de facilitar el cumplimiento de las metas institucionales, respetando el principio de eficiencia, eficacia y economía, se desarrollan las siguientes estrategias:

- Restaurar la infraestructura existente a fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones en los parques acuáticos y naturales.
- Estimular el incremento de visitantes por medio de la promoción de la recreación familiar, a través de instalaciones atractivas, limpias, seguras y de fácil acceso.
- Propiciar la participación de las comunidades vecinas a los Centros Recreativos incorporándolas a las actividades culturales y sociales en los mismos.
- Promover el trabajo en equipo de los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuenta la Institución a fin de integrar el esfuerzo para la obtención de resultados.
- Mantener comunicación con Instituciones afines a efectos de desarrollar planes integrales.

En la tabla N° 5: se detalla el FODA, del Instituto de Recreación y Esparcimiento Familiar, determinando las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

Tabla N°5: FODA de la institución:

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuenta con recurso humano necesario que permite el logro de los objetivos de la institución de proporcionar el servicio de recreación.</li> <li>▪ Implementación de sistemas informáticos que están contribuyendo a mejorar la gestión, facilitando la toma de decisión así como la prestación de servicios más ágiles.</li> <li>▪ Aplicación correcta de normas y procedimientos en el área presupuestaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escasa capacitación en temas presupuestarios al personal de la entidad.</li> <li>▪ No hay evaluación y exámenes especiales a los procesos de ejecución presupuestaria que evidencien inadecuados procedimientos que puedan afectar a la institución.</li> </ul>
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asegurar diferentes fuentes de ingresos que garanticen estabilidad a la institución.</li> <li>▪ Ubicación geográfica estratégica para la prestación de servicios.</li> <li>▪ Generar oportunidades que beneficien a la población en general en temas laborales.</li> <li>▪ Encontrar mecanismos que contribuyan a facilitar una efectiva ejecución de los presupuestos garantizando a la institución el cumplimiento de los objetivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aumento en la generación de gastos imprevistos.</li> <li>▪ Erogaciones de fondos de gastos no presupuestados que impactan en resultados de la institución.</li> <li>▪ Destino de fondos diferente para lo que fue presupuestado.</li> <li>▪ Ejecución presupuestaria inadecuada por no contar con procedimientos específicos, lo cual afecta directamente las finanzas de la institución.</li> </ul>

### 3.1.5 Evaluación de control interno

Con el objeto de comprender el control interno de la institución, se prepara un cuestionario enfocado a las medidas existentes y empleadas en el área presupuestaria incluyendo su ejecución, entre las áreas que se tomaron en cuenta tenemos: Tesorería, egresos por inversión pública, egresos del personal, egresos por transferencias, normativa relativa a la valoración de riesgo, actividades de control, al evaluar estas áreas podemos identificar posibles hallazgos.

No	Cuestionario	Aplica			Comentario
		SI	NO	N/A	
<b>AREA DE GASTOS</b>					
1	¿Existe documentación de respaldo que corresponde a los egresos, la cual contendrá la información necesaria para verificar su veracidad y legalidad?	X			
2	¿Se mantiene un presupuesto en egresos de gestión?	X			
3	¿Utilizan el proceso de LACAP, para la selección de la empresa que ejecuta los proyectos de inversión?	X			
<b>Gasto de inversión pública</b>					
4	¿Existe un presupuesto establecido para el desarrollo de proyectos de inversión pública?	X			
5	¿Entre los proyectos de inversión pública que realizó la institución se encuentran: proyectos reparación de centros recreativos, construcción de cancha de fútbol completa apulo, cancha de fútbol costa del sol?	X			
6	¿La Institución cuenta con lugares de recreación propios de los cuales obtiene beneficios?	x			
7	¿Existe personal encargado de darles mantenimiento?	X			
8	¿La institución presta servicio de recreación por el cual recibe una retribución económica ?	X			
9	¿La institución ha invertido en programas de salud que benefician a la población?	X			
10	¿Se informa a la comunidad sobre los gastos de inversión pública ejecutados?		X		
11	¿Es obligación de la institución elaborar una carpeta técnica de los gastos de inversión pública?	X			
<b>Gastos en personal</b>					
12	¿Se mantiene un presupuesto anual en gastos de personal?	X			
13	¿Existe organigrama de la institución?	X			
14	¿Existen remuneraciones en el caso de personal eventual?	X			
15	¿El salario es documentado mediante planilla de sueldos o recibos u otro?	X			
16	¿Cuenta la institución con los archivos de planilla de sueldo, ISSS, AFP, boletas de pago, y marcación de cada empleado?	X			
17	¿Le pagan aguinaldo a los empleados?	X			

No	Cuestionario	Aplica			Comentario
		SI	NO	N/A	
18	¿Reciben los empleados remuneraciones por servicios extraordinarios?	X			
19	¿Gozan los empleados de las prestaciones sociales como ISSS y AFP?	X			
20	¿Se capacita a los empleados en su área de trabajo?	X			
21	¿Reciben los empleados la indemnización respectiva en casos de retiro voluntario, despido injustificado y resarcir daños?	X			
22	¿Se efectúan anticipos a empleados?	X			
23	¿El jefe inmediato autoriza los anticipos a personal?	X			
24	¿El control de asistencia de personal es por medio de huella digital?	X			
<b>Gastos en bienes de consumo y servicios</b>					
25	¿El gasto de bienes de consumo y servicios esta incluido dentro del presupuesto institución?	X			
26	¿El contador UACI formula el presupuesto para está área?	X			
27	¿El contador es el encargado de verificar el saldo de esta cuenta?	X			
28	¿El saldo de esta cuenta se verifica mensual?	X			
29	¿Se documentan los egresos mediante facturas y recibos?	X			
30	¿El encargado de elaborar documentos que amparan estos egresos es el tesorero institucional?	X			
31	¿La institución tiene egresos en productos alimenticios agropecuarios y forestales?	X			
32	¿Tiene la institución egresos por combustible y lubricantes?	X			
33	¿La institución tiene egresos por la adquisición de materiales de limpieza?	X			
34	¿La institución tiene egresos por servicios básicos?	X			
35	¿La institución cuenta con egresos por mantenimiento y reparación de bienes muebles y vehículos?	X			
36	¿Tiene la institución egresos por servicios comerciales?	X			
37	¿Tiene la institución egresos por viáticos?	X			
38	¿Tiene la institución egresos por servicios técnicos y profesionales?	X			
39	¿Tiene la institución egresos por el tratamiento de desechos?	X			
40	¿Considera que se han realizado desembolsos por servicios de consultoría sobrevalorados?	X			

No	Cuestionario	Aplica			Comentario
		SI	NO	N/A	
<b>Gastos en bienes capacitables</b>					
41	¿Adquiere maquinaria y equipo la institución?	X			
42	¿Adquiere la institución equipo de transporte?	X			
43	¿Compra la institución equipo y mobiliario diverso?	X			
44	¿La vida útil del activo de adquisición de bienes capitalizables para cuanto tiempo ha sido estimada?				
	Mueble y equipo informático 2 años	X			
	Vehículo de transporte 5 años	X			
45	¿Realizan de forma periódica los mantenimientos al equipo y transporte?				
46	¿Existe una personal encargado de ordenar que se realicen los mantenimientos y reparaciones?				
47	¿Tesorería es el encargado de cancelar estos egresos?				
48	¿Compra la institución activos intangibles?			X	
49	¿Qué documentos amparan cada uno de estos gastos en bienes capitalizables si los tuviere?			X	
50	¿Cuál es el tipo de control que se les da a cada uno de estos bienes capitalizables si los tuvieren?			X	
<b>Gastos financieros y otros</b>					
51	¿Tiene la institución primas y gastos por seguro y comisiones?	X			
52	¿Tiene deuda interna la institución?	X			
53	¿Tiene deuda externa la institución?		X		
54	¿El estado de cuenta es el documento que amparan cada uno de estos egresos?	X			
55	¿Tesorería es el encargados de manejar este tipo de egresos?	X			
56	¿Los prestamos son a instituciones financieras o bancos?			X	
57	¿Los prestamos son a largo plazo o corto plazo ?			X	
58	¿Los intereses se pagan en efectivo o por medio de cheques ?			X	
<b>Gastos en transferencias otorgadas</b>					
59	¿Realiza la institución transferencias corrientes al sector privado?	X			
60	¿Realiza la institución transferencias corrientes al sector publico?	X			
61	¿Las transferencias que se realizan son por compras, inversiones en proyectos, asistencia a congresos, etc.?	X			
62	¿Aplican el control interno a las transferencias efectuadas a los congresos nacionales o internacionales?	X			
63	¿Aplica procedimientos de control la institución?	X			

No	Cuestionario	Aplica			Comentario
		SI	NO	N/A	
64	¿Entres los procedimientos de control que aplica la institución están: libro auxiliar de bancos, conciliaciones bancarias.?	X			
65	¿Tienen reglamento o política escrita interna para el otorgamiento de egresos en los distintos rubros?	X			
<b>Norma relativa a la valoración de riesgo (Gerencia financiera)</b>					
66	¿El Plan Operativo Anual es formulado, ejecutado y evaluado acorde a las políticas y objetivos institucionales y al plan estratégico institucional?	X			
67	¿En el plan Operativo Anual se formulan las metas de manera precisa, factible y medible de forma cuantitativa o cualitativa?	X			
68	¿Dentro del Plan Operativo Anual se identifican los factores de riesgo relevantes internos y externos asociados al logro de los objetivos?	X			
69	¿Se han identificado las acciones para contrarrestar los riesgos identificados?		X		
70	¿Posee copia del Plan estratégico institucional.?	X			
71	¿Ha realizado modificaciones al POA 2014?		X		
72	¿Estas modificaciones fueron autorizadas por Junta Directiva.?			X	
73	¿Ha elaborado la Matriz de riesgo de su área.?	X			
<b>Norma relativa a actividades de control (Gerencia financiera)</b>					
74	¿Elabora presupuesto anual para su gerencia?	X			
75	¿Considerando la Política General y Normas Relativas a los Subsistemas ?	X			
76	¿Ha elaborado políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones que sean necesarias para facilitar la administración financiera institucional?	X			
77	¿Estas han sido autorizadas por el Ministerio de Hacienda?	X			
78	¿La información financiera es conservada y debidamente ordenada.?	X			
79	¿La documentación es archivada como mínimo por un período de 5 años y los registros contables durante 10 años.?	X			
80	¿Se presenta en forma periódica los informes de gestión de los resultados físicos y financieros de la ejecución presupuestaria.?	X			
81	¿Se da cumplimiento a la Política Presupuestaria.?	X			
82	¿Los proyectos de presupuesto son elaborados tomando en cuenta la política presupuestaria, los lineamientos presupuestarios y los resultados físicos y financieros del último año cerrado contablemente.?	X			
83	¿Se ha enviado el proyecto presupuestario correspondiente al año 2014 al MH para su consideración y aprobación.?	X			
84	¿Se posee la autorización del Presupuesto General.?	X			

No	Cuestionario	Aplica			Comentario
		SI	NO	N/A	
85	¿Se ha elaborado la Programación de la Ejecución Presupuestaria.?	X			
86	¿Se ha presentado a la DGP la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto.?	X			
87	¿Se realiza un seguimiento y evaluación a nivel operativo de la ejecución presupuestaria.?		X		
88	¿Al término de cada mes, envía a la DGCG la información financiera de la Institución dentro de los diez días del siguiente mes.?	X			
89	¿La gestión presupuestaria se realiza considerando las actividades de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto.?	X			
90	¿Se elabora el presupuesto de ingresos y egresos.?	X			
91	¿Para la elaboración del presupuesto de ingresos se recopilan datos estadísticos sobre el comportamiento de las fuentes de recursos.?	X			
92	¿La formulación del Presupuesto se realiza en concordancia con la Política Presupuestaria, Instrumentos Técnicos y Programa Anual de Inversión.?	X			
93	¿Se cuenta con la autorización de la DGT para la apertura de las cuentas Subsidiarias.?	X			
94	¿Los registros contables se encuentran amparados con la respectiva documentación de respaldo.?	X			
95	¿Al 30 de junio y 31 de diciembre se preparan los siguientes estados financieros:?				
	- Estados de Situación Financiera	X			
	- Estado de Rendimiento Económico	X			
	- Estado de Ejecución Presupuestaria	X			
	- Estado de Flujo de Fondos.	X			
	- Notas Explicativas.	X			
96	¿Los hechos económicos son contabilizados diariamente.?		X		
97	¿Al término de cada mes, conjuntamente con el cierre operacional, se genera el registro de mayor y un balance de comprobación.?	X			
98	Se ha elaborado Acuerdo de Junta Directiva a través del cual se autorizan las personas que firmaran los cheques.?	X			

No	Cuestionario	Aplica			Comentario
		SI	NO	N/A	
<b>Normas relativas a monitoreo (Gerencia financiera)</b>					
99	¿Se realiza un seguimiento y evaluación tangible sobre el cumplimiento del POA?	X			
100	¿Se deja constancia del seguimiento realizado?	X			
101	¿Ha realizado una autoevaluación de la efectividad del sistema de control interno propio.?	X			
102	¿Ha realizado cambios en el control interno propio cuando se han determinado fallas.?	X			
103	¿Deja evidencia de la autoevaluación realizada al Control interno.?	X			
104	¿Se realiza un análisis de los resultados físicos y financieros en la ejecución, comparación de las metas o propósitos proyectados con los resultados obtenidos y los recursos utilizados.?	X			
105	¿Realiza seguimiento sobre el presupuesto asignado y el ejecutado.?	X			
106	¿Se le da seguimiento al cumplimiento a la Política Presupuestaria.?	X			

### 3.1.6 Identificación de áreas críticas

Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Exposición al riesgo	Calificación
1	1	1 y 2	Bajo
2	2	3 y 4	Medio
3	3	6 y 9	Alto

Matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos				
Probabilidad	Valor	1	2	3
Posible	1	1	2	3
Probable	2	2	4	6
Casi seguro	3	3	6	9
	Impacto	Menor	Moderado	Mayor

MATRIZ DE RIESGOS PARA LA REALIZACION DE AUDITORÍA A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA									
Identificación del riesgo						Calificación del riesgo			
Nº DE RIESGO	Proceso	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACION DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE
1	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria	Auditar los principales rubros presupuestarios durante la ejecución del presupuesto asignado y aprobado con el objetivo de brindarle a la administración alertas en tiempo oportuno de practicas no adecuadas al momento de ejecutar el presupuesto.	Malversación de fondos producto de malas practicas en la ejecución presupuestaria	* Que los fondos aprobados sean destinados a rubros diferentes a los que fueron presupuestados.	* No realización de proyectos o inversiones previamente planificadas * falta de inversión en el recurso humano.	3	3	9	ALTO
2	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria		Plazas fantasmas(creación de plazas con presupuesto aprobado, pero no se contrata al personal que corresponde)	* Creación de plazas para beneficio de terceros sin que realmente ejecuten actividades en la institución.	* Elevación de gastos sin tener la contraparte (servicio), descapitalización.	3	3	9	ALTO
3	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria		Desvío de fondos(recurso financiero presupuestado para proyectos o ejecución de gastos son trasladados a cuentas personales de funcionarios)	* Traslado de dinero a cuentas de terceros o funcionarios.	* Insolvencia monetaria en la institución, problemas con proveedores *Daño a la imagen institucional.	2	2	4	MEDIO
4	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria		Realización de desembolsos por compras de servicios sobrevalorados con objetivo de beneficiar a X proveedor	* Desembolsos realizados a Funcionarios, o familiares de funcionarios, valores sobrevalorados y servicios no prestados	* Pagos onerosos por servicios no prestados * Desembolsos que afectan directamente el flujo de efectivo de la institución.	2	2	4	MEDIO

5	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria	Auditar los principales rubros presupuestarios durante la ejecución del presupuesto asignado y aprobado con el objetivo de brindarle a la administración alertas en tiempo oportuno de practicas no adecadas al momento de ejecutar el presupuesto.	Montos de gastos ingresados a sistema contable inflados y documentación soporte alterada, con el objetivo de beneficiar a terceros.	* Encubrimiento de desviaciones de fondos, de erogaciones de dinero para fines distintos a los presupuestados.	* Erogaciones sin su respectivo comprobante legal * Multas fiscales.	1	2	2	BAJO
6	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria		Ejecución de proyectos sin licitaciones previas(entrega de proyecto a empresas de funcionarios, sin haber ejecutado los procedimiento correctos de licitación.	* La falta de licitaciones es causa de favorecimiento a ciertas empresas escogidas con otros fines no correctos.	* Daño a la institución tanto financieramente como en su prestigio, dando lugar a corrupción por falta de controles	3	3	9	ALTO
7	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria		Pagos a proveedores sin contar con requisitos mínimos de documentación legal. (realización de pago a proveedores no especializados, y que su elección fue de forma irregular con el único fin de beneficiarlos para obtener algún beneficio.	* Desconocimiento de políticas establecidas o procedimientos para selección de proveedores. Pago a proveedores erróneos o que no hayan prestado ningún servicio a la institución. * Erogaciones de efectivo realizadas de más.	* Problemas fiscales * Erogaciones efectuadas a proveedores inexistentes * Pagos efectuados por servicios no prestados.	2	3	6	MEDIO
8	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria		Transferencias Bancarias efectuadas sin previa autorización de los funcionarios autorizados según matriz de autorizaciones de acuerdo a su cargo o nivel jerárquico dentro de la institución	* No se capacita a los encargados de tesorería con los procedimientos y políticas de forma oportuna y periódica. Los encargados de vigilar el correcto uso de los fondos deben involucrarse y elaborar procedimientos que mitiguen o minimicen los riesgos de aplicaciones erróneas.	* Los fondos pueden ser transferidos a cuentas erróneas. * Descapitalización de fondos a causa de aplicaciones efectuadas con el objetivo de beneficiar a un tercero. * Fuga de fondos atribuido a robo.	3	3	9	ALTO
9	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria		Pago de cargas sociales fuera de tiempo inclusive que no se estén realizando los pagos.	* Por falta de fondos * Por desconocimiento de normativas y leyes.	* Afecta directamente al personal empleado en la institución * Acarrea multas a la institución.	2	2	4	MEDIO
10	Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria		Compra de activos para uso personal(utilización de fondos presupuestados para gastos o proyectos de la institución, dichos fondos son destinados para compra de activos o lujos para funcionarios)	*Favorecimiento a personal escogido * Para Uso personal compra de activos onerosos Compra de bienes que no benefician a la institución	*Demandas futuras por parte del personal a prueba *Faltas leves *llegadas tardes	2	2	4	MEDIO

### 3.1.7 Identificación, formulación y evaluación con base a indicadores

#### Determinación de indicadores

Los índices y variables para preparar la evaluación de la gestión a través de indicadores, son los siguientes:

#### 1. Indicador de Eficacia de Ingresos

Se relacionan los ingresos presupuestados con el presupuesto institucional real asignado a la institución, atendiendo a esta relación se determina que se sobrevalora la proyección de ingresos al compararlos con los reales.

$$\text{Índice de Eficacia} = \frac{\text{Monto Presupuestario de Ingresos}}{\text{Monto de Ingresos Estimados}} \times 100$$

#### Desarrollo:

$$\text{Índice de Eficacia} = \frac{\$ 8.100.470.00}{\$ 8.221.800.00} = 98\%$$

**Optimo:** Tendencia del indicador hacia la unidad.

Atendiendo a esta relación se determina que se sobrevalora la proyección de ingresos corrientes o sea presentando valores mayores al compararlos con los reales, con una diferencia de \$ 121,330.00, de lo cual se puede concluir que la institución no logro el objetivo planteado (presupuesto) por 2%.

#### 2. Indicador de Eficacia de los Egresos

En la ejecución presupuestaria de los egresos, se debe relacionar las obligaciones efectuadas durante el período a evaluar año 2014, sobre el monto de los egresos previstos en el presupuesto institucional.

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos}}{\text{Monto de Egresos Previstos}}$$

**Desarrollo:**

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\$ 965,220.00}{\$ 1,070,870.00} = 90 \%$$

Como resultado de esta comparación de los recursos de la institución, en relación a lo presupuestado con lo ejecutado, sólo el 90% del presupuesto se ejecutó, determinando que los rubros de egresos de la institución no cubren el total de gastos de la operatividad de la institución en algunos casos están sobre valorados mayores a los reales y otros subvaluados o con cantidades menores a las reales.

**3. Indicador de Eficacia de las Metas Presupuestarias**

En el análisis del cumplimiento de las metas presupuestarias, se relacionarán las metas presupuestarias obtenidas con las metas presupuestarias proyectadas, de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\text{Monto de la meta real}}{\text{Monto proyectado}} \times 100$$

**Desarrollo**

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\$ 8,100,470.00}{\$ 8,221,800.00} = 98\% \quad \begin{array}{l} \text{Real} \\ \text{Proyectado} \end{array}$$

Optimo: Indicador creciente y positivo

**4. Indicador de eficiencia**

Con este indicador de busca la óptima utilización de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria con relación a las proyecciones de gastos contenidas en el presupuesto institucional en el período a evaluar.

$$\text{Indicador de eficiencia: } \frac{\text{Recursos públicos asignados}}{\text{Previsión de gastos contenidos}} \times 100$$

**Desarrollo:**

$$\text{Indicador de Eficiencia} = \frac{\$ 514,520.00}{\$ 517,040.00} = 99.5 \%$$

Optimo: Tendencia positiva

Se determinó que los rubros de egresos de la institución no cubren el total de gastos de la operatividad en algunos casos están sobre valorados y en otros subvaluados, las cifras positivas balancean las cifras negativas, pero se tendría que cubrir gastos con fondos de otros rubros, por el efecto de la sobre y subvaluación de algunos rubros.

**5. Índice de Efectividad**

El índice de efectividad relaciona el índice de eficacia sobre el índice de eficiencia, para dar un indicador de la efectividad con que se han utilizado los recursos institucionales.

$$\text{Índice de efectividad} = \frac{\text{Índice de Eficacia}}{\text{Índice de Eficiencia}} * 100$$

**Desarrollo:**

$$\text{Índice de efectividad} = \frac{98.0}{99.5} \% = 98.5\%$$

Se puede decir que los recursos han sido utilizados satisfactoriamente, porque sólo se tiene un 2% para alcanzar el 100%, lo ideal es buscar obtener el máximo de eficiencia o sea el 100%.

### 3.1.8 Enfoque de auditoría

El trabajo será desarrollado de acuerdo a Las Normas de Auditoría Interna gubernamental (NAIG).

- ✓ Enfoque de gestión presupuestaria: a través de una revisión sistemática de las actividades de gestión y ejecución presupuestaria se relacionará la efectividad de las metas y objetivos logrados, la eficiencia y economía en la utilización de los recursos con los que cuenta la institución.

La auditoría será orientada a la evaluación del desempeño y de los resultados logrados por la institución, y en consecuencia al desarrollo de recomendaciones enfocadas a la mejora de los procesos de ejecución de los presupuestos.

**3.1.9 Memorándum de planeación**

Instituto de Recreación y Esparcimiento Familiar

Unidad de Auditoria Interna

Memorando de Planificación

Auditoría al proceso de Ejecución Presupuestaria

Periodo del 01 de Julio de 2014 al 31 de Diciembre de 2014

San Salvador, 16 de Febrero de 2015

## **I. Información básica**

### **1. Origen de la evaluación**

La evaluación correspondiente al manejo de las disponibilidades del tercer y cuarto trimestre del año 2014, está programada en el Plan de Trabajo Anual 2014; la evaluación se realizará porque se consideró que por la naturaleza y fragilidad del manejo de fondos públicos de toda entidad, las actividades que se refieren al manejo de las disponibilidades son vulnerables y delicadas de controlar, por tanto, implícitamente ésta área se estableció como crítica, sujeta a una revisión técnica y cuidadosa del período sujeto a examen.

### **2. Antecedentes del área a auditar**

El manejo de las disponibilidades en el período sujeto a examen, ha estado a cargo del licenciado Mario Campos, quien esta nombrada como Tesorera Institucional, y por lo tanto tiene la responsabilidad del manejo y control de los ingresos y gastos, área que dentro de la estructura organizativa de la institución es parte integrante de la Unidad Financiera Institucional.

### **3. Objetivo de la unidad**

Ejecutar la actividad financiera relacionada con los ingresos y egresos institucionales, de conformidad a la programación presupuestaria del Ministerio de Hacienda; cuidando de cumplir con los procedimientos establecidos para que las transacciones efectuadas se realicen con apego al marco legal vigente.

### **4. Leyes, reglamentos y otras normas aplicables al área a examinar.**

- a) Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
- b) Normas Técnicas de Control Interno específicas Institucionales.
- c) Ley General del Presupuesto y Ley de Salarios 2014.
- d) Disposiciones Generales del Presupuesto.
- e) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- f) Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- a) Reglamento de la Ley AFI.
- b) Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado.
- c) Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.
- d) Otras leyes, reglamentos, manuales e instructivos aplicables.

## 5. Personal clave del área a evaluar

En la tabla N°6: se detalla el nombre del funcionario que ha ejercido el cargo de tesorero institucional en el periodo a examinar

*Tabla N°6: Personal clave de la institución*

Nombre	Periodo de actuación	Sueldo y fianza
Lic. Mario Campos (Tesorero) Lic. Ricardo Palacios (Jefe UFI)	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014.	\$3000.00 mensual. Está incluida en la Póliza de fidelidad por \$3.000.00; vigente en el período sujeto a evaluación.

## II. Estrategia de La auditoría

### 1. Objetivos de la auditoría

#### Objetivo general:

Evaluar el área de tesorería que comprende la revisión de las conciliaciones bancarias, documentación de soporte de transferencias y cheques emitidos del Instituto, transferencias efectuadas, para verificar el grado de cumplimiento de los procedimientos de control adoptados en el manejo de fondos, registro oportuno y exactitud de los mismos, así como los aspectos contables, técnicos y legales aplicables.

#### Objetivos específicos:

- Validar que los procesos establecidos en el área de tesorería estén acordes a la normativa legal establecida en la ley del sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), y otras afines.
- Verificar la documentación de respaldo de los pagos efectuados por la institución.

### 2. Alcance de la auditoría

El examen comprenderá la verificación de la documentación de soporte del área de tesorería y de los procedimientos que estén de conformidad a la normativa técnica y legal; la auditoría comprende el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014.

### **3. Criterio de auditoría a utilizar.**

El criterio de la auditoría, se ha establecido sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse, los cuales consisten en efectuar la auditoría de las operaciones de tesorería, correspondiente al periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, para cumplir con dicho propósito, efectuaremos pruebas de control y de cumplimiento dependiendo del factor de riesgo establecido, del volumen y naturaleza de las operaciones financieras realizadas en el periodo antes mencionado y para cada una de las cuentas objeto de evaluación.

### **4. Principales procedimientos a ejecutar en el examen.**

Para cumplir con lo antes expuesto realizaremos, entre otros los siguientes procedimientos de auditoría:

- Verificaremos la naturaleza de las operaciones contables.
- Verificaremos el proceso establecido por las leyes, reglamentos y otras normas aplicables al área a examinar.

## **III Administración de trabajo**

Para el desarrollo de los procedimientos de auditoría, se requerirá de:

### **1. Integrantes del Equipo de Auditoría**

La unidad de auditoría interna cuenta con dos personas asignadas, quienes se desempeñan como jefe unidad de auditoría interna y técnico en auditoría interna, quienes serán los responsables de ejecutar, comunicar resultados, dar seguimiento, preparar y remitir a la presidencia de la institución el informe de auditoría obtenido, así como remitir una copia del mismo a la Corte de Cuentas de la República.

### **2. Fechas Claves**

Para dar cumplimiento a lo requerido en esta evaluación se detallan las siguientes fechas consideradas claves; inicio de la auditoría es el 05 de enero de 2015; la fecha de elaboración del Memorando de Planeación es el 09 al 12 de enero de 2015; la fecha del Programa de Auditoría es 13 al 15 de Enero de 2015.



### 3.1.10 Programas de auditoría

Objetivos:

Los objetivos de la auditoría a la ejecución presupuestaria son:

Objetivo general

1. Concluir sobre la razonabilidad con que se presentan los informes presupuestarios, el cumplimiento de metas de conformidad a las normas de contabilidad gubernamental.

Objetivos específicos

1. Evaluar los costos y beneficios relativos a la eficacia de los resultados de la ejecución presupuestaria.
2. Verificar si la institución está cumpliendo con las metas y objetivos relacionados al marco presupuestario determinando la legalidad del presupuesto.
3. Verificar si la administración presenta razonablemente los informes del presupuesto

#### ALCANCE:

El examen comprenderá la verificación de la documentación de soporte del área de egresos que estén de conformidad a la normativa técnica y legal; la auditoría comprende el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014.

N°	Procedimiento	Hecho por:	Referencia
1	Solicite el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, de los años, 2013, 2014	PCM	A.1
2	Compruebe que la institución haya realizado los proyectos de inversión pública siguientes: proyectos reparación de centros recreativos, construcción de cancha de fútbol completa apulo, cancha de fútbol costa del sol.	PCM	B.1
3	Verifique los archivos de planillas de sueldo, ISSS, AFP, boletas de pago y marcación de empleados	PCM	C.1
4	Verifique los desembolsos realizados por servicios de consultoría.	PCM	D.1

5	Compruebe el control interno que aplica la institución en relación a las transferencias internacionales verificando la autorización de mandos.	PCM	E.1
6	Compruebe si el departamento de compras sigue el proceso del manual, solicitando las tres cotizaciones y aceptando la mejor opción.	PCM	H.1
7	Verifique si la ejecución presupuestaria de gastos de inversión guarda relación con los calendarios de compromisos autorizados.	PCM	I.1
8	Verifique que los presupuestos elaborados con respecto al costo total de una obra, se apegue al presupuesto autorizado.	PCM	J.1
9	Entreviste al jefe de administración e indague sobre los planes de acción definidos para las cuentas determinadas como irre recuperables. En caso de existir detallar cada uno de ellas.	PCM	K.1
10	Solicite los libros auxiliares de bancos, conciliaciones bancarias elabore una cedula comparativa de los egresos confrontado los estados de cuenta.	PCM	L.1
11	Verifique si los egresos se encuentran amparados con la respectiva documentación de respaldo.	PCM	L.1.1
12	Con la documentación sustentadora de los egresos de operación correspondientes a un mes, verifique que la naturaleza de los mismos esté en relación directa con las órdenes de compra.	PCM	L.1.2
13	¿Compruebe el seguimiento que se le da al cumplimiento a la Política Presupuestaria?	PCM	M.1
14	Evalúe si los recursos asignados cubren los gastos necesarios para la operatividad de la institución	PCM	N.1

### 3.2. Fase de ejecución

#### 3.2.1 Procedimientos de auditoría

#### Instituto de Recreación y Esparcimiento Familiar

#### Unidad de Auditoría Interna

---

#### AUDITORÍA AL AREA DE TESORERÍA

---

PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

---

PROGRAMA DE AUDITORIA

Cédula **NARRATIVA SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AREA SUJETA A EXAMEN.**

---

*Procedimiento No:* 1

---

PREPARO	PCM	10 de Enero de 2015
REVISO	JFG	

Con el objeto de darle cumplimiento al procedimiento No. 1 del Programa de Auditoría de Examen Especial al área de tesorería del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, que pide: “Evaluar el Control Interno del área examinada, establezca áreas críticas y elabore narrativa sobre el resultado obtenido”.

Se considera el cuestionario de control interno del área de tesorería contestado en la evaluación correspondiente al **Examen Especial del Funcionamiento del Control Interno Institucional** efectuada en el año 2014; este incluye preguntas relacionadas con el ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, información y comunicación; y el monitoreo, dicha información se analizó conforme al ordenamiento del mencionado cuestionario, para el desarrollo del presente procedimiento, por lo que se examinarán las operaciones mensuales de cada una de las cuentas bancarias que maneja la institución, a continuación se presenta el detalle de la forma en la cual se revisaran: de 1 a 8 aplicaciones el 100% , de 9 a 25 operaciones el 30% y de 26 a 104 el 10%.

Sobre el particular, se concluyó lo siguiente:

El área examinada presenta una desviación en la aplicación de los controles, procedimientos y políticas establecidas por la institución lo cual puede ocasionar problemas más significativos en el futuro, se recomienda que los encargados de tesorería sean capacitados con más frecuencia de todos los procedimientos y políticas internas.

## Instituto de Recreación y Esparcimiento Familiar

### Unidad de Auditoría Interna

#### AUDITORÍA AL AREA DE TESORERÍA

PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

PROGRAMA DE AUDITORIA

Cédula **NARRATIVA SOBRE REVISION DE MUESTRAS DE CARGOS Y ABONOS APLICADOS EN LIBROS DE BANCO.**

Procedimiento No: 2

PREPARO	PCM	10 de Enero de 2015
REVISO	JFG	

A efecto de realizar el procedimiento No. 8 del Programa de Auditoría de Examen Especial sobre la evaluación del área de Tesorería del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, que pide: “Revisar una muestra de la documentación de respaldo de los cargos y los abonos aplicados en los libros de bancos de las seis cuentas de la entidad del período sujeto a examen, es decir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014 y verificar el grado de cumplimiento de los procedimientos de control adoptados en el manejo de fondos, así como su aplicación contable y elabore narrativa”.

Y para desarrollar el procedimiento antes descrito, se realizó lo siguiente:

Se solicitaron al tesorero y contador institucional la documentación pertinente de respaldo, así como los libros de bancos y sus respectivas conciliaciones bancarias del período bajo examen, relacionados con las 3 cuentas bancarias del instituto; es decir, de las cuentas corrientes números:

	No de Cuenta Bancaria	Descripción de la Cuenta
1	590056081712345	MH/MITUR/INSDERECREA/Subsidiaria
2	590056082812345	MH/MITUR/INSDERECREA/Remuneraciones
3	590056083912345	MH/MITUR/INSDERECREA/Bienes y Servicios

El universo de datos, es la sumatoria de todos los cargos (XX) y todos los abonos (XXX) aplicados en los libros de bancos del periodo del período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, de las 3 cuentas bancarias antes mencionadas. De conformidad al siguiente detalle:

## UNIVERSO DE DATOS DE LOS CARGOS (100%):

Numero y nombre de la cuenta bancaria	Aplicaciones de Cargos						
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
CTANO. MH/MITUR/INSDERECREA/Subsidiaria	13	4	11	9	7	12	56
CTANO. H/INSDERECREA/Remuneraciones	3	8	3	4	7	5	30
CTANO. MH/MITUR/INSDERECREA/Bienes y Servicios	4	1	3	2	5	3	18
<b>TOTALES....</b>							<b>104</b>

## UNIVERSO DE DATOS DE LOS ABONOS (100%)

Numero y nombre de la cuenta bancaria	Aplicaciones de Abonos						
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
CTANO. MH/MITUR/INSDERECREA/Subsidiaria	12	4	16	21	13	12	78
CTANO. H/INSDERECREA/Remuneraciones	25	23	21	25	21	27	142
CTANO. MH/MITUR/INSDERECREA/Bienes y Servicios	5	5	13	9	7	11	50
<b>TOTALES....</b>							<b>270</b>

Para evaluar la muestra se escogieron los abonos y cargos al azar, de las 6 cuentas bancarias que se manejan en el instituto, se solicitó con memorándum Aud-068/2014 de fecha 27 de noviembre de 2014; documentación que nos fue remitida el día 05 de enero de 2015; en la muestra se revisaron los atributos siguientes:

- a) No. correlativo
- b) No. de operación (Ítem)
- c) Tipo de transacción
- d) No. y fecha de documento
- e) Beneficiario
- f) Valor de la aplicación
- g) No. de comprobante contable

Conclusión: El resultado obtenido del procedimiento en mención fue a satisfacción, ya que se contó con toda la documentación física y virtual, se presentaron hallazgos significativos los cuales se presentaron en un informe resumido.

### 3.2.2 Papeles de trabajo



INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
 Departamento de auditoría interna  
 Cédula: Hoja de trabajo de activos  
 ( Expresado en US \$ )  
 Periodo : al 31 de diciembre de 2014

PT No. **HT-1**  
 Preparado por: PCM  
 Revisado por: JFG  
 Fecha: 05 de enero 2015  
 Hoja N° 1 de 1

Código Contable	Nombre de la cuenta	Saldo al	Saldo al	Ajustes		Saldo	Reclasificaciones		Saldo	Observaciones
		31/12/2014	31-12-2013	Debe	Haber	Ajustado	Debe	Haber	Final	
	Recursos	✘								
	Fondos									
	Disponibilidad	156,918.27	83,427.31			156,918.27			156,918.27	
	Anticipo de fondos	450,888.06	778,087.22			450,888.06			450,888.06	
	<b>Inversiones financieras</b>									
	Deudores financieros	2,314,594.10	864,547.40			2,314,594.10			2,314,594.10	
	inversiones intangibles	9,341.67	14,065.78			9,341.67			9,341.67	
	Amortización acumulada		-10,013.16			0.00			0.00	
	<b>Inversiones en existencia</b>									
	Existencia institucional	295,854.17	321,305.85			295,854.17			295,854.17	
	<b>Inversiones en bienes de uso</b>									
	Bienes depreciables	8,936,679.23	7,714,064.45			8,936,679.23			8,936,679.23	
	Bienes no depreciables	20,972,617.26	20,954,617.26			20,972,617.26			20,972,617.26	
	<b>Inversiones en proyectos y programas</b>									
	inversiones en bienes privativos	5,285,367.44	1,332,985.72			5,285,367.44			5,285,367.44	
	<b>Total recursos</b>	<b>38,422,260.20</b>	<b>32,053,087.83</b>			<b>38,422,260.20</b>			<b>38,422,260.20</b>	

✘ Cotejado con Libro Diario Mayor al 31 de diciembre de 2014  
 ✘ Sumas verificadas



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**

Departamento de auditoría interna

Cédula: Hoja de trabajo de activos

( Expresado en US \$)

Periodo : al 31 de diciembre de 2014

PT No. **HT-2**  
 Preparado por: **PCM**  
 Revisado por: **JFG**  
 Fecha: 05 de enero 2015  
 Hoja N° 1 de 1

Código Contable	Nombre de la cuenta	Saldo al	Saldo al	Ajustes		Saldo	Reclasificaciones		Saldo	Observaciones
		31/12/2014	31-12-2013	Debe	Haber	Ajustado	Debe	Haber	Final	
	Gastos de gestión	4,627,171.61	4,217,331.19			4,627,171.61			4,627,171.61	
	Total gastos de gestión	4,627,171.61	4,217,331.19			4,627,171.61			4,627,171.61	
	Ingresos de gestión	5,323,602.96	9,756,992.93			5,323,602.96			5,323,602.96	
	Total de ingresos de gestión	5,323,602.96	9,756,992.93			5,323,602.96			5,323,602.96	



✂ Cotejado con Libro Diario Mayor al 31 de diciembre de 2014

✂ Sumas verificadas



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**  
 Departamento de auditoría interna  
 Cédula sumaria de gastos  
 ( Expresado en US \$ )  
 Periodo : al 31 de diciembre de 2014

Fecha: 05 de enero 2015  
 Hoja N° 1 de 1

Código Contable	Nombre de la cuenta	Saldo al	Saldo al	Ajustes		Saldo	Reclasificaciones		Saldo	Observaciones
		31/12/2014	31-12-2013	Debe	Haber	Ajustado	Debe	Haber	Final	
	<b>Gastos de gestión</b>	↗								
	Gastos en personal	2,442,841.35	2,455,557.21			2,442,841.35			2,442,841.35	
	Gastos en bienes y consumo y servicio	1,461,444.00	1,316,139.55			1,461,444.00			1,461,444.00	
	Gastos en bienes capitalizables	32,115.31	35,158.50			32,115.31			32,115.31	
	Gastos financieros y otros	48,672.53	27,641.82			48,672.53			48,672.53	
	Gastos de transferencia otorgadas	-	-			0.00			0.00	
	Gastos de venta y cargos caculados	637,112.58	311,579.12			637,112.58			637,112.58	
	Gastos de actualizaciones y ajustes	1,985.84	71,254.99			1,985.84			1,985.84	
	<b>Total gastos de gestión</b>	<b>4,624,171.61</b>	<b>4,217,331.19</b>			<b>4,624,171.61</b>			<b>4,624,171.61</b>	

↗ Sumas verificadas

HT-2



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**  
 Departamento de auditoría interna  
 Cédula sumaria de ingresos  
 ( Expresado en US \$ )  
 Periodo : al 31 de diciembre de 2014

Fecha: 05 de enero 2015  
 Hoja Nº 1 de 1

Código Contable	Nombre de la cuenta	Saldo al	Saldo al	Ajustes		Saldo	Reclasificaciones		Saldo	Observaciones
		31/12/2014	31-12-2013	Debe	Haber	Ajustado	Debe	Haber	Final	
	<b>Ingresos de gestión</b>									
	Ingresos financieros y otros	137,822.79	143,544.53			137,822.79			137,822.79	
	Ingresos por transferencia corriente	2,078,726.13	2,110,671.10							
	Ingresos por transferencia de capital	1,284,724.04	3,915,325.32			1,284,724.04			1,284,724.04	
	Ingresos por venta de bienes y servicios	1,643,975.98	1,670,850.74			1,643,975.98			1,643,975.98	
	Ingresos por actualizaciones y ajustes	178,354.02	1,916,601.24			0.00			0.00	
	<b>Total de ingresos de gestión</b>	<b>5,323,602.96</b>	<b>9,756,992.93</b>			<b>3,066,522.81</b>			<b>3,066,522.81</b>	

 Sumas verificadas



INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 de diciembre de 2014  
(En Dólares Estadounidenses- Nota 1 )

A.1

RECURSOS		2014	2013	OBLIGACIONES Y PATRIMONIO		2013	2014
<b>FONDOS</b>		\$ 607,806.33	\$ 861,514.53	<b>DEUDA CORRIENTE</b>		\$ 38,454.56	\$ 25,881.84
Disponibilidades	nota 3	\$ 156,918.27	\$ 83,427.31	Depósitos de Terceros	nota 10	\$ 38,454.56	\$ 25,881.84
Anticipos de Fondos	nota 4	\$ 450,888.06	\$ 778,087.22				
<b>INVERSIONES FINANCIERAS</b>		\$ 2,323,935.77	\$ 868,600.02	<b>FINANCIAMIENTO DE TERCERO</b>	nota 11	\$ 1,243,038.05	\$ 2,396,940.82
Deudores Financieros	nota 5	\$ 2,314,594.10	\$ 864,547.40	Endeudamiento Interno		\$ 50,228.57	
Inversiones Intangibles	nota 6	\$ 9,341.67	\$ 14,065.78	Acreeedores Financieros		\$ 1,192,809.48	\$ 2,396,940.82
Amortización acumulada		\$ 17,386.13	\$ (10,013.16)				
<b>INVERSIONES EN EXISTENCIAS</b>		\$ 295,854.17	\$ 321,305.85	<b>OBLIGACIONES PROPIOS</b>		\$ 30,771,595.22	\$ 35,999,437.54
Existencias Institucionales	nota 7	\$ 295,854.17	\$ 321,305.85	Patrimonio		\$ 27,193,879.26	\$ 27,193,879.26
				Detrimento Patrimonial	nota 12	\$ (988.30)	\$ (7,058.30)
				Resultado de Ejercicios A		\$ 2,472,432.49	\$ 3,679,795.26
<b>INVERSIONES EN BIENES DE USO</b>		\$ 29,909,296.49	\$ 28,668,681.71	Resultado Ejercicio Corriente			
Bienes depreciables	nota 8	\$ 11,650,995.39	\$ 11,625,478.66	Resultado Ejercicio Corriente		\$ 1,106,271.77	\$ 5,132,821.32
( - ) Depreciación Acumulada		\$ (2,714,316.16)	\$ (3,911,414.21)				
Bienes no depreciables		\$ 20,972,617.26	\$ 20,954,617.26				
<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		\$ 5,285,367.44	\$ 1,332,985.72				
Inversiones en bienes privados. Nota 10	Nota 9	\$ 5,285,367.44	\$ 1,332,985.72				
<b>Total Recursos</b>		\$ 38,422,260.20	\$ 32,053,087.83	<b>Total Obligaciones y Patrimonio</b>		\$ 32,053,087.83	\$ 38,422,260.20

Las notas que se acompañan son parte integrante de los Estados Financieros.

  
Sr. Luis Arnaldo Mejano  
Firma y sello del Jefe Unidad Financiera



  
Lic. Marco Tulio Quinteros  
Firma y sello del Contador



ü

ü Cumple los requisitos

**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**  
**ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO**  
**DEL 01 DE ENERO 31 DE DICIEMBRE 2014**  
 (En Dólares Estadounidenses- Nota 1)

A.1

	2014	2013		2013	2014
<b>GASTOS DE GESTIÓN</b> <small>nota 13</small>	\$ 4,624,171.61	\$ 4,217,331.19	<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b> <small>nota 14</small>	\$ 5,323,602.96	\$ 9,756,992.93
Gastos en personal	\$ 2,442,841.35	\$ 2,455,557.21	Ingresos financieros y otros	\$ 137,822.79	\$ 143,544.53
Gastos en bienes de consumo y servicios	\$ 1,461,444.00	\$ 1,316,139.55	Ingresos por transferencias corrientes	\$ 2,078,726.13	
Gastos en bienes Capitalizables	\$ 32,115.31	\$ 35,158.50	Recibidas		\$ 2,110,671.10
Gastos Financieros y Otros	\$ 48,672.53	\$ 27,641.82	Ingresos por transferencias de capital		
Gastos en transferencias otorgadas			Recibidas	\$ 1,284,724.04	\$ 3,915,325.32
Gastos de ventas y cargos calculados	\$ 637,112.58	\$ 311,579.12	Ingresos por ventas de bienes y servicios	\$ 1,643,975.98	\$ 1,670,850.74
Gastos de actualizaciones y ajustes	\$ 1,985.84	\$ 71,254.99	Ingresos por actualizaciones y ajustes	\$ 178,354.02	\$ 1,916,601.24
<hr/>					
<b>Resultado del ejercicio</b>	\$ 5,132,821.32	\$ 1,106,271.77			
<b>Total gastos de gestión</b>	<u>\$ 9,756,992.93</u>	<u>\$ 5,323,602.96</u>	<b>Total ingresos de gestión</b>	<u>\$ 5,323,602.96</u>	<u>\$ 9,756,992.93</u>

  
 Sr. Luis Arnoldo Majano  
 Firma y Sello del Jefe Unidad



  
 Lic. Marco Tulio Quinteros.  
 Firma y sello del contador.



ü

ü

Cumple los requisitos

# INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR

A.1

## ESTADO DE FLUJO DE FONDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 (En Dólares Estadounidenses- Nota 1 )

	2014	2013		2013		2,014.00
<b>SALDO AL INICIO DEL AÑO</b> nota 19	\$ 83,427.31	\$ 67,865.41				
<b>FUENTES OPERACIONALES</b> nota 20	\$ 6,640,297.30	\$ 5,793,455.48	<b>FUENTES NO OPERACIONALES</b>	\$ 347,070.93	\$	878,704.57
M.X Venta de Bienes y Servicios	\$ 1,878,324.22	\$ 1,853,184.09	Anticipos a Empleados	\$ 17,237.37	\$	22,577.63
M.X Ingresos Financieros y otros	\$ 190,684.87	\$ 174,344.31	Anticipos a Contratistas	\$ 259,461.17	\$	690,632.89
M.X Transferencias Corrientes Recibida	\$ 2,103,291.16	\$ 2,044,370.88	Anticipos a Proveedores	\$ 455.84	\$	
M.X Ventas de Activos Fijos			Depósitos Ajenos	\$ 4,742.13	\$	5,597.49
M.X Transferencias de Capital Recibida	\$ 2,112,737.46	\$ 989,059.85	Anticipos por Servicios	\$ 20.00	\$	
M.X Operaciones de Ejercicios Anteriores	\$ 328,886.19	\$ 731,522.21	Depósitos en Garantía	\$ 45,147.46	\$	130,097.85
M.X por reintegro de fondos	\$ 26,373.40	974.14	Depósitos Retenciones Fiscales			
			anticipos de Impuesto Retenido IVA	\$ 20,006.96	\$	29,798.71
			<b>MENOS :</b>			
<b>USOS OPERACIONALES</b> nota 21	\$ 6,852,984.37	\$ 5,030,369.50	<b>USOS NO OPERACIONALES</b>	\$ 1,094,594.81	\$	592,526.54
M.X Remuneraciones	\$ 2,403,277.42	\$ 2,418,009.46	Anticipos a Empleados	\$ 15,212.49	\$	178,654.78
M.X Adquisiciones de Bienes y Servicio	\$ 1,414,528.41	\$ 1,436,680.49	Anticipos pago IVA por Retención	\$ 14.88	\$	14.88
M.X Gastos Financieros y Otros	\$ 178,972.86	\$ 101,442.57	Anticipos a Contratistas	\$ 1,020,112.79	\$	209,382.42
M.X Inversiones en Activos Fijos	\$ 1,791,341.26	\$ 424,048.43	Anticipo de Impuesto Retenido IVA	\$ 20,596.81	\$	29,691.38
M.X Operaciones de Ejercicios Anterior	\$ 1,064,864.42	\$ 650,188.55	Anticipos por servicios.	\$ 20.00	\$	
			Depósitos Ajenos	\$ 5,599.00	\$	5,510.12
			Drpósitos en Garantía	\$ 31,585.03	\$	142,865.27
			Depósitos Retenciones Fiscales			
			Anticipo a Proveedores	\$ 455.84	\$	
			Detrimentos de Fondos	\$ 997.97	\$	26,407.69
<b>SALDO AL FINAL DEL AÑO</b>	\$ 156,918.27	\$ 83,427.51		\$ 1,441,665.74	\$	1,471,231.11



  
 Sr. Luis Arnoldo Majano  
 Firma y Sello del Jefe Unidad Financiera

  
 Lic. Marco Tulio Quinteros  
 Firma y Sello del Contador



ü

ü

Cumple los requisitos

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

A.1

<u>CORRIENTES</u> <small>nota 15</small>	<u>PRESUPUESTO</u>	<u>EJECUCIÓN</u>	<u>CORRIENTES Y DE CAPITAL</u> <small>nota 16</small>	<u>PRESUPUESTO</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Ventas de Bienes y Servicios	\$ 1,869,679.53	\$ 1,888,061.06	Remuneraciones	\$ 2,488,506.95	\$ 2,442,841.35
Ingresos Financieros y Otros	\$ 252,430.00	\$ 192,831.15	Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 1,538,684.53	\$ 1,514,124.19
Transferencias Corrientes	\$ 2,149,690.47	\$ 2,104,258.87	Gastos Financieros y otros	\$ 182,873.52	\$ 178,972.86
Transferencias de Capital	\$ 3,950,000.00	\$ 3,915,325.32	Inversiones en Activos Fijos	\$ 4,011,735.00	\$ 3,957,366.98
<u>DE CAPITAL</u>					
Transferencias de Capital					
<b>TOTALES</b>	<u>\$ 8,221,800.00</u>	<u>\$ 8,100,476.40</u>		<u>\$ 8,221,800.00</u>	<u>\$ 8,093,305.38</u>
	\$ 121,323.60		Superavit Presupuestario.	\$ 128,494.62	

  
Sr. Luis-Arnoldo Majano  
Firma y Sello del Jefe Unidad Financiera



  
Lic. Marco Tulio Quinteros  
Firma y Sello del Contador



ü

ü

Cumple los requisitos



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

**Cédula: Verificación de la razonabilidad de proyecto de inversión, control interno**

**B.1**

Preparado por: PCM  
 Revisado por: JFG  
 Fecha: **06 de enero 2015**  
 Hoja N° **1 de 6**

Condición	Descripción	Significado	Descripción
1	cortejado contra presupuesto de inversión	x	Cumple con la condición
2	Proyecto finalizado	II	No cumple con la condición
3	Cortejado con documento de egreso cheque	∞	No aplica
4	Cortejado con documento tributario		
5	cuenta con las debidas licitaciones		

Compromiso presupuestario	fecha de asignación	Fecha de pago	Detalle del pago	Nombre del proyecto	Gasto según presupuesto	Gasto ejecutado	Variación	1	2	3	4	5
Construcciones en proceso	01/07/2014	08/09/2014	100 % de obra	Construcción complementaria cancha fútbol playa apulo	\$ 547,524.81	\$ 547,524.81	\$ -	x	x	x	x	x
	15/07/2014	10/10/2014	85% de avance de obra	Cancha de fútbol centro recreativo costa del sol	\$ 742,409.19	\$ 631,047.81	\$ 111,361.38	x	II	x	x	x
	10/08/2014	10/11/2014	100 % de obra	Construcción y reparación de centro recreativo	\$ 875,206.52	\$ 875,206.52	\$ -	x	x	x	x	x
		total de la obra			\$ 2165,140.52	\$ 2053,779.14						

∞

∞

Hgo 1

∞

Sumas y Restas Verificadas



INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Cédula: Verificación de la razonabilidad de proyecto de inversión, control interno

Preparado por:  
Revisado por:  
Fecha:  
Hoja N°

**B.1**  
PCM  
JFG  
06 de enero 2015  
2 de 6

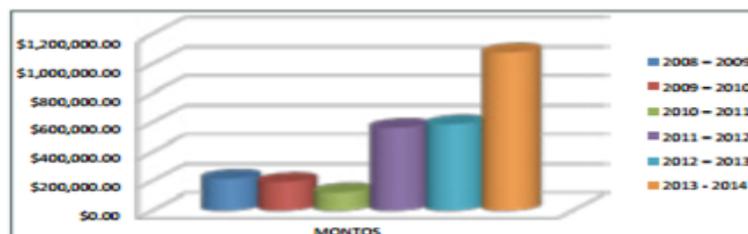
## Comparativos de Procesos UACI

En los siguientes cuadros se muestra un comparativo de Procesos de Libre Gestión, Licitación y Concursos generados durante los últimos seis años de gestión, con el objetivo de visualizar los procesos que ejecutan en la UACI.

### Procesos de Libre Gestión por año

AÑO	Nº PROCESOS	MONTOS
2008 - 2009	109	\$214.824,25
2009 - 2010	104	\$192.638,05
2009 - 2011	152	\$120.100,34
2011 - 2012	340	\$ 562.174,56
2012 - 2013	348	\$ 586.437,70
2013 - 2014	221	\$ 1.079.231,00

ü



ü

Cumple los requisitos



INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
 DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA  
 Cédula: Verificación de la razonabilidad de proyecto de inversión, control interno

**B.1**

Preparado por: PCM  
 Revisado por: JFG  
 Fecha: 06 de enero 2015  
 Hoja N° 3 de 6

## PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS

NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO	POBLACIÓN BENEFICIADA	MONTO DE INVERSIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	% EJECUTADO
<b>Construcción de Obras Complementarias Cancha de Fútbol Playa en Centro Recreativo Apulo</b>	Construcción de tapias perimetrales para mejorar la seguridad del parque, techo en tribuna oeste, drenaje francés en cancha, saneamiento ambiental por medio de trampas de grasa en merenderos.	Completar las obras de construcción del estadio de Fútbol Playa de Apulo	144,985 Habitantes del municipio de Ilopango, de los cuales 9,490 beneficiados directamente pertenecen al cantón Dolores Anulo	\$547,524.81	GOES	100%
<b>Construcción de Obras Complementarias Cancha de Fútbol Playa en Centro Recreativo Costa del Sol</b>	Construcción de pasarela peatonal, muelle atracadero, techo en tribuna oeste, mejoramiento de rancho merendero, sistema de drenaje de aguas negras, reparación de servicio sanitarios	Completar las obras de construcción del estadio de Fútbol Playa de Costa del Sol	28,374 Habitantes, que pertenecen al municipio de San Luis La Herradura, así mismo se verá beneficiada la red de hoteles y restaurantes que se ubican a lo largo del boulevard Costa del Sol	\$742,409.19	GOES	85%
<b>Construcción y reparación del Centro Recreativo</b>	Construcción de fachada, reparación de servicios sanitarios, mejoramiento del área de juegos de niños, construcción de cancha de juego de pelota maya, construcción de Centro Ceremonial indio At-Tunal, construcción de Temazcal, Centro interpretativo del Bálsamo, mejoramiento de merenderos, piscina familiar	Realizar obras de Reparación y mejoramiento para prestar un mejor servicio recreativo y cultural a la familia Salvadoreña.	74,419 Personas que pertenecen al municipio de Izalco	\$875,206.52	GOES	100%

Hgo 1



Comprobado físicamente



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

Cédula: **Verificación de la razonabilidad de proyecto de inversión, control interno**

**B.1**

Preparado por: PCM  
 Revisado por: JFG  
 Fecha: 06 de enero 2015  
 Hoja N° 4 de 6

Arq. Herber Santiago Arevalo Aguila  
 Giro: Actividad Arquitectura e Ingeniería  
 Actividades Conexas de Asesoramiento Técnico  
 Senda Colonial, Res. Col. San Francisco N° 9, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.  
 Tel: 7930-1253 E-mail: herberarevalo@gmail.com

FACTURA 13UN000F  
**N° 0017**  
 REG. N° 113522-2 NIT: 1123-010967-101-8  
 S.AUTD: 13UN000F1 AL 13UN000F50

CLIENTE: INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
 DIRECCION: 41 Avenida Norte y Alameda Roosevelt # 115, San Salvador, El Salvador, C.A.  
 FECHA: **10/10/2014**  
 CONTADO  
 DUR o NIT: 0614-110136-001-2

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS AJUSTAS
		ANTICIPO POR EL 85% DE AVANCE DE LA OBRA CANCHA FÚTBOL PLAYA EN CENTRO RECREATIVO COSTA DEL SOL				\$631,047.81
<b>CANCELADO</b>						
SON: <b>SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y SIETE 81/100 DOLARES</b>						SUMAS \$631,047.81
ENTREGADO POR:						(-) IVA RETENIDO 1%
NOMBRE: _____						VTAS. NO SUJETAS
DUR: _____ FIRMA: _____						VENTAS EXENTAS
						VENTA TOTAL US\$ <b>\$631,047.81</b>

IMPRESORA LA NACIONAL, Rotación Quindigua Salvador NIT: 0614-120768-111-4 N°C: 22864-8  
 Impresión N° 13041-RES-CA-27206-2013 F. Aut: 26-06-2013  
 Auto. Impres. N° 120 D.G.11. F. Auto. Impres. 26-06-1982 (2nd) Venezuela 35 Ar. Sur F 501 S.S. Teléfono: 2222-6476 S. Auto: 13UN000F1 AL 13UN000F50 ORIGINAL: Entregado

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
 CUENTA No. 000-000-13-030737-8  
 CHEQUE SERIE "CM" No. **18911**  
 SAN SALVADOR, 10 DE OCTUBRE DE 2014 US\$ **631,047.81**  
 PÁGUESE A LA ORDEN DE: **HERBERT SANTIAGO AREVALO AGUILA**  
 LA SUMA EN LETRAS: **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y SIETE 81/100 DOLARES.**  
 Banco Citibank de El Salvador, S.A.  
 FIRMA AUTORIZADA

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
	ANTICIPO POR EL 85% DE AVANCE DE LA OBRA CANCHA FÚTBOL PLAYA EN CENTRO RECREATIVO COSTA DEL SOL 2014		

**NO NEGOCIABLE**

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_ RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_ CONTADOR: \_\_\_\_\_ GERENTE: \_\_\_\_\_ PRESIDENTE: \_\_\_\_\_



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

Cédula: Verificación de la razonabilidad de proyecto de inversión, control interno

**B.1**

Preparado por: PCM  
 Revisado por: JFG  
 Fecha: 06 de enero 2015  
 Hoja N° 5 de 6

VEHICULO NUEVO  
 Credito Fiscal DC-0101/0000006126  
 Referencia: 91885203 NVALENCIA DOCUMENTO:

**GRUPO Q**  
 SIEMPRE CON PASION

**GRUPO Q EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**  
 VEHICULOS NUEVOS, SERVICIOS Y ACCESORIOS, LOS PROCERES Y AV. LAS AMAPOLAS,  
 COL. SAN MATEO, SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.  
 TELEFONO: 2248-6400, FAX: 2248-6518, www.grupoq.com

CLIENTE: INSTITUTO DE RECREACION Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
 DIRECCION: 41 AV. NTE. Y ALAMEDA ROOSVELT #115 S.S. C.A.  
 0614-110136-007-2

TIPO PAGO: CONTADO  
 VENDEDOR: Rene Alexander Acosta Orellana  
 GIRO: ORGANIZACIONES ACADEMICAS CULTURALES  
 PROPUESTA: 398851  
 # SOLIC CREDITO : 0000152275

12SM000U  
**No. 47556**  
 NRC: 579 - 7  
 NIT: 1217 - 130668 - 001 - 0  
 FECHA: 30/09/2014

No. REGISTRO: 22683-1  
 SUCURSAL: VEHICULOS  
 CLIENTE CREDISYSTEM : 0000000065587

CODIGO	DESCRIPCION	ABONOS	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
0002268775	MARCA: HYUNDAI DIESEL AÑO: 2013 CAPACIDAD: 12 ASIENTOS COLOR: GRIS MODELO: GDBCA855 D H173 - H-1 MICROBUS GL 2.5L T/M DSL 12 PASS GRAVADO: KMJWA37HADU546246 MOTOR: D4HND002651 DESCUENTOS:		0.00	\$ 98,464.29
	Matriculas y Placas	541.20		
	Servicios Registrales	45.80		
	Tarjeta	34.86		
	Traspaso	11.42		
	Gastos Notariales			
	Gastos de Operación			\$ 177.00
	Varios Sertrasen			\$ 147.54
	Primera Matricula	0.00		
		424.00		
	<b>&amp;</b> CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UNO 38/100 DOLARES			
	SUMAS			98,788.83
	IVA			12,482.55
	SUBTOTAL			\$
	VENTAS EXENTAS			\$
	ABONOS			\$
	VENTA TOTAL			\$
	TOTAL			\$ 111,631.38

ENTREGA: NOMBRE: MARIA SEBASTIANA VAL # DUI.: 00636023-8 FIRMA:

RECIBE: NOMBRE: # IDENTIF.: FIRMA:

TRIPLICADO-CLIENTE

NO VALIDA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS

- ✓ Comprobado físicamente
- Ⓡ Sumas y Restas Verificadas
- & No presupuestado



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

Cédula: Verificación de la razonabilidad de proyecto de inversión, control interno

**B.1**

Preparado por: PCM  
 Revisado por: JFG  
 Fecha: 06 de enero 2015  
 Hoja Nº 6 de 6

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR **09** CUENTA No. 000-000-13-030737-8  
 CHEQUE SERIE "CM" No. **19131**  
 SAN SALVADOR, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014 US\$ **111.631.38**  
 PAGUESE A LA ORDEN DE **GRUPO Q EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**  
 LA SUMA DE: CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UNO 38/100 DOLARES.  
 Banco Citibank de El Salvador, S.A. FIRMA AUTORIZADA FIRMA AUTORIZADA

03:090 1:000000 30307378 00 1913 11

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
	COMPRA DE DOS VEHICULOS MARCA HIUNDAI DIESEL AÑO 2013 CAPACIDAD 12 ASIENTOS HL MICROBUS GL 5L DSL PARA TRANSPORTAR A TURISTAS DESDE EL CENTRO DE SAN SALVADOR HACIA LOS DISTINTOS CENTROS RECREATIVOS.		
<b>NO NEGOCIABLE</b>			
RECIBIDO POR	HECHO POR	CONTADOR	GERENTE
TESORERO	PRESIDENTE		

- ✓ Comprobado físicamente
- & No presupuestado

Conclusión

Los proyectos de inversión se encuentra en el presupuesto aprobado y cuentan con las respectivas licitaciones, se verificaron los documentos tributarios cortejados con los respectivos cheques todo se encuentra en orden, el proyecto cancha de fútbol playa centro recreativo costa del sol se a ejecutado solamente el 85% por no contar con los fondos suficientes para darlo por terminado, razón por la cual falta un 15%. el jefe de la UACI, manifiesta que si estaban presupuestado pero los fondos los destinaron para la compra de equipo de transporte, menciona que en el año 2015 se terminara dicho proyecto.



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

Cédula: Comprobación de los archivos de planillas de sueldo, ISSS, AFP y Preparado por **PCM**  
 marcación control interno Revisado por **JFG**

**C.1**

Fecha: **08 de enero 2015**  
 Hoja N° **1 de 6**

**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR.**  
**PLANILLA DE SUELDOS CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE 2014**

EMPLEADO	Sueldo Mensual	Días Labor	REMUNERACIONES														DESCUENTOS							Sueldo Neto
			Sueldo Quincenal	Salarios Extrad.			S.M.		Total	Comisione	Eventos	Turnos	30%	Total para	AGUIN	Honorarios	Total para	Total	RENTA	Mínutos	3%	RENTA	Otros	
			H. extra	H. ex noct	Nocturnidad	H. extra	H. ex noct	Asueto			Vacación PROF	ISSS-AFP			RENTA	Devergado	AFP	GRAVADA	Segadas tur	ISSS	RENTA	Descuento	Dctos.	
<b>GERENCIA GENERAL</b>																								
1 Rodríguez Deras, Daniel Isaac	3,500.00	15	1,750.00	-	-	-	-	-	-	-	-	1,750.00	-	-	1,750.00	1,750.00	109.38	1,640.63	-	15.00	327.67	-	452.05	1,297.96
<b>TOTALES</b>	<b>3,500.00</b>	<b>15.00</b>	<b>1,750.00</b>									<b>1,750.00</b>			<b>1,750.00</b>	<b>1,750.00</b>	<b>109.38</b>	<b>1,640.63</b>		<b>15.00</b>	<b>327.67</b>		<b>452.05</b>	<b>1,297.96</b>
<b>ADMINISTRACION</b>																								
2 Bonilla Soriano, Nuria Marlene	700.00	15	350.00	-	-	-	-	-	-	-	-	350.00	-	-	350.00	21.88	328.13	-	-	10.50	17.02	-	102.62	247.38
3 Abarenga Perez, Fatima Lisbeth	600.00	15	300.00	-	-	-	-	-	-	-	-	300.00	-	-	300.00	18.75	281.25	-	-	9.00	12.48	-	66.24	233.76
4 Aguilar Martínez, Raul Alberto	400.00	15	200.00	-	-	22.92	-	-	-	-	-	222.92	-	-	222.92	13.93	208.98	-	-	6.69	-	-	42.31	180.60
6 Pavez Guzmán, José Fausto.	580.00	15	290.00	-	-	-	-	-	-	-	-	290.00	-	-	290.00	18.13	271.88	-	-	8.70	11.55	-	38.38	251.63
7 Cardona, Jenny Carolina	600.00	15	300.00	31.25	26.56	-	-	-	-	-	20.00	377.81	-	-	377.81	23.61	354.20	-	-	11.33	19.63	-	54.58	323.23
<b>TOTALES</b>	<b>2,880.00</b>	<b>75.00</b>	<b>1,440.00</b>	<b>31.25</b>	<b>26.56</b>	<b>22.92</b>					<b>20.00</b>	<b>1,540.73</b>			<b>1,540.73</b>	<b>1,540.73</b>	<b>96.30</b>	<b>1,444.43</b>		<b>46.22</b>	<b>60.68</b>		<b>304.13</b>	<b>1,236.60</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>																								
8 González Cruz, Rebeca Stefany	850.00	15	425.00	-	-	-	-	-	-	-	-	425.00	-	-	425.00	26.56	398.44	15	12.75	24.05	-	-	75.79	349.21
<b>TOTALES</b>	<b>850.00</b>	<b>15.00</b>	<b>425.00</b>									<b>425.00</b>			<b>425.00</b>	<b>26.56</b>	<b>398.44</b>	<b>15.00</b>	<b>12.75</b>	<b>24.05</b>			<b>75.79</b>	<b>349.21</b>
<b>CONTABILIDAD</b>																								
9 Vázquez Ebaiza	1,500.00	15	750.00	-	-	-	-	-	-	-	-	750.00	-	-	750.00	46.88	703.13	-	-	15.00	79.04	-	140.92	609.09
10 Robles Aguilar, Ulises Bibian	630.00	15	315.00	-	-	-	-	-	-	-	-	315.00	-	-	315.00	19.69	295.31	-	-	9.45	13.89	-	89.85	225.15
11 Medina Cruz Paolo Rodrigo	450.00	15	225.00	-	-	-	-	-	-	-	-	225.00	-	-	225.00	14.06	210.94	-	-	6.75	-	-	20.81	204.19
12 Ortiz Peraza, Mario Wilson	500.00	15	250.00	-	-	-	-	-	-	-	-	250.00	-	-	250.00	15.63	234.38	-	-	7.50	-	-	27.65	222.36
<b>TOTALES</b>	<b>3,080.00</b>	<b>60.00</b>	<b>1,540.00</b>									<b>1,540.00</b>			<b>1,540.00</b>	<b>96.25</b>	<b>1,443.75</b>		<b>38.70</b>	<b>92.93</b>			<b>279.22</b>	<b>1,260.78</b>
<b>ÁREA SOCIAL</b>																								
13 López Castillo, Claudia Beatriz	1,300.00	13	563.33	-	-	-	-	-	-	-	22.72	614.62	-	-	614.62	38.41	576.21	-	-	15.00	53.66	-	107.07	507.55
14 Cubias Landaverde, Xiomara Evelyn	750.00	15	375.00	17.19	-	-	-	-	-	-	63.77	475.96	-	-	475.96	29.75	446.21	-	-	14.28	28.83	-	112.30	363.66
15 Pérez Candray, María de Los Angeles	800.00	15	400.00	-	-	3.33	-	-	-	-	-	403.33	-	-	403.33	25.21	378.13	-	-	12.10	22.02	-	161.19	242.14
16 Jimenez, Gerardo Ernesto	550.00	15	275.00	-	-	19.48	-	-	-	-	-	294.48	-	-	294.48	18.40	276.07	17	8.83	11.97	-	39.86	234.62	
17 Monge Sánchez, Mercedes Concepción	700.00	15	350.00	58.33	25.52	-	-	-	-	-	-	433.85	-	-	433.85	27.12	406.74	-	-	13.02	24.88	-	65.01	368.84
18 Dibon Martínez, Mayelin Sarai	625.00	15	312.50	-	-	-	-	-	-	-	-	312.50	-	-	312.50	19.53	292.97	7	9.38	13.66	-	54.34	336.97	
19 Reyes Vázquez Jancy Esmeralda	580.00	15	290.00	-	-	30.21	-	-	-	-	-	320.21	-	-	320.21	20.01	300.20	-	-	9.61	14.38	-	44.00	276.21
20 Salinas Martínez, Victor Adonis	640.00	15	320.00	-	-	18.67	-	-	-	-	-	338.67	-	-	338.67	21.17	317.50	17	10.16	16.11	-	48.19	290.47	
21 Flores Campos, Gabriel Alejandro	630.00	15	315.00	32.81	-	-	-	-	-	-	-	347.81	-	-	347.81	21.74	326.07	23	10.43	21.16	-	54.34	336.97	
22 Díaz Merlos Miguel Armando	450.00	15	225.00	10.31	9.38	-	-	-	-	-	-	254.06	-	-	254.06	15.88	238.18	-	-	7.62	-	-	23.50	230.56
23 Flores Díaz Carlos José	550.00	15	275.00	-	-	4.58	-	-	-	-	-	279.58	-	-	279.58	17.47	262.11	-	-	8.39	10.57	-	36.43	244.15
24 Carranza Moran, Isai Natanael	2,200.00	15	1,100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	1,100.00	-	-	1,100.00	68.75	1,031.25	-	-	15.00	144.85	-	228.60	871.40
<b>TOTALES</b>	<b>9,775.00</b>	<b>178.00</b>	<b>4,887.50</b>	<b>118.65</b>	<b>65.10</b>	<b>55.44</b>					<b>86.49</b>	<b>48.57</b>			<b>5,175.08</b>	<b>10,749.31</b>	<b>669.11</b>	<b>10,080.20</b>	<b>79.00</b>	<b>254.74</b>	<b>877.56</b>		<b>2,145.79</b>	<b>8,603.52</b>
<b>INDEPENDIENTICA</b>																								
25 Díaz Vigil, Juan Carlos	550.00	15	275.00	-	-	-	-	-	-	-	-	275.00	-	-	275.00	17.19	257.81	-	-	8.25	10.14	-	41.23	233.77
<b>TOTALES</b>	<b>550.00</b>	<b>15.00</b>	<b>275.00</b>									<b>275.00</b>			<b>275.00</b>	<b>17.19</b>	<b>257.81</b>			<b>8.25</b>	<b>10.14</b>		<b>41.23</b>	<b>233.77</b>
<b>TOTALES</b>	<b>20,635.00</b>	<b>358.00</b>	<b>10,400.00</b>	<b>149.90</b>	<b>91.67</b>	<b>78.35</b>					<b>86.49</b>	<b>68.57</b>			<b>10,705.81</b>	<b>10,749.31</b>	<b>10,749.31</b>	<b>10,080.20</b>	<b>79.00</b>	<b>254.74</b>	<b>877.56</b>		<b>2,145.79</b>	<b>8,603.52</b>

REBECA GONZÁLEZ  
 ELABORADO  
 RECURSOS HUMANOS

**\$ 1,100.00**

ELBA VÁSQUEZ  
 REVISADO  
 CONTABILIDAD

DANIEL DEPAS  
 REVISADO  
 TESORERÍA

**\$ 871.40**



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

Cédula: **Comprobación de los archivos de planillas de sueldo, ISSS, AFP y marcación control interno**

**C.1**

Preparado por PCM  
Revisado por JFG  
Fecha: **08 de enero 2015**  
Hoja N° **2** de **6**

**BOLETA DE PAGO INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR CORRESPONDIENTE A  
PLANILLA DE SUELDOS DEL 16 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2014**

**24** Carranza Isai Natanael

**POR: \$ 1,100.00**

Sueldo Quincenal	\$	1,100.00	
Horas Extra	\$	-	
Días Asueto	\$	-	
Comisiones	\$	-	
Eventos	\$	-	
Otros ingresos	\$	-	
Vacación (30%)	\$	-	
Descuentos x llegadas tarde	\$	-	
<b>Total Devengado</b>			<b>\$ 1,100.00</b>
<b>Menos Descuentos:</b>			
AFP	\$	68.75	
ISSS	\$	15.00	
RENTA	\$	144.85	
Telefonía	\$	-	
Ptmos. Instituciones	\$	-	
Otros descuentos	\$	-	
<b>Total Descuentos</b>			<b>\$ 228.60</b>
<b>SUELDO NETO</b>			<b>\$ 871.40</b>

**Hgo 2**



F. Revisado

F. Recibido

Autorizado

- ✓ Comprobado físicamente
- Ⓜ Sumas y Restas Verificadas
- @ No cumple los requisitos



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**Cédula: Comprobación de los archivos de planillas de sueldo, ISSS, AFP y  
marcación control interno**

**C.1**

Preparado por **PCM**  
Revisado por **JFG**  
Fecha: **08 de enero 2015**  
Hoja N° **3** de **6**

**Staff's On-Duty/Off-Duty Timetable** (ISAI NATANAEL CARRAN) PERIODO 01-09-2014 AL 31-12-2014

AREA SOCIAL		52			ISAI NATANAEL CARRAN		ISAI NATANAEL CARRANZA		
09/01 mar	09/02 mié	09/03 jue	09/04 vie	09/05 sáb	09/06 dom	09/07 lun	09/08 mar	09/09 mié	09/10 jue
09/11 vie	09/12 sáb	09/13 dom	09/14 lun	09/15 mar	09/16 mié	09/17 jue	09/18 vie	09/19 sáb	09/20 dom
09/21 lun	09/22 mar	09/23 mié	09/24 jue	09/25 vie	09/26 sáb	09/27 dom	09/28 lun	09/29 mar	09/30 mié
10/01 jue	10/02 vie	10/03 sáb	10/04 dom	10/05 lun	10/06 mar	10/07 mié	10/08 jue	10/09 vie	10/10 sáb
08:50-17:12									
10/11 dom	10/12 lun	10/13 mar	10/14 mié	10/15 jue	10/16 vie	10/17 sáb	10/18 dom	10/19 lun	10/20 mar
				06-56-12-04					
10/21 mié	10/22 jue	10/23 vie	10/24 sáb	10/25 dom	10/26 lun	10/27 mar	10/28 mié	10/29 jue	10/30 vie
10/31 sáb	11/01 dom	11/02 lun	11/03 mar	11/04 mié	11/05 jue	11/06 vie	11/07 sáb	11/08 dom	11/09 lun
07:41-18:14						11-08-17-27			
11/10 mar	11/11 mié	11/12 jue	11/13 vie	11/14 sáb	11/15 dom	11/16 lun	11/17 mar	11/18 mié	11/19 jue
11/20 vie	11/21 sáb	11/22 dom	11/23 lun	11/24 mar	11/25 mié	11/26 jue	11/27 vie	11/28 sáb	11/29 dom
11/30 lun	12/01 mar	12/02 mié	12/03 jue	12/04 vie	12/05 sáb	12/06 dom	12/07 lun	12/08 mar	12/09 mié
12/10 jue	12/11 vie	12/12 sáb	12/13 dom	12/14 lun	12/15 mar	12/16 mié	12/17 jue	12/18 vie	12/19 sáb
12/20 dom	12/21 lun	12/22 mar	12/23 mié	12/24 jue	12/25 vie	12/26 sáb	12/27 dom	12/28 lun	12/29 mar
12/30 mié	12/31 jue	01/01 vie	01/02 sáb	01/03 dom	01/04 lun	01/05 mar	01/06 mié	01/07 jue	01/08 vie
09-54-19-59									

**Hgo 2**

@



Comprobado físicamente



No cumple los requisitos



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

Cédula: **Comprobación de los archivos de planillas de sueldo, ISSS, AFP y marcación control interno**

**C.1**  
**PCM**

Preparado por **JFG**  
Revisado por **JFG**  
Fecha: **08 de enero 2015**  
Hoja N° **4** de **6**

**LEER INSTRUCTIVO AL REVERSO DE LA ULTIMA COPIA**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**  
PLANILLA PREELABORADA PARA EL PAGO MENSUAL DE COTIZACIONES CON FACTURACION DIRECTA  
REGIMEN FAMILIAR

RECEPCION 236 06/10/2014 EMISION 1645

1. NOMBRE DEL PATRONO: INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
2. FECHA DE EMISION: 11/12/2014  
3. NIT: 06141407430090  
4. NUMERO PATRONAL: 101600209  
5. CORR. PLANILLA: 001  
6. HOJA: 2/3

7. DIRECCION: 41 AVENIDA NORTE Y AV. ROOSVELT  
8. DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO: SAN SALVADOR, SAN SALVADOR  
9. TELEFONO(S) PATRONO: 22601111

10. NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO: INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
11. ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de esparcimiento  
12. PERIODO DE PAGO (MES Y AÑO COTIZACION): SEPTIEMBRE 2014

13. DIRECCION DEL CENTRO DE TRABAJO: 41 AVENIDA NORTE Y AV. ROOSVELT  
14. DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO: SAN SALVADOR, SAN SALVADOR  
15. TELEFONO(S) CENTRO DE TRABAJO: 22601111

18. CORR.	17. NUMERO DE AFILIACION	18. NOMBRE SEGUN TARJETA DE AFILIACION	SEÑOR PATRONO ANOTAR LOS CAMBIOS PARA EL MES DE DICIEMBRE 2014					COTIZACIONES CORRESPONDIENTES AL MES: NOVIEMBRE 2014									
			19. SALARIO NORMAL	20. PAGO VACACION	21. PAGO ADICIONAL	22. HRAS. JOR.	23. DIA REM.	24. DIAS VACACION	25. CO OBS.	26. SALARIO NORMAL	27. PAGO VACACION	28. PAGO ADICIONAL	29. HRAS. JOR.	30. DIA REM.	31. DIAS VACACION	32. CO OBS.	33. APORTE LABORAL
20	108801617	RODRIGUEZ DANIEL						3,500.00	0.00	0.00	8	31			105.00	262.50	367.50
21	108883388	BONILLA MARLENE						700.00	0.00	14.08	8	31	1		8.23	20.56	28.79
22	891652095	ALVARENGA LISSETH						600.00	0.00	14.90	8	31	1		6.25	20.63	26.88
23	106673624	MARTINEZ ALBERTO						400.00	0.00	0.00	8	26			15.12	37.79	52.91
24	299683212	GUZMAN JOSE						580.00	0.00	14.06	8	31	1		14.07	35.18	49.25
25	107871887	CARDONA CAROLINA						600.00	0.00	71.37	8	31	1		9.94	24.86	34.80
26	113950208	CRUZ ESTEFANY						850.00	0.00	14.35	8	31	1		8.23	20.56	28.61
27	196931100	VASQUEZ ELOISA						1,500.00	0.00	0.00	8	31			8.55	21.38	29.93
28	792731126	AGUIAR ULISES						630.00	0.00	105.19	8	31	1		10.36	27.40	38.96
29	991730238	MEDINA RODRIGO						450.00	0.00	96.88	8	31	1		12.21	30.52	42.73
30	107840077	MARIO ORTIZ						500.00	0.00	47.14	8	31	1		9.22	23.04	32.26
31	101803979	LOPEZ BEATRIZ						1,300.00	10.88	0.00	8	31	6		8.28	20.63	28.97
32	888653104	PEREZ MARIA						750.00	0.00	0.00	8	31			17.40	43.50	60.90
33	091570409	ERNESTO JIMENEZ						800.00	0.00	76.42	8	31	1		10.69	26.73	37.42
34	390662401	MERCEDES MONJE						550.00	0.00	0.00	8	31			7.80	19.51	27.31
35	113670122	SARAI DUBON						700.00	0.00	14.90	8	31	1		8.23	20.63	28.86
36	113990764	REYES ESMERALDA						625.00	0.00	9.75	8	31	1		8.10	20.24	28.34
37	087710333	SALINAS ADONIS						580.00	0.00	45.24	8	31	1		14.26	35.64	49.90
38	992733883	ISAI CARRANZA						2,200.00	0.00	0.00	8	31			66.00	165.00	231.00
<b>TOTAL GENERAL</b>								<b>17,455.00</b>							<b>\$407.83</b>	<b>\$1019.57</b>	<b>\$1427.40</b>

36. ESTA PLANILLA DEBERA SER DEVUELTA A MAS TARDAR EL 8 DE ENERO 2015

SRES.: BANCOS FAVOR SELLAR Y DEVOLVER A PATRONO PLANILLA COMPLETA (ORIGINAL + COPIA)

HAGO CONSTAR QUE LA INFORMACION QUE SUMINISTRO EN ESTA PLANILLA ES CORRECTA Y COMPLETA.

LOS VALORES DETALLADOS EN SUELDOS ESTAN EN DOLARES

DUPLICADO PARA EL PATRONO

FIRMA Y SELLO DEL PATRONO

**\$ 2,200.00**

**\$ 231.00**

**\$1,427.40**





**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

Cédula: **Comprobación de los archivos de planillas de sueldo, ISSS, AFP y marcación control interno**

**C.1**

Preparado por: **PCM**

Revisado por: **JFG**

Fecha: **08 de enero 2015**

Hoja N° **6** de **6**

Fecha de ingreso	Nombre	salario	12 meses
01/01/2014	Isaí Natanael Carranza	\$ 2,200.00	\$ 26,400.00

Isaí Carranza	Aporte		Total	12 meses
	Patronal	Aporte labora		
Pago de ISSS	\$ 165.00	\$ 66.00	\$ 231.00	\$ 2,772.00
Pago de AFP	\$ 148.50	\$ 137.50	\$ 286.00	\$ 3,432.00
Sumas	\$ 313.50	\$ 203.50	\$ 517.00	\$ 6,204.00

### Conclusión

El rubro salario se encuentra en el presupuesto aprobado, se verificaron las planillas de sueldo, ISSS, AFP, boletas de pago, marcación de cada empleado, nos llama la atención el caso del señor: Isaí Natanael Carranza, auxiliar de área social, el cual sale reflejado en todas las planillas, de enero a diciembre, con la novedad que no cuenta con marcación se solicitó el reporte de septiembre a diciembre 2014, y solo tres veces a marcado, se le consultó a recursos humanos, y manifiesta que a ellos solo les dieron las indicaciones que lo ingresara en la planilla, se entrevistó a personal de la institución consultándoles por el sr. Carranza manifiestan que no lo conocen, y que nunca ha llegado a las instalaciones a laborar.



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

Cédula: Verificación de los desembolsos realizado por servicios de consultoría

**D.1**

Preparado por PCM  
Revisado por JFG  
Fecha: 08 de enero 2015  
Hoja N° 1 de 4

<b>CONSULTORIA Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.</b>		<b>COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL</b> 13DS000C			
Auditoría Consultoría en Gestión Empresarial		<b>Nº 00177</b>			
Boulevard Los Héroes, Pasaje Palmeras, Local 12, Urbanización Florida, Edificio 143, San Salvador. Tel.: 2232-4664		NIT.: 0614-251164-012-2 N.R.C. 227214-8			
Cliente: INSTITUTO EDUCACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR. Dirección: 41 AV. NTE Y ALAMEDA ROOSVELT #115 SAN SALVADOR EL SALVADOR. C.A. NIT. 0614-110136-007-2 Condiciones de Pago: CONTADO Número de Nota de Remisión Anterior:		FECHA / 31 / 10 / 2014 N.R.C. 3721-8 Giro: Venta a Cuenta de: Fecha de Nota Remisión Anterior:			
CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
	CONSULTORIA, IMPLEMENTACION DE CONTROL INTERNO, METODO COSO EN LOS MESES DE SEPTIEMBRE A OCTUBRE 2014				\$10,000.00
SON: ONCE MIL TRESCIENTOS 00/100 DOLARES		Sumas	\$	\$	\$ 10,000.00
OPERACIÓN SUPERIOR \$ 11,428.58		13 % IVA			\$ 1,300.00
Entregado por Nombre: _____ D.U.I.: _____ Firma: _____		Sub-Total			\$
Recibido por Nombre: _____ D.U.I.: _____ Firma: _____		(-) IVA Retenido			\$
Cancelado: _____ de _____ de 20 _____		Venta No Sujeta			\$
		Venta Exenta			\$
		Total			\$ 11,300.00
Rigoberto López Maravilla, Imp. Talleres y Copiados Unidos, NIT: 1002-310150-001-4 Alameda Juan Pablo II Oriente y Av. Mons. Oscar A. Romero, # 161 S. S. Tel.: 2222-1830, Fax: 2271-4375 Autorización de Imprenta No. 081 D.G.I.I. Fecha de Autorización 20/08/92, Tiraje: 13DS000C1 al 13DS000C500, Resolución No.: 15041-RES-CR-39201-2013 18/09/2013 Elaborado 18/09/2013		Original - Blanco - Cliente Duplicado - Verde - Emisor Triplicado - Amarillo - Cliente			

- ✓ Comprobado físicamente
- ✗ Sumas y Restas Verificadas





INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

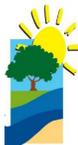
Cédula: Verificación de los desembolsos realizado por servicios  
de consultoría

**D.1**

Preparado por PCM  
Revisado por JFG  
Fecha: 15 de enero 2015  
Hoja N° 3 de 4

## INFORME DE CAPACITACIONES BRINDADAS AL PERSONAL INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR EN EL AÑO 2014

Temática	Capacitación	Objetivo	Población beneficiada	Resultados
Tribunal de Ética Gubernamental	-Unidad contra la Corrupción -Buenas prácticas en la Función Pública.	Dotar de conocimientos y herramientas técnicas sobre Ética Gubernamental a los miembros de las comisiones institucionales.	- Miembros de la comisión institucional de Ética Gubernamental del ISTU.	Difundir los conocimientos al personal de 14 parques del ISTU.
UNAC del Ministerio de Hacienda.	Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de contrataciones públicas.	Proporcionar a las UACIS bases de la normativa vigente que contienen modalidades, procedimientos, guías, formularios y documentos estándares para las adjudicaciones y contratos de obras.	Personal de la UACI, UFI Auditoría Interna.	Aplicación de la normativa de la LACAP al realizar licitaciones.
Secretaría de Anticorrupción.	Normativa para el ejercicio de la Auditoría Interna.	Capacitar los auditores institucionales de técnicas para detectar faltantes económicos en las especies que maneja el ISTU.	Personal de Auditoría Interna.	Aplicación de la nueva normativa a los procesos de revisión que lleva a cabo Auditoría Interna.
Contabilidad Gubernamental.	Legislación Tributaria para Instituciones Autónomas.	Dar a conocer a los Auditores Internos, la reforma a las Leyes Tributarias que competen a las Instituciones autónomas.	Personal de Auditoría Interna.	Aplicación de la nueva normativa tributaria.
Consultora particular.	Implementación del control interno, método COSO.	Dotar de nuevas herramientas de control interno al personal de Auditoría.	Personal de Auditoría Interna.	Aplicación de control interno método COSO en las auditorías realizadas.



**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

Cédula: Verificación de los desembolsos realizado por servicios  
 de consultoría

**D.1**

Preparado por PCM  
 Revisado por JFG  
 Fecha: 15 de enero 2015  
 Hoja N° 4 de 4

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS POR CONSULTORIAS		
DETALLE DE LA OFERTA	CONSULTOR	COSTO
CONSULTORIA IMPLEMENTACIÓN METODO COSO A PERSONAL DE AUDITORIA INTERNA, DURACIÓN 2 MESES	MASTER CONSULTORIA, S.A. DE C.V.	\$ 4,900.00
	VELASQUEZ GRANADOS Y CIA	\$ 5,000.00
	DISCOVERY CONSULTING GROUP, S.A. DE C.V	\$ 4,500.00
	CONSULTORIA Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	\$ 11,300.00

\$ 6,300.00

Hgo 3

### Conclusión

Se verificaron los egresos en concepto de consultoría, comprobando físicamente el documento legal, amparado al cheque, todo se encuentra en orden, nos llama la atención el monto cobrado por la empresa consultoría y asociados, S.A. de C.V., se procedió a solicitar ofertas a distintos consultores los mismos requerimientos, el cuadro comparativo nos indica que las ofertas andan entre \$4,500.00 y \$5,000.00 dólares, el monto cancelado está sobrevalorado según se muestra en el cuadro, pagando una diferencia significativa de \$6,300.00, al hacer las investigaciones, se determinó que la compañía contratada es amigo de un directivo de la institución, por lo cual no se tomaron las otras ofertas, favoreciendo de esta manera a la empresa consultora.





**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

**Cédula:** Comprobar si las transferencias internacionales cuentan con la debida autorización de firmas según los mandos

**E.1**

Preparado por: PCM  
Revisado por: JFG  
Fecha: 10 de enero 2015  
Hoja Nº 2 de 3

X

ANTIGUO CUSCATL, 29/11/2014

BANCO AGRICOLA, S.A.  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD CAJA

Ref. No: 111120000461  
Codigo B.C.R.: E9

ABONESE A:  
CUENTA : 2000192005296 Aba:026005092  
A FAVOR DE : CONFEMEL  
EN BANCO : DISCOUNT BANK LATIN AMERICA  
DIRECCION : N.A. NY, USA  
POR MEDIO DE : CITIBANK N.A. NEW YORK  
LA SUMA DE : USD 1000.00 TIPO DE CAMBIO: 1.00  
POR CUENTA DE : INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR  
NRO. DE CLTE. : 54625

EN CONCEPTO DE:  
EMISION DE TRASPENENCIA INTERNACIONAL \$ 500,000.00

TOTAL :

FORMA DE PAGO: CUENTAS PROPIAS 005010420466

\$ 500,000.00



*[Signature]*  
BAC 1442  
HECHO

REVISADO

*[Signature]*  
AUTORIZADO





**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

**Cédula:** Comprobar si las transferencias internacionales cuentan con la debida autorización de firmas según los mandos

**E.1**

Preparado por: PCM  
 Revisado por: JFG  
 Fecha: 10 de enero 2015  
 Hoja N° 3 de 3

CONTROL INTERNO, MATRIZ DE AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS SEGÚN CARGOS		
FIRMAS MANCOMUNADAS	DESCRIPCIÓN	MONTO
PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO	SUPERIORES A	\$ 75,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO Y TESORERO	MENORES O IGUALES	\$ 60,000.00
TESORERO	MONTO HASTA	\$ 25,000.00

### Conclusión

Se analizó el proceso de las transferencias internacionales, se cuenta con la debida documentación, amparando la hoja cablegráfica por transferencia de fondos a Confemel, con la debida aplicación por el banco, dándole seguimiento a la matriz de autorizaciones de transferencia según cargos se encuentra que los directivos que firman transferencias por \$500,000.00 es el presidente y director ejecutivo, en este caso está firmando el director ejecutivo y el tesorero, en el control interno por transferencias está establecido que el tesorero autoriza cantidades menores de \$25,000.00

## 3.2.3 Cédula de marcas

 <b>INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR</b> <b>CEDULA DE MARCAS DE AUDITORIA</b>	
<b>SIMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADOS</b>
<b>∞</b>	Sumas y Restas Verificadas
<b>ü</b>	Cumple los requisitos
<b>↗</b>	Cotejado contra libro mayor
<b>@</b>	No cumple los requisitos
<b>v</b>	Verificado contra presupuesto
<b>✓</b>	Comprobado físicamente
<b>&amp;</b>	No presupuestado
<b>S</b>	Operaciones verificadas
<b>C</b>	Confirmación recibida.
<b>IA</b>	Circularización no contestada pero aclarada
<b>NC</b>	Inconformidad recibida y aclarada
<b>Hgo</b>	Hallazgo

### 3.2.4 Cédula de hallazgos

CEDULA RESUMEN DE HALLAZGOS						
INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR						
Fecha de informe	16/02/2015				Referencia	
Periodo de revisión	del 05 al 08 de enero. 2015				Elaborado	<b>PCM 14/02/2015</b>
Contenido general del informe	Revisión especial a la ejecución presupuestaria			Revisado por:	<b>JFG 15/02/2015</b>	
Auditor responsable	Licda. Johana Claribel Raymundo G.			Página	<b>1 de 4</b>	
N°	Descripción de la observación	Riesgo	Recomendaciones	Impacto/ riesgo	Comentario del personal auditado	Referencia de papeles de trabajo
<b>Hgo 1</b>	<p><b>Razonabilidad de proyectos de inversión:</b> El Instituto educación de turismo, subdivide los egresos en remuneraciones, adquisición de bienes y servicios, gastos financieros y otros e inversiones en activos fijos,</p> <p>Los proyectos de inversión se encuentran en el presupuesto aprobado y cuentan con las respectivas licitaciones, se verificaron los documentos tributarios cortejados con los respectivos cheques</p> <p>El proyecto cancha fútbol playa centro recreativo costa del sol monto total del proyecto según presupuesto \$ 742,409.19 se a ejecutado solamente el 85% por no contar con los fondos suficientes para terminar el proyecto, razón por la cual falta un 15% equivalente a \$111,361.3, estos fondos fueron utilizados para compra de equipo de transporte</p>	ALTO	<p>Es conveniente determinar en los presupuestos un fondo destinado para incontingencias, el cual servirá para eventualidades que no se dan todos los años.</p> <p>Llevar un control de la debida autorización de los presupuestos, para evitar que puedan ser modificados por terceras personas.</p>	<p>Necesidad de tomar fondos de otras asignaciones para cumplir con inversiones no presupuestados. Esto incide en una plataforma de control interno y en el incumplimiento de las metas reflejadas en los presupuestos.</p> <p>Lo cual conlleva a la malversación de fondos.</p>	Licda. Marielos Díaz, para futuras proyecciones se tomaran en cuenta las observaciones de la auditoría para evitar erogaciones no presupuestadas y se tratan como se establece en la política de ejecución presupuestaria.	<b>B.1</b>

**CEDULA RESUMEN DE HALLAZGOS**

**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**

Fecha de informe	16/02/2015	Referencia	
Periodo de revisión	del 05 de enero al 06 de febrero 2015	Elaborado	<b>PCM 14/02/2015</b>
Contenido general del informe	Revisión especial a la ejecución presupuestaria	Revisado por:	<b>JFG 15/02/2015</b>
Auditor responsable	Licda. Johana Claribel Raymundo G.	Página	<b>2 de 4</b>

N°	Descripción de la observación	Riesgo	Recomendaciones	Impacto/ riesgo	Comentario del personal auditado	Referencia de papeles de trabajo
<b>Hgo 2</b>	Análisis verificando el flujo de egresos específicamente la planillas, se revisaron las planillas físicas y las boletas de pago del personal, comprobando las erogación de salida de efectivo en cada una, de septiembre a diciembre , se observa que mensualmente hay erogaciones de \$ 2,200.00 sumando un total de \$ 26,400. no se encontró comprobante que amparara esta desafectación de efectivo, se revisó la marcación de cada personal contra la planilla encontrándose una personas que salen reflejadas en la planilla las cuales no cuentan con su marcación respectiva, se indago sobre la situación y el personal manifiesta que no sabe quien es, y nunca a llegado a laborar a la institución	ALTO	Es necesario tomar las medidas en relación a este caso y aplicar la política de control interno de la institución sobre el proceso que conlleva realizar la planilla desde quien la elabora, revisa, autoriza, y paga, revisar los contratos de trabajo de cada personal verificando las funciones.	Al no contar con el debido control esto puede llevar a mas desafectaciones de efectivo lo cuales serian más egresos para la institución sin justificante. Pagando también las prestaciones de ley lo cual genera mas egresos administrativo. se cancelo en concepto de salario de enero a diciembre la cantidad de \$ 26,400, más prestaciones de ley \$ 6,204.00 monto asciende a la cantidad de \$ 32,604.00 lo cual genera un impacto significativo en los resultados de la institución	Licda. Marielos Díaz manifiesta que le llevaron los contratos de trabajo del sr. Carranza manifestando que trabajarían por días, y ella solo siguió indicaciones de su jefe, cabe mencionar que manifestó que nunca los ha visto en la institución.	<b>C.1</b>

**CEDULA RESUMEN DE HALLAZGOS**

**INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR**

Fecha de informe 20/11/2015  
 Periodo de revisión del 05 de enero al 06 de febrero 2015  
 Contenido general del informe Revisión especial a la ejecución presupuestaria  
 Auditor responsable Licda. Johana Claribel Raymundo G.

Referencia  
 Elaborado PCM 14/02/2015  
 Revisado por: JFG 15/02/2015  
 Pagina **3 de 4**

N°	Descripción de la observación	Riesgo	Recomendaciones	Impacto/ riesgo	Comentario del personal auditado	Referencia de papeles de trabajo
<b>Hgo 3</b>	Verificación de egresos realizados por servicios de consultoría, comprobando físicamente el documento legal con el cheque, los honorarios por la empresa Consultores y asociados, S.A. de C.V. ascienden a un monto de \$11,300.00, se procedió a solicitar a distintos consultores ofertas de los mismos requerimientos, en los resultados obtenidos determinamos que este tipo de consultoría tienen un costo entre \$4,500 y \$5,000.00, este caso se pago un exceso de \$6,300.00, al darle seguimiento a este proceso de determino que el representante de la compañía Consultores y asociados, es amigo de un directivo de la institución, por lo cual no se tomaron las ofertas mas económicas favoreciendo a la empresa.	MEDIO	Al realizar cualquier tipo de proyecto, tomar en cuenta el proceso de control interno, con que cuenta la institución para evitar erogaciones de efectivo de mas, cumpliendo con las tres cotizaciones eligiendo la mejor opción.	El impacto se ve reflejado, en los resultados de la institución, mayor control interno, para que no se de este tipo de negociación.	Licda. Marielos Díaz: se tomaran en cuenta las recomendaciones de la unidad de auditoria para evitar erogaciones de mas, aplicando el control interno de la institución.	<b>D.1</b>

**CEDULA RESUMEN DE HALLAZGOS**

**INSTITUTO EDUCACIÓN DE TURISMO**

Fecha de informe 20/11/2015  
 Periodo de revisión del 01 al 07 de nov. 2015  
 Contenido general del informe Revisión especial a la ejecución presupuestaria  
 Auditor responsable Licda. Johana Claribel Raymundo G.

Referencia  
 Elaborado PCM 14/02/2015  
 Revisado por: JFG 15/02/2015  
 Pagina **4 de 4**

N°	Descripción de la observación	Riesgo	Recomendaciones	Impacto/ riesgo	Comentario del personal auditado	Referencia de papeles de trabajo
<b>Hgo 4</b>	Comprobación si las transferencias internacionales cumplen con la debida autorización según la matriz de cargos para su autorización. Se analizo el proceso de las transferencias internacionales, se cuenta con la debida documentación, amparando la hoja cablegráfica por transferencia de fondos a Confemel, con la debida aplicación por el banco, dándole seguimiento a la matriz de autorizaciones de transferencia según cargos se encuentra que los directivos que firman transferencias por \$500,000.00 es el presidente y director ejecutivo, en este caso esta firmando el director ejecutivo y el tesorero, en el control interno por transferencias esta establecido que el tesorero autoriza cantidades menores de \$25,000.00		Mandar al banco las confirmaciones de las personas que firman según los montos, para que este tipo de situaciones no se vuelvan a dar, tener un mejor control interno, en relación a las finanzas de la institución	Disminuciones significativas en las finanzas de la institución sin contar con la debida autorización, en este caso todo esta amparado pero para que no se de este tipo de situaciones y todo quede transparente respetar la matriz de autorizaciones según el cargo que desempeña cada funcionario.	Se tomaran en cuenta las recomendaciones para que no vuelva a pasar este tipo de suceso, cumpliendo con las políticas establecidas por la institución.	<b>E.1</b>

**3.3. Fase de informe de auditoría**

Instituto de Recreación y Esparcimiento Familiar  
Unidad de Auditoría Interna

Informe de Auditoría al proceso de Ejecución  
Presupuestaria Institucional  
Periodo del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2014

San Salvador, 16 de Febrero de 2015

**Licenciado Álvaro Cornejo**

**Ministro del instituto de recreación y esparcimiento familiar**

**Presente.**

El presente informe contiene los resultados de la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de la institución, por el periodo del 01 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014. La auditoría fue realizada en cumplimiento a las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica.

### **I. Objetivos de la auditoría**

- **Objetivo General**

Evaluar el área de tesorería, ejecución presupuestaria comprende la revisión del estado de situación financiera, comprobación del desarrollo de los proyectos de inversión verificando las licitaciones y cumplimiento de los mismos, revisión de planillas de sueldo, AFP, ISSS, boletas de pago, comprobación de los desembolsos realizados por consultoría, aplicación de control interno verificando la autorización de mandos por medio de transferencias bancarias, del período del 01 de julio al 31 de diciembre 2014.

- **Objetivos Especificos**

Validar que los procesos establecidos en el área de presupuesto estén acordes a la normativa legal establecida en la ley del sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), y otras afines.

### **II. Alcance de la Auditoria**

Realizamos auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de la institución, por el periodo del 01 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica. Para tal efecto se aplicaron pruebas en las áreas identificadas como críticas, con base en procedimientos contenidos en el programa de auditoría y que corresponden a nuestros objetivos.

### **III. Procedimientos de auditoría aplicados**

Los principales procedimientos de auditoría realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría fueron los siguientes: Procedimientos sustantivos.

#### **IV. Resultados de la Auditoría**

Durante el desarrollo de los procedimientos de auditoría al área examinada, se determinaron observaciones que indicaran elaborar algún hallazgo. Las observaciones y recomendaciones presentadas en este informe son el resultado de nuestra auditoría. Dichas observaciones están encaminadas a la mejora permanente de sus plataformas de control interno y de gestión de los egresos de la institución.

#### **V. Recomendaciones de auditoría.**

Como resultado de la auditoría recomendamos que la institución debe solicitar sus presupuestos los más certeros posibles y no ejecutar gastos no presupuestados para evitar caer en incumplimiento a la normativa correspondiente, adicional a ello se recomienda seguir los procesos de autorización ya establecidos para cuando se ejecuten compras de bienes y servicios se deberá solicitar por lo menos tres cotizaciones con sus respectiva hoja de requisición autorizada por el jefe del área solicitante.

#### **VI. Conclusión**

Según la auditoría ejecutada se concluye que es de vital importancia garantizar el fiel cumplimiento de todas las normativas existentes para la ejecución del presupuesto para garantizarle a la institución una correcta ejecución presupuestaria.

#### **VII. Párrafo aclaratorio**

El presente informe contiene los resultados de la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de la institución, el informe ha sido elaborado para informar a la máxima autoridad de la entidad y a los funcionarios relacionados.

San Salvador, 16 de febrero 2015.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Licenciado Juan Flores Bautista

Jefe Unidad de Auditoría Interna



## SEMÁFORO DE HALLAZGOS

Para un mejor entendimiento y dinámica de valor agregado de las acciones correctivas “oportunas durante la auditoría” que la administración está implementando para solventar las recomendaciones propuestas en este informe, hemos incluido en cada hallazgo una clasificación por color denominada “metodología semáforo”. A continuación se incluye un resumen de cada hallazgo y explicamos el significado del código de colores y el criterio utilizado:

En la tabla N°7: se detalla el semáforo de hallazgos, determinando un área responsable, la calificación, el número de hallazgos y la descripción.

Tabla N° 7: semáforo de hallazgos

<b>Área Responsable</b>	<b>Clasificación de Hallazgos por Rubro</b>	<b>Clasificación</b>	<b>N° de Hallazgo</b>	<b>Descripción del Hallazgo</b>
Jefe de Finanzas/ Jefe de presupuestos.	Operativo y presupuestario.		1	<b>Razonabilidad de los proyectos de inversión</b>
Jefe de Finanzas/ Jefe de presupuestos.	Administrativo y presupuestario.		2	<b>Flujo de egresos Salarios</b>
Jefe de Finanzas	Administrativo y presupuestario.		3	<b>Flujo de egresos Consultoría</b>
Jefe de Finanzas	Administrativo y presupuestario.		4	<b>Egresos por medio de transferencias</b>

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR		Facilidad de implementación		
Hallazgo #1	Razonabilidad de los proyectos de inversión.	Riesgo	Fácil	Difícil
		Bajo		
		Medio	x	
		Alto		
Tipo de hallazgo	Control	x	Cumplimiento	Eficiencia
				x
<b>Observación de auditoría</b>				
<p>Razonabilidad de proyectos de inversión: El Instituto educación de turismo, subdivide los egresos en remuneraciones, adquisición de bienes y servicios, gastos financieros y otros e inversiones en activos fijos, Los proyectos de inversión se encuentran en el presupuesto aprobado y cuentan con las respectivas licitaciones, se verificaron los documentos tributarios cortejados con los respectivos cheques</p> <p>El proyecto cancha fútbol playa centro recreativo costa del sol monto total del proyecto según presupuesto \$ 742,409.19 se a ejecutado solamente el 85% por no contar con los fondos suficientes para terminar el proyecto, razón por la cual falta un 15% equivalente a \$111,361.3, estos fondos fueron utilizados para compra de equipo de transporte.</p>				
<b>Impacto / riesgo determinado por auditoría:</b>				
Necesidad de tomar fondos de otras asignaciones para cumplir con inversiones no presupuestados. Esto incide en una plataforma de control interno y en el incumplimiento de las metas reflejadas en los presupuestos. Lo cual conlleva a la malversación de fondos.				
<b>Recomendación(es) presentadas por auditoría:</b>				
Es conveniente determinar en los presupuestos un fondo destinado para contingencias, el cual servirá para eventualidades que no se dan todos los años.				
llevar un control de la debida autorización de los presupuestos, para evitar que puedan ser modificados por terceras personas.				
Hallazgo aceptado por la administración	Si	x	No	
<b>Comentario(s) de la administración:</b>				
Licda. Marielos Díaz, para futuras proyecciones se tomaran en cuenta las observaciones de la auditoría para evitar erogaciones no presupuestadas y se trataran como se establece en la política de ejecución presupuestaria.				
<u>Plan de acción acordado entre la auditoría interna y la administración:</u>				
La administración evaluara las recomendaciones presentadas por auditoria interna.				
<u>Responsable de implementar el plan de acción acordado:</u>		Jefe de finanzas / Jefe de presupuesto		
<u>Fecha de implementación del plan de acción acordado:</u>		16/02/2015		

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR		Facilidad de implementación		
Hallazgo #2	Análisis verificando el flujo de egresos	Riesgo	Fácil	Difícil
		Bajo Medio Alto	x	
Tipo de hallazgo	Control	x	Cumplimiento	Eficiencia
<b>Observación de auditoría</b>				
<p>Análisis verificando el flujo de egresos específicamente la planillas, se revisaron las planillas físicas y las boletas de pago del personal, comprobando las erogación de salida de efectivo en cada una, de septiembre a diciembre , se observa que mensualmente hay erogaciones de \$ 2,200.00 sumando un total de \$ 26,400. no se encontró comprobante que amparara esta desafectación de efectivo, se revisó la marcación de cada personal contra la planilla encontrándose una personas que salen reflejadas en la planilla las cuales no cuentan con su marcación respectiva, se indago sobre la situación y el personal manifiesta que no sabe quien es, y nunca a llegado a laborar a la institución</p>				
<b>Impacto / riesgo determinado por auditoría:</b>				
<p>Al no contar con el debido control esto puede llevar a mas desafectaciones de efectivo lo cuales serían más egresos para la institución sin justificante. Pagando tambien las prestaciones de ley lo cual genera mas egresos administrativo. se cancelo en concepto de salario de enero a diciembre la cantidad de \$ 26,400, más prestaciones de ley \$ 6,204.00 monto asciende a la cantidad de \$ 32,604.00 lo cual genera un impacto significativo en los resultados de la institución</p>				
<b>Recomendación(es) presentadas por auditoría:</b>				
<p>Es necesario tomar las medidas en relación a este caso y aplicar la política de control interno de la institución sobre el proceso que conlleva realizar la planilla desde quien la elabora, revisa, autoriza, y paga, revisar los contratos de trabajo de cada personal verificando las funciones</p>				
Hallazgo aceptado por la administración		Si	x	No
<b>Comentario(s) de la administración:</b>				
<p>Licda. Marielos Díaz manifiesta que le llevaron los contratos de trabajo del sr. Carranza manifestando que trabajarían por días, y ella solo siguió indicaciones de su jefe, cabe mencionar que manifestó que nunca los ha visto en la institución.</p>				
<b>Plan de acción acordado entre la auditoría interna y la administración:</b>				
<p>La administración evaluara las recomendaciones presentadas por auditoria interna.</p>				
Responsable de implementar el plan de acción acordado:		Jefe de finanzas / Jefe de presupuesto		
Fecha de implementación del plan de acción acordado:		16/02/2015		

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR		Facilidad de implementación		
Hallazgo #3	Verificando el flujo de egresos	Riesgo	Fácil	Difícil
		Bajo		
		Medio	x	
		Alto		
Tipo de hallazgo	Control	x	Cumplimiento	x
<b>Observación de auditoría</b>				
<p>Verificación de egresos realizados por servicios de consultoría, comprobando físicamente el documento legal con el cheque, los honorarios por la empresa Consultores y asociados, S.A. de C.V. ascienden a un monto de \$11,300.00, se procedió a solicitar a distintos consultores ofertas de los mismos requerimientos, en los resultados obtenidos determinamos que este tipo de consultoría tienen un costo entre \$4,500 y \$5,000.00, este caso se pago un exceso de \$6,300.00, al darle seguimiento a este proceso de determino que el representante de la compañía Consultores y asociados, es amigo de un directivo de la institución, por lo cual no se tomaron las ofertas mas económicas favoreciendo a la empresa.</p>				
<b>Impacto / riesgo determinado por auditoría:</b>				
El impacto se ve reflejado, en los resultados de la institución, mayor control interno, para que no se de este tipo de negociación.				
<b>Recomendación(es) presentadas por auditoría:</b>				
Al realizar cualquier tipo de proyecto, tomar en cuenta el proceso de control interno, con que cuenta la institución para evitar erogaciones de efectivo de mas, cumpliendo con las tres cotizaciones eligiendo la mejor opción.				
Hallazgo aceptado por la administración	Si	x	No	
<b>Comentario(s) de la administración:</b>				
Licda. Marielos Díaz: se tomaran en cuenta las recomendaciones de la unidad de auditoria para evitar erogaciones de mas, aplicando el control interno de la institución.				
<b>Plan de acción acordado entre la auditoría interna y la administración:</b>				
La administración evaluara las recomendaciones presentadas por auditoria interna.				
Responsable de implementar el plan de acción acordado:	Jefe de finanzas / Jefe de presupuesto			
Fecha de implementación del plan de acción acordado:	16/02/2015			

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR		Facilidad de implementación	
Hallazgo #4	Verificando los egresos por medio de transferencias.	Riesgo	Fácil
		Bajo	
		Medio	
		Alto	x
Tipo de hallazgo	Control	x	Cumplimiento
			x
<b>Observación de auditoría</b>			
<p>Comprobación si las transferencias internacionales cumplen con la debida autorización según la matriz de cargos para su autorización. Se analizo el proceso de las transferencias internacionales, se cuenta con la debida documentación, amparando la hoja cablegráfica por transferencia de fondos a Confemel, con la debida aplicación por el banco, dándole seguimiento a la matriz de autorizaciones de transferencia según cargos se encuentra que los directivos que firman transferencias por \$500,000.00 es el presidente y director ejecutivo, en este caso esta firmando el director ejecutivo y el tesorero, en el control interno por transferencias esta establecido que el tesorero autoriza cantidades menores de \$25,000.00</p>			
<b>Impacto / riesgo determinado por auditoría:</b>			
<p>Disminuciones significativas en las finanzas de la institución sin contar con la debida autorización, en este caso todo esta amparado pero para que no se de este tipo de situaciones y todo quede transparente respetar la matriz de autorizaciones según el cargo que desempeña cada funcionario.</p>			
<b>Recomendación(es) presentadas por auditoría:</b>			
<p>Mandar al banco las confirmaciones de las personas que firman según los montos, para que este tipo de situaciones no se vuelvan a dar, tener un mejor control interno, en relación a las finanzas de la institución</p>			
Hallazgo aceptado por la administración	Si	x	No
<b>Comentario(s) de la administración:</b>			
<p>Se tomaran en cuenta las recomendaciones para que no vuelva a pasar este tipo de suceso, cumpliendo con las políticas establecidas por la institución.</p>			
<b>Plan de acción acordado entre la auditoría interna y la administración:</b>			
<p>La administración evaluara las recomendaciones presentadas por auditoria interna.</p>			
<b>Responsable de implementar el plan de acción acordado:</b>	Jefe de finanzas / Jefe de presupuesto		
<b>Fecha de implementación del plan de acción acordado:</b>	16/02/2015		

## **CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **4.1. Conclusiones**

- a. Nueve de las dieciséis instituciones autónomas no realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria y siete lo ejecutan pero de forma parcial, esto lo determina la unidad de auditoría interna evaluando el nivel de riesgo de cada rubro presupuestario.
  
- b. Se detectó debilidad en lo referente a capacitaciones orientadas al área de ejecución presupuestaria, que es importante tanto para la competencia del personal, como para la correcta aplicación en el área.
  
- c. Actualmente las instituciones autónomas objeto de investigación carecen del diseño de un proceso de auditoría a la ejecución presupuestaria de forma completa, por tal razón se ve la necesidad de una herramienta que facilite el control, servirá de base para la planificación de la auditoría, identificando las áreas más significativas y problemas potenciales, contribuiría a aplicar controles que minimicen el riesgo, lo que servirá de apoyo para el diseño de procedimientos enfocados al área de presupuesto.

## 4.2. Recomendaciones

Con base a las conclusiones se recomienda:

- a. Que la administración de las instituciones autónomas objeto de estudio implementen a corto plazo dentro su plan anual de trabajo la ejecución de auditorías a todas las líneas o rubros presupuestarios, ya que ayudaría a evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos así como supervisar constantemente las operaciones de carácter financiero y operacional, no importando la naturaleza de sus actividades y operaciones.
- b. Que se contrate a personal con experiencia en el área de auditoria a la ejecución presupuestaria, y capacitarlos continuamente, esto le permitirá a la alta dirección tener resultados óptimos y oportunos para la toma de decisiones en aspectos financieros de la institución y a la reducción de riesgos que afecten los recursos institucionales.
- c. Que se ponga en marcha la propuesta planteada en el trabajo de investigación para que ayude a facilitar la ejecución de la auditoria a todos los rubros presupuestarios de las instituciones autónomas y a su vez a darle seguimiento a las observaciones que se encuentren en periodos anteriores.

### Bibliografía

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Constitución de la República de El Salvador. (1983).  
D. oficial 234 Tomo 281 Publicado 16/12/1983. Reformas (18) Decreto N°56 del 6 de julio de 2000, publicado, en el D.O. N°128, Tomo 348, del 10 de julio de 2001

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador , Ley de Competencia de El Salvador. Decreto legislativo N°528, diario oficial N°240 tomo 365 del 23 de diciembre de 2004, reforma (1) decreto legislativo N°436 del 18 de octubre de 2007, diario oficial N°204 tomo N°377 del 01 de noviembre del 2007. 9.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley de Creación de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones Decreto Legislativo (1) N° 808 del 12 de septiembre de 1996, Diario Oficial N° 189, Tomo 333 del 9 de octubre de 1996. Decreto Legislativo (2) N° 175 del 4 de diciembre de 1997, Diario Oficial N° 239, Tomo 337 del 22 de diciembre de 1997. 1.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (C.E.L.) Decreto ejecutivo N°137 de fecha 03 de octubre de 1945 publicado en diario oficial N°8, reforma el 18 de marzo de 1946 publicado en D.O del 25 del mismo mes y año. 2.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley de la Corporación Salvadoreña de Turismo. Decreto legislativo. N° 779, del 25 de julio de 1996, publicado en el D.O. N° 156, Tomo 332, del 23 de agosto de 1996, reforma (2) D.L. No. 900, del 10 de diciembre de 2005, publicado en el D.O. N° 237, Tomo 369, del 20 de diciembre del 2005. 2.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley de La Corte De Cuentas De La República. Decreto No. 438 del 31 de agosto de 1995, Publicado en el Diario Oficial No. 176, Tomo No. 328 del 25 de septiembre de 1995.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del Banco de Fomento Agropecuario. (B.F.A.). Decreto Ley N°312 de fecha 10 de abril de 1973 diario oficial N°75 tomo N°239 publicado el 25 de abril de 1973. 2.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del Centro Nacional de Registro. Decreto 462, diario oficial N°187 tomo 329 de fecha 10 de octubre de 1995. Decreto Ejecutivo No.62, de fecha 5 de diciembre de 1994, publicado en el Diario Oficial No.227, Tomo No.325, del 7 del mismo mes y año, reforma (1) decreto N°341 del 21 de junio del 2007 diario oficial N°115 tomo 375 del 25 de junio 2007. 2.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del Fondo Nacional de Vivienda Popular. Decreto legislativo N°258 diario oficial N°104 tomo N°315 del 28 de mayo de 1992, reforma decreto N°822 del 19 de abril de 2002 publicado en diario oficial N°89 tomo 355 del 15 de mayo del 2002. 2.p

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del Fondo Social para la Vivienda. Decreto legislativo N°328, diario oficial N°104 tomo 239 de fecha 06 de junio de 1973, reforma (8) decreto legislativo N°90 del 18 de agosto de 2012, diario oficial N°154 tomo 396 del 22 del mismo mes y año. 1.p

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos. Decreto legislativo N°373, diario oficial N°198 tomo 249 del 24 de octubre de 1975, reforma decreto N°484 del 26 de octubre de 1995. 3.p

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos. Decreto ley N°503, diario oficial N°239 tomo N°193 de fecha 27 de diciembre de 1961, reforma (2) decreto ley N°640 diario oficial N°57 tomo 270 del 24 de marzo de 1981. 1.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo. Decreto N°469, diario oficial N°235 tomo 193 de fecha 21 de diciembre de 1961, reforma (9) decreto N°719 02 de octubre de 2008 diario oficial N°204 tomo 381 del 30 del mismo mes y año. 3.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley del Seguro Social. Decreto N°1263 del 28 de septiembre de 1949, publicado en diario oficial del 30 del mismo mes y año. 3.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Decreto N° 516 La asamblea de la república de El Salvador Reforma D.L. No864 del 29 de septiembre de 2011, D.O.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma. (C.E.P.A.). Decreto legislativo N°677 de fecha 28 de mayo de 1952 publicado en diario oficial N° 102 tomo 155 del 30 del mismo mes y año. Reforma decreto N°473 de fecha 20 de diciembre de 1963, publicado en diario oficial N° 241 tomo 201 del mismo mes y año. 2.p

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador. (B.C.R.). Decreto legislativo N°746 de fecha 22 de marzo de 1991 diario oficial N° 80 tomo N°311 publicado el 03 de mayo de 1991. 1.p.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Régimen Especial de Control de Ejecución de Presupuestos Especiales. Decreto N° 483 La asamblea legislativa de la república de El Salvador Diario oficial N° 109 Tomo N°307 de fecha 11 de mayo 1990 Modificado 20 de abril 2012 1.p

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Reglamento De La Ley Orgánica De Administración Financiera Del Estado. Decreto no. 82 el Presidente de la República de El Salvador, Reforma, D.E. N° 77 del 26 de junio de 2008, D.O. N°135 tomo N°380 de fecha 18 de julio de 2008.3 p.

Corte de Cuentas de la República de El Salvador, Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental. Decreto N°3 El presidente de la Corte Cuentas de República. Diario oficial N°25 tomo 402 del 07 de febrero del 2014 2p.

Corte Suprema de Justicia de El Salvador centro de documentación Judicial, Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (A.N.D.A.). Decreto Ley N°341 de fecha 17 de octubre de 1961, diario oficial N°191 tomo 193 publicado el 19 de octubre de 1961, Reforma decreto de ley N°517 el 05 de diciembre de 1980. 1.p

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, Manual de proceso para la ejecución presupuestaria.  
Ministerio de Hacienda SAF-DGP. 5 p. 29 de mayo 2012

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, Manual técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado. Decreto legislativo N° 516 de fecha 23 de noviembre de 1995 publicado en el diario oficial N°7, tomo 330, de fecha 11 de enero de 1996. 5 p.

Ministerio de Hacienda Dirección General del Presupuesto División de Integración y Análisis Global. Guía del Presupuesto General del Estado para el Ciudadano 6 p.

# ANEXOS

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO 1 ENCUESTA**

**ANEXO 2 TABULACIÓN DE DATOS**

**ANEXO 3 LISTADO DE INSTITUCIONES AUTÓNOMAS**



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



CUESTIONARIO SOBRE:

“AUDITORÍA AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS INSTITUCIONES  
AUTÓNOMAS”

**DIRIGIDO A:** Los encargados de las Unidades de Auditoría interna de las instituciones autónomas de El Salvador.

**OBJETIVO:** Obtener información relevante de las unidades de auditoría interna de las instituciones autónomas, en relación a la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.

**PROPÓSITO:** El cuestionario ha sido elaborado por estudiantes de la carrera de licenciatura de contaduría pública, con el propósito de sustentar el trabajo de investigación relativo a la “Auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de las instituciones autónomas”; con el fin de ejecutar una auditoría a dicho proceso.

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

1. ¿Realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de la institución?

SI  NO

2. ¿Qué elementos considera necesarios para realizar un buen trabajo de auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?

- a. Capacitaciones en el área presupuesto.
- b. Asignación de más personal.
- c. Contar con programas a la medida.
- d. Conocer la normativa técnica de auditoría.

3. ¿Cuáles son las áreas susceptibles de riesgo que se toman en cuenta a la hora de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?

- a) Remuneraciones.
- b) Adquisiciones de bienes y servicios.
- c) Gastos financieros y otros.
- d) Transferencias corrientes.
- e) Inversiones en activos fijos.
- f) Transferencias de capital.
- g) Inversiones financieras.
- h) Amortización de endeudamiento público.
- i) Transferencias de contribuciones especiales.

4. De las alternativas mencionadas a continuación ¿Cuáles deberían tomarse en cuenta en el desarrollo de una auditoría al proceso de ejecución presupuestaria? Seleccione las opciones que estime convenientes.

- a. Conocimiento de la normativa gubernamental.
- b. Conocimiento de políticas presupuestarias.
- c. Conocimiento de control interno.
- d. Conocimiento de la competencia del personal.
- e. Evaluación de recursos asignados para el desarrollo de la auditoría.
- f. Aspectos de ética e independencia del auditor.
- g. Conocer la operatividad y entorno de la institución.
- h. Riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta la institución.

5. A su criterio ¿Cuál es la importancia de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?

- a. Garantizar la eficiencia y eficacia de los recursos otorgados.
- b. Prevenir la realización de inversiones innecesarias.
- c. Que los fondos se inviertan para lo que fueron autorizados.
- d. Detectar áreas que presentan sobranes o faltantes de fondos.

- e. Fortalecer el proceso de la toma de decisiones de la alta dirección.
  - f. Validar la disponibilidad de fondos.
6. De acuerdo a su experiencia ¿Con qué frecuencia estima conveniente que se debería realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?
- Mensual  Trimestral  semestral  Anual  Cada dos años o más
7. De los siguientes períodos seleccione en cuales años se ha realizado auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.
- 2010  2011  2012  2013  2014
8. ¿Cuál de la siguiente normativa se aplica en el seguimiento a los controles del proceso de ejecución presupuestaria?
- a. Régimen especial de control de ejecución de presupuestos especiales.
  - b. Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.
  - c. Política Presupuestaria del año.
  - d. Norma de auditoría gubernamental.
  - e. Norma de auditoría interna del sector gubernamental.
  - f. Norma internacional de auditoría.
  - g. Norma técnica de control interno.
  - h. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
  - i. Ley de administración financiera y su reglamento.
  - j. Ley orgánica de contabilidad gubernamental.
  - k. Ley de Presupuesto.
9. ¿Cuál es la cantidad de horas que se le destina al año para capacitar al personal en temas de ejecución presupuestaria?
- a. 1 a 10 horas.
  - b. 10 a 20 horas.
  - c. 20 a 30 horas.

- d. 30 a 50 horas.
  - e. No se capacita.
10. ¿Cuáles procedimientos considera que se deben aplicar para evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en las instituciones autónomas?
- a. Analizar el cumplimiento de objetivos según la política presupuestaria.
  - b. Analizar la disponibilidad de fondos asignados.
  - c. Análisis, seguimiento y control de lo programado con lo ejecutado para aplicar medidas correctivas necesarias.
  - d. Verificar que los proyectos planeados fueron ejecutados.
  - e. Verificar que los fondos asignados se invirtieron según lo planeado.
11. De los siguientes controles ¿Cuáles son aplicados en la ejecución presupuestaria por la institución?  
Seleccione una o varias opciones de las listadas.
- a. Programación de la ejecución presupuestaria del gasto.
  - b. Control previo al compromiso de gastos.
  - c. Procedimientos que aseguren la validez y confiabilidad de los datos incluidos en los informes del presupuesto.
  - d. Control de gastos corrientes y no presupuestados.
  - e. Control de cuentas por cobrar y pagar.
12. ¿Sobre quién recae la responsabilidad de determinar si se audita o no el proceso de ejecución presupuestaria?
- a. Alta dirección.
  - b. Máxima autoridad de la institución.
  - c. La unidad de auditoría.
13. De acuerdo a su conocimiento ¿Cuál de los siguientes componentes aplica la institución en el proceso administrativo contable?
- a. Programación de la ejecución presupuestaria.
  - b. Compromiso presupuestario.

- c. Presupuesto de efectivo institucional.
- d. Registro del compromiso presupuestario
- e. Modificaciones presupuestarias
- f. Devengado de la obligaciones.
- g. Requerimiento de fondos.
- h. Percepción de la transferencia de fondos
- i. Pagado de las obligaciones.
- j. Registros contables.
- k. Cierres contables mensual y anual.
- l. Conciliaciones bancarias.

14. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la institución autónoma? Seleccione las opciones que crea convenientes de las mencionadas a continuación.

- a. Ingresos corrientes.
- b. Donaciones.
- c. Ingresos por proyectos específicos.
- d. Ingresos por ventas de servicio de acuerdo al giro de la institución.
- e. Ingresos por asignaciones de fondos provenientes del gobierno.
- f. Ninguna de las anteriores.

15. Actualmente el equipo de investigación está estructurando el proceso de realizar auditoría a la ejecución presupuestaria ¿En qué considera que le beneficiaría a usted como auditor y a la institución? Puede seleccionar más de una opción.

- a. Servirá de base para la planificación de la auditoría.
- b. Como guía para la ejecución del trabajo de auditoría.
- c. Identificar las áreas más significativas y problemas potenciales en la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.
- d. Servir de apoyo para el diseño de procedimientos de auditoría enfocada al área presupuestaria.

- e. Representaría un modelo para realizar un examen completo en el área de ejecución presupuestaria.
- f. Contribuiría a aplicar controles que minimicen el riesgo.
- g. Material bibliográfico de consulta.

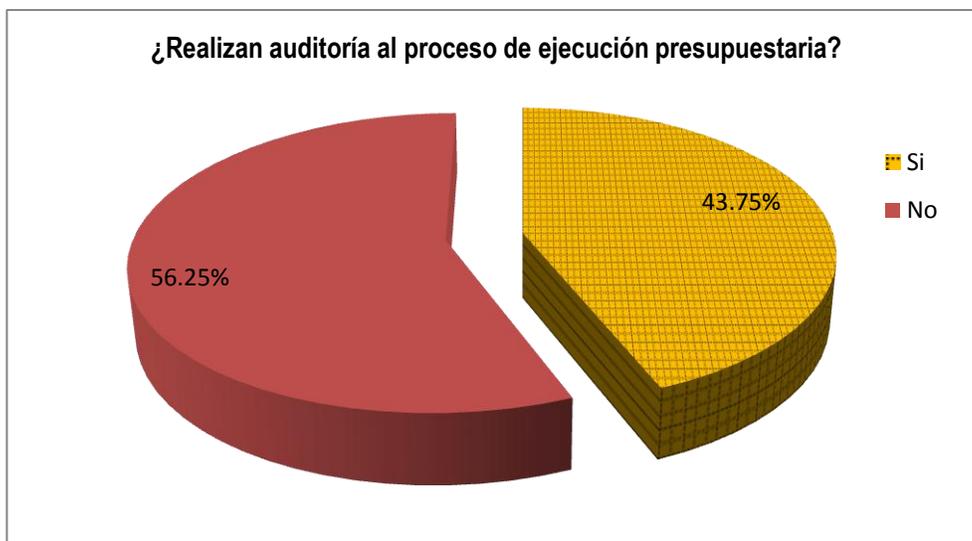
## Tabulación de datos

## Anexo 2

### 1. ¿Realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** conocer si las unidades de auditoría interna de cada institución realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria de los presupuestos asignados a la institución.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	43.75%
No	9	56.25%
Total	16	100.00%



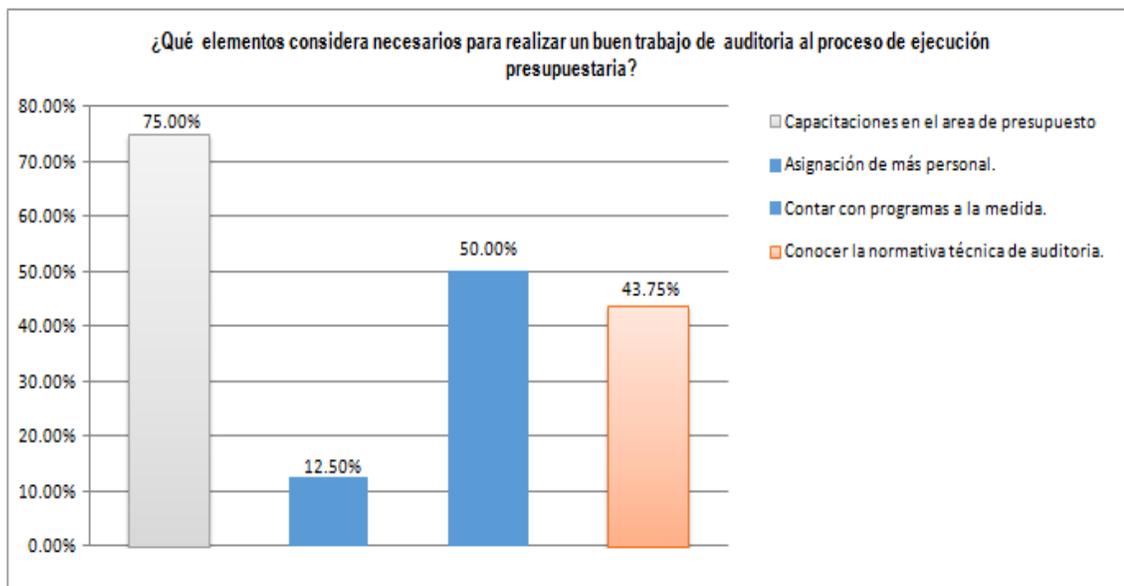
### Análisis

De las instituciones autónomas de El Salvador el 56.25% no realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria y solamente el 43.75% lo realizan pero no lo ejecutan de forma completa, lo cual indica la necesidad de crear un proceso de como ejecutar una auditoría, para que lo realicen de forma completa.

2. ¿Qué elementos considera necesarios para realizar un buen trabajo de auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** Obtener información sobre los elementos necesarios para realizar un buen trabajo de auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Capacitaciones en el área de presupuesto	12	75.00%
Asignación de más personal.	2	12.50%
Contar con programas a la medida.	8	50.00%
Conocer la normativa técnica de auditoría.	7	43.75%



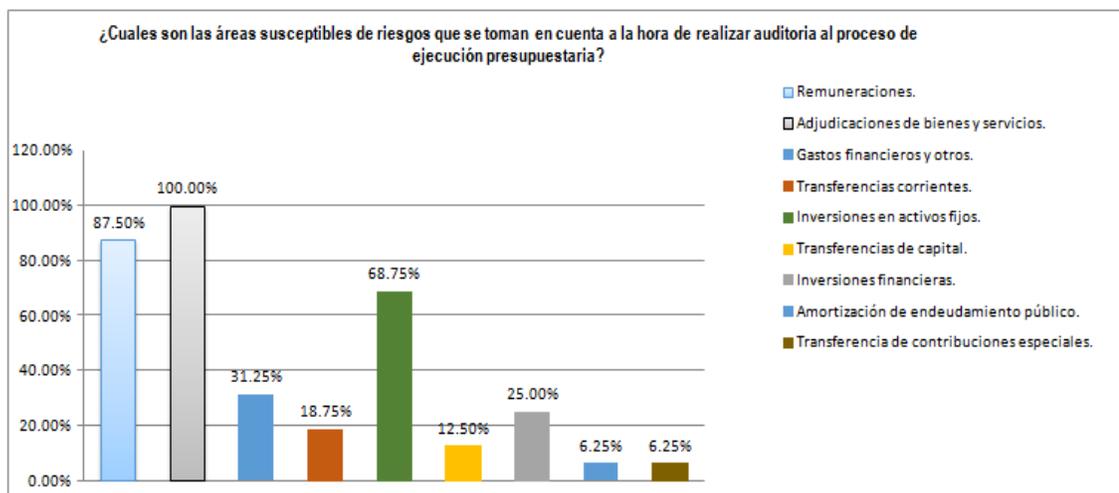
### Análisis

De la población encuestada la gran mayoría manifiesta que es necesario capacitar al personal en el área de presupuesto, el 50% de las instituciones considera necesario contar con programas a la medida y solamente el 12.50% informa que para realizar un buen trabajo de auditoría es necesario más personal.

3. ¿Cuáles son las áreas susceptibles de riesgo que se toman en cuenta a la hora de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** Identificar las áreas que se toman en cuenta a la hora de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria y que sean susceptibles de riesgo.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Remuneraciones.	14	87.50%
Adjudicaciones de bienes y servicios.	16	100.00%
Gastos financieros y otros.	5	31.25%
Transferencias corrientes.	3	18.75%
Inversiones en activos fijos.	11	68.75%
Transferencias de capital.	2	12.50%
Inversiones financieras.	4	25.00%
Amortización de endeudamiento público.	1	6.25%
Transferencia de contribuciones especiales.	1	6.25%



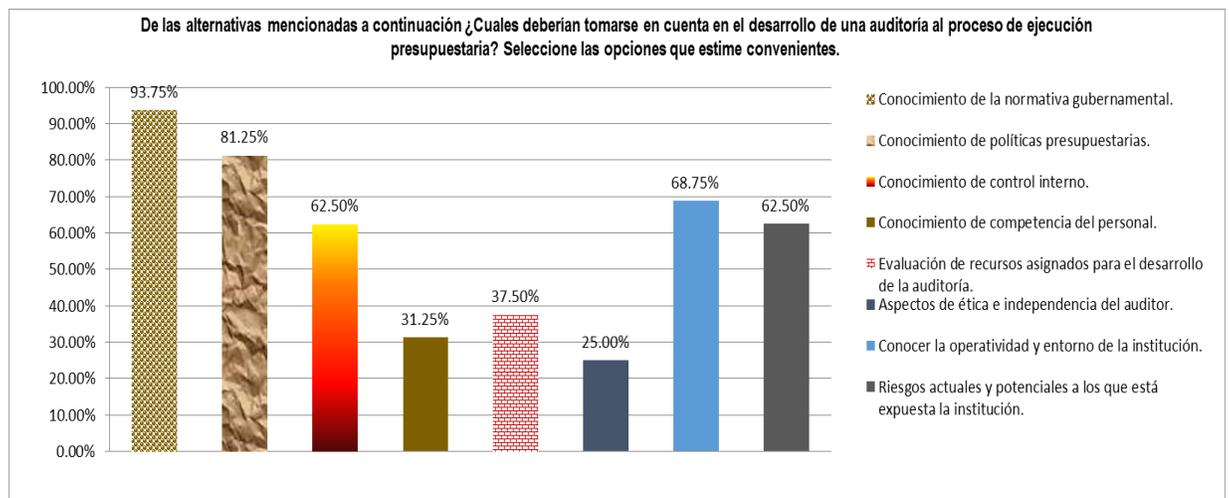
### Análisis

De las 16 instituciones encuestadas todas coincidieron que las adjudicaciones de bienes y servicios es el área más susceptible de riesgo, por lo cual todas las instituciones lo toman en cuenta a la hora de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria, el 87.50% remuneraciones y el 68.75% opina que las inversiones en activo fijo. Con base a las apreciaciones de los auditores encuestados se puede determinar que no se realiza auditoría a todos los rubros del proceso presupuestario, si no en aquellos que la institución considera más susceptible de riesgo según se aprecia en el gráfico.

4. De las alternativas mencionadas a continuación ¿Cuáles deberían tomarse en cuenta en el desarrollo de una auditoría al proceso de ejecución presupuestaria? Seleccione las opciones que estime convenientes.

**Objetivo:** identificar los rubros que se toman en el desarrollo de la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Conocimiento de la normativa gubernamental.	15	93.75%
Conocimiento de políticas presupuestarias.	13	81.25%
Conocimiento de control interno.	10	62.50%
Conocimiento de competencia del personal.	5	31.25%
Evaluación de recursos asignados para el desarrollo de la auditoría.	6	37.50%
Aspectos de ética e independencia del auditor.	4	25.00%
Conocer la operatividad y entorno de la institución.	11	68.75%
Riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta la institución.	10	62.50%



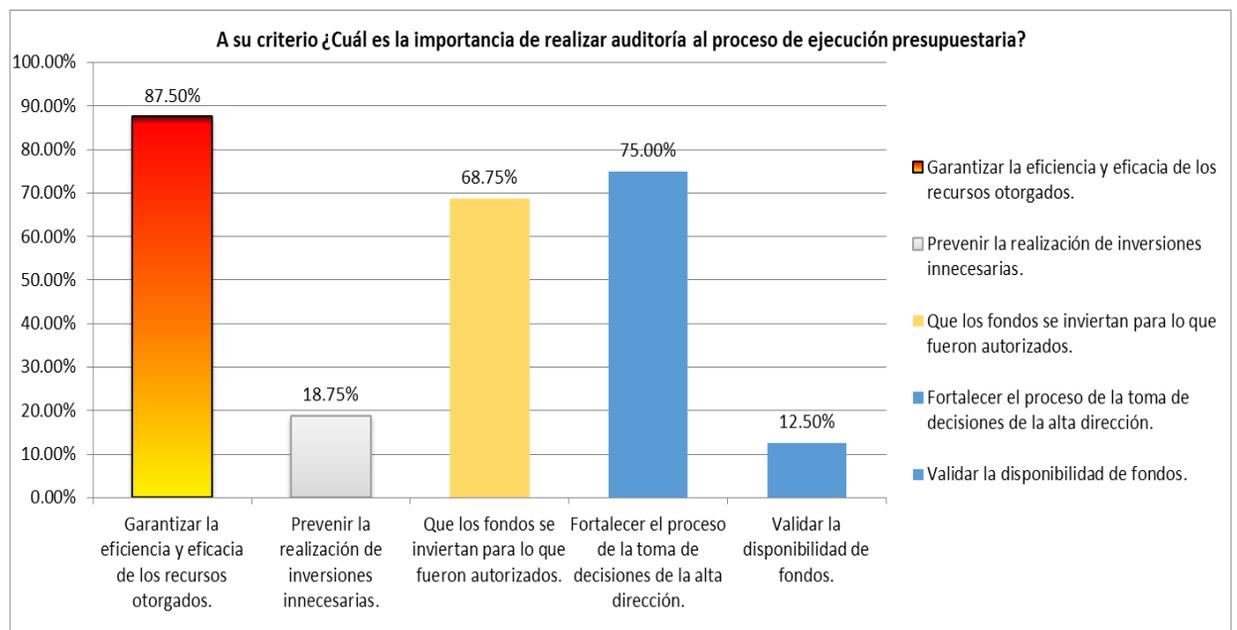
**Análisis:**

El 93.75% de la población considera importante que debería tomarse en cuenta el conocimiento de la normativa gubernamental, para el desarrollo de una auditoría al proceso de ejecución presupuestaria y un menor porcentaje consideran importante aspectos de ética e independencia del auditor.

5. A su criterio ¿Cuál es la importancia de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** Identificar la importancia para las instituciones al realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Garantizar la eficiencia y eficacia de los recursos otorgados.	14	87.50%
Prevenir la realización de inversiones innecesarias.	3	18.75%
Que los fondos se inviertan para lo que fueron autorizados.	11	68.75%
Detectar áreas que presentan sobrantes o faltantes de fondos.	0	0.00%
Fortalecer el proceso de la toma de decisiones de la alta dirección.	12	75.00%
Validar la disponibilidad de fondos.	2	12.50%



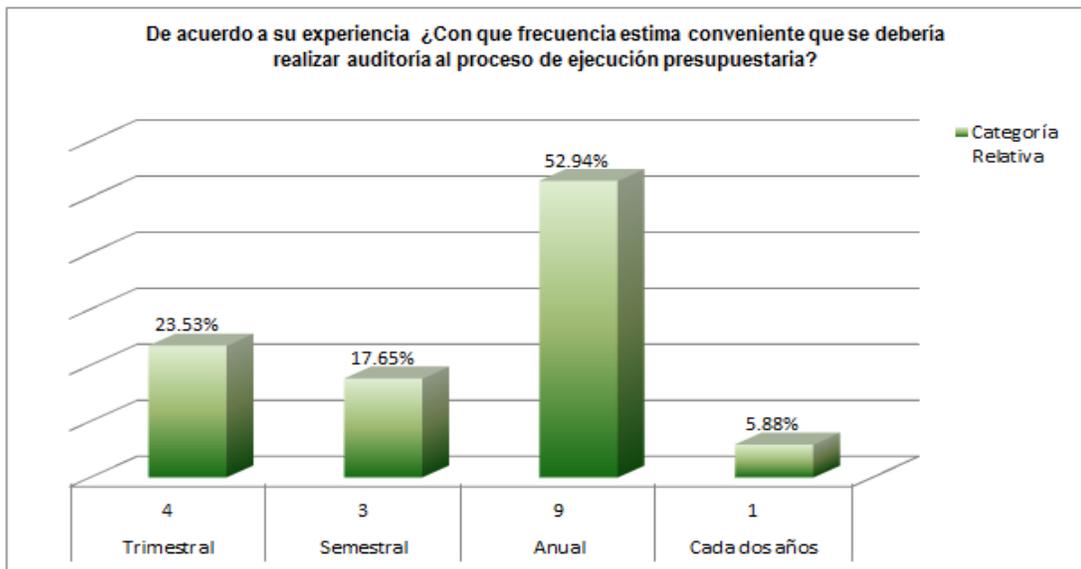
### Análisis

Los auditores internos consideran que la importancia de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria, radica en garantizar la eficiencia y eficacia de los recursos otorgados, con un 87.50% y consideran menos importante, validar la disponibilidad de fondos con un 12.50%, es importante mencionar que no toman en cuenta, detectar áreas que presentan sobrantes o faltantes de fondos.

6. De acuerdo a su experiencia ¿Con qué frecuencia estima conveniente que se debería realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** Conocer la opinión del auditor sobre la frecuencia que estima conveniente que se debe realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Mensual	0	0.00%
Trimestral	4	23.53%
Semestral	3	17.65%
Anual	9	52.94%
Cada dos años	1	5.88%



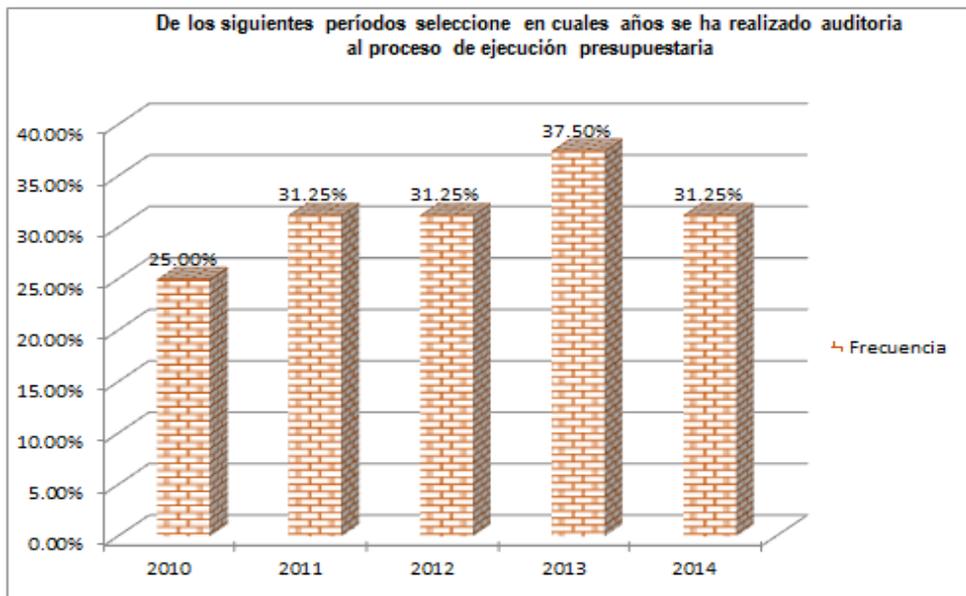
#### Análisis

El 52.94% de los encargados de las unidades de auditoría interna encuestados estiman conveniente que se debería realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria cada año y con un 5.88% considera que se debería realizar cada dos años, es importante mencionar que ninguno de los encargados de la auditoría considera necesario que se realice mensualmente.

7. De los siguientes períodos seleccione en cuales años se ha realizado auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.

**Objetivo:** Identificar con qué frecuencia las instituciones realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
2010	4	25.00%
2011	5	31.25%
2012	5	31.25%
2013	6	37.50%
2014	5	31.25%



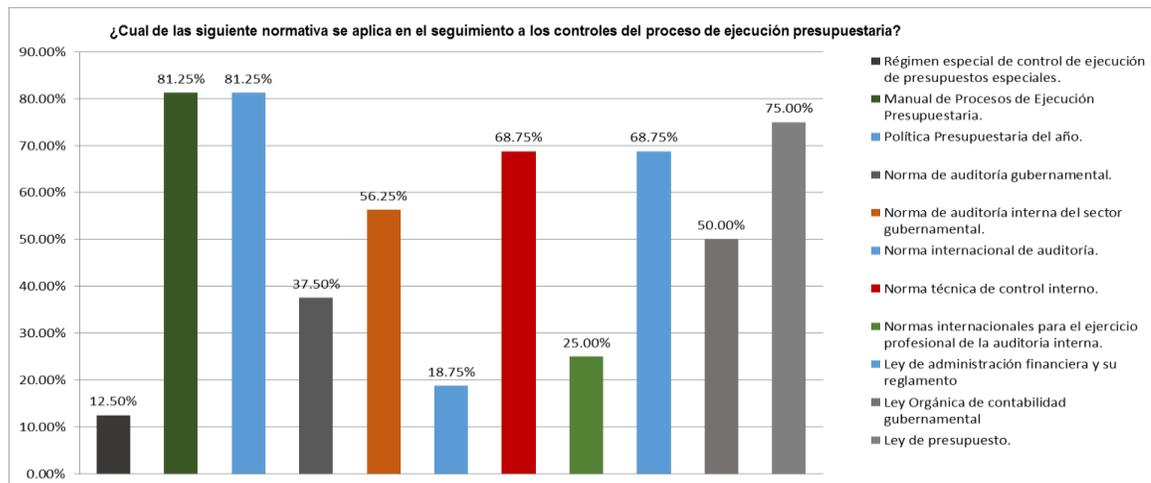
#### Análisis

De las 7 instituciones que realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria el resultado es el siguiente: en el año 2011, 2012, 2014, lo realizaron un 31.25%, en año 2013 ejecutaron un 37.50%, en el año 2010 solamente el 25%, esto quiere decir que a pesar que la mayoría de las unidades de auditoría consideran necesario que se realice auditoría al proceso de ejecución presupuestaria cada año unas no lo cumplen.

8. ¿Cuál de las siguientes normativas se aplica en el seguimiento a los controles del proceso de ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** Identificar la normativa que las instituciones aplican en el seguimiento a los controles del proceso de ejecución presupuestaria

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Régimen especial de control de ejecución de presupuestos especiales.	2	12.50%
Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.	13	81.25%
Política Presupuestaria del año.	13	81.25%
Norma de auditoría gubernamental.	6	37.50%
Norma de auditoría interna del sector gubernamental.	9	56.25%
Norma internacional de auditoría.	3	18.75%
Norma técnica de control interno.	11	68.75%
Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.	4	25.00%
Ley de administración financiera y su reglamento	11	68.75%
Ley Orgánica de contabilidad gubernamental	8	50.00%
Ley de presupuesto.	12	75.00%



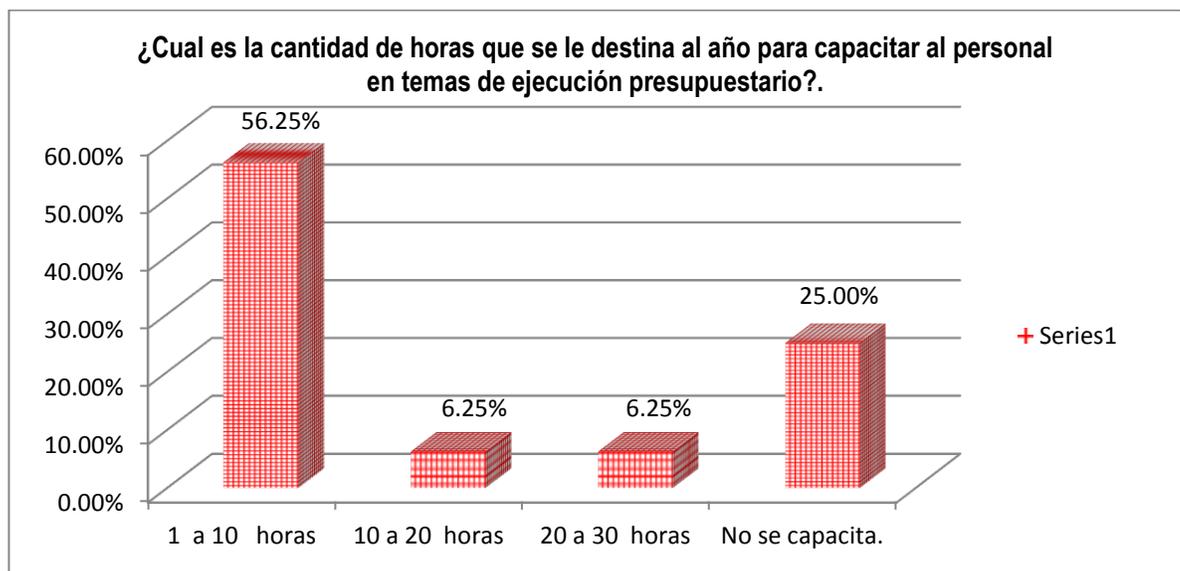
### Análisis

Del total de la población encuestada el 12.50% manifiestan que cumplen con la aplicación del régimen especial de control de ejecución de presupuestos especiales el cual es de aplicación por mandato de ley para las instituciones autónomas, y las normativas que más se aplican son el manual de procesos de ejecución presupuestaria y la política presupuestaria del año con un 81.25% cada una, tomando en cuenta también la normativa técnica de control interno y la ley de administración financiera y su reglamento con un 68.75%.

9. ¿Cuál es la cantidad de horas que se le destina al año para capacitar al personal en temas de ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** Verificar si las autónomas destinan capacitaciones en el año para el personal en temas de ejecución presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
1 a 10 horas	9	56.25%
10 a 20 horas	1	6.25%
20 a 30 horas	1	6.25%
30 a 60 horas	0	0.00%
No se capacita.	4	25.00%



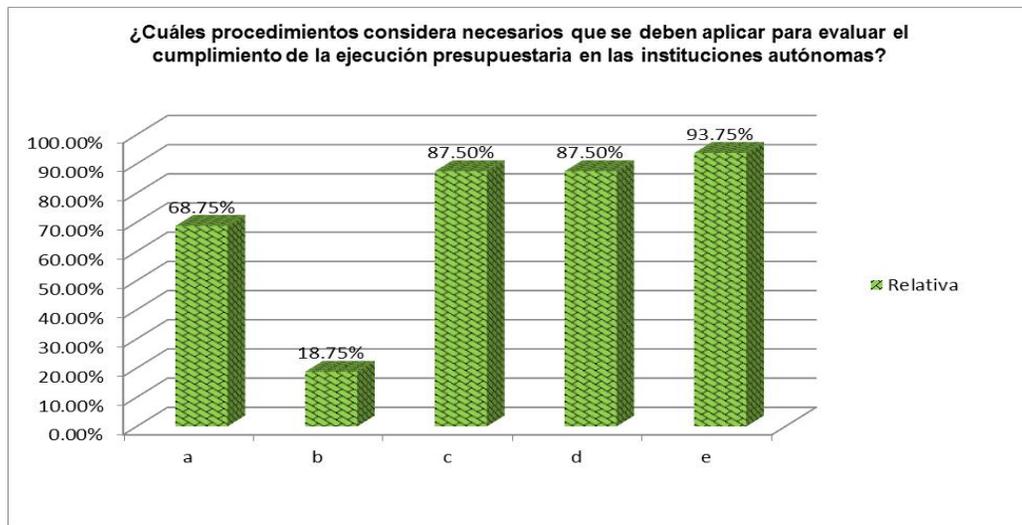
#### Análisis

Los auditores internos manifiestan que reciben capacitaciones solamente de 1 a 10 horas en un 56.25% sobre el área de presupuestos y el 25% indican que no se reciben capacitaciones en ésta área, la cual tiene un alto grado de importancia dentro de las instituciones autónomas.

10. ¿De los siguientes procedimientos ¿Cuáles considera necesarios que se deben aplicar para verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en las instituciones autónomas?

**Objetivo:** Identificar los procedimientos que las instituciones aplican para evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Analizar el cumplimiento de objetivos según la política presupuestaria.	11	68.75%
Analizar la disponibilidad de fondos asignados.	3	18.75%
Análisis, seguimiento y control de lo programado con lo ejecutado para aplicar medidas correctivas necesarias	14	87.50%
Verificar que los proyectos planeados fueron ejecutados.	14	87.50%
Verificar que los fondos asignados se invirtieron según lo planeado.	15	93.75%



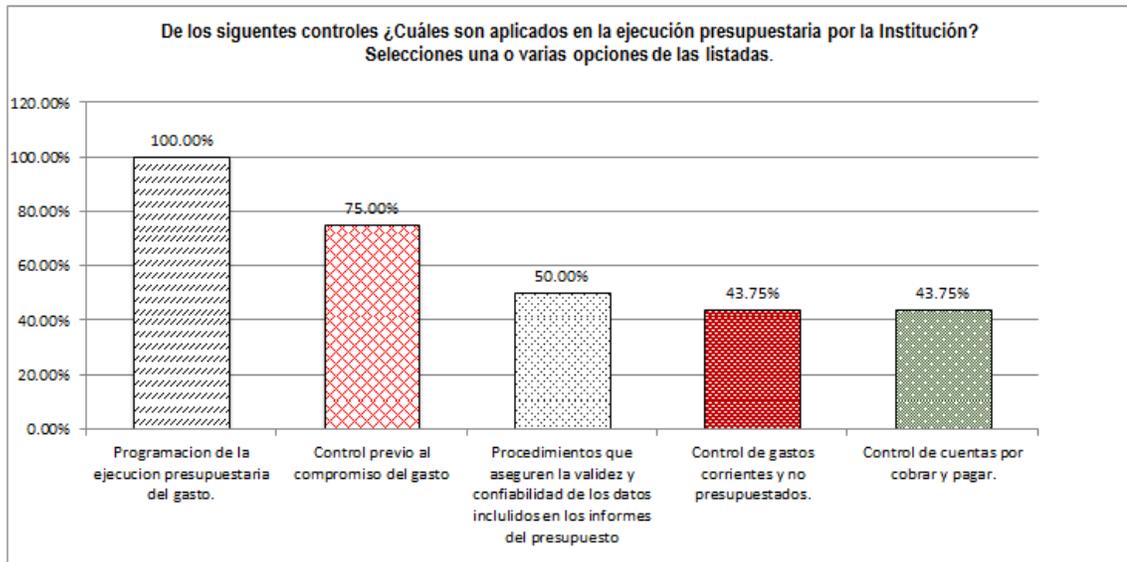
### Análisis

Los procedimientos que los jefes de las unidades de auditoría interna encuestados consideran necesarios que se deben aplicar para evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en las instituciones autónomas, estiman más importante, verificar que los fondos asignados se invirtieron según lo planeado con un 93.75%, y el análisis, seguimiento y control de lo programado con lo ejecutado para aplicar medidas correctivas necesarias y verificar que los proyectos planeados fueron ejecutados con un 87.50% cada uno, viendo menos importante el analizar la disponibilidad de fondos asignados con un 18.75%.

11. De los siguientes controles ¿Cuáles son aplicados en la ejecución presupuestaria por la Institución?  
 Selecciones una o varias opciones de las listadas.

**Objetivo:** Diagnosticar la medida en que la institución aplica controles internos para el área de ejecución presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Programación de la Ejecución presupuestaria del gasto.	16	100.00%
Control previo al compromiso del gasto	12	75.00%
Procedimientos que aseguren la validez y confiabilidad de los datos incluidos en los informes del presupuesto	8	50.00%
Control de gastos corrientes y no presupuestados.	7	43.75%
Control de cuentas por cobrar y pagar.	7	43.75%



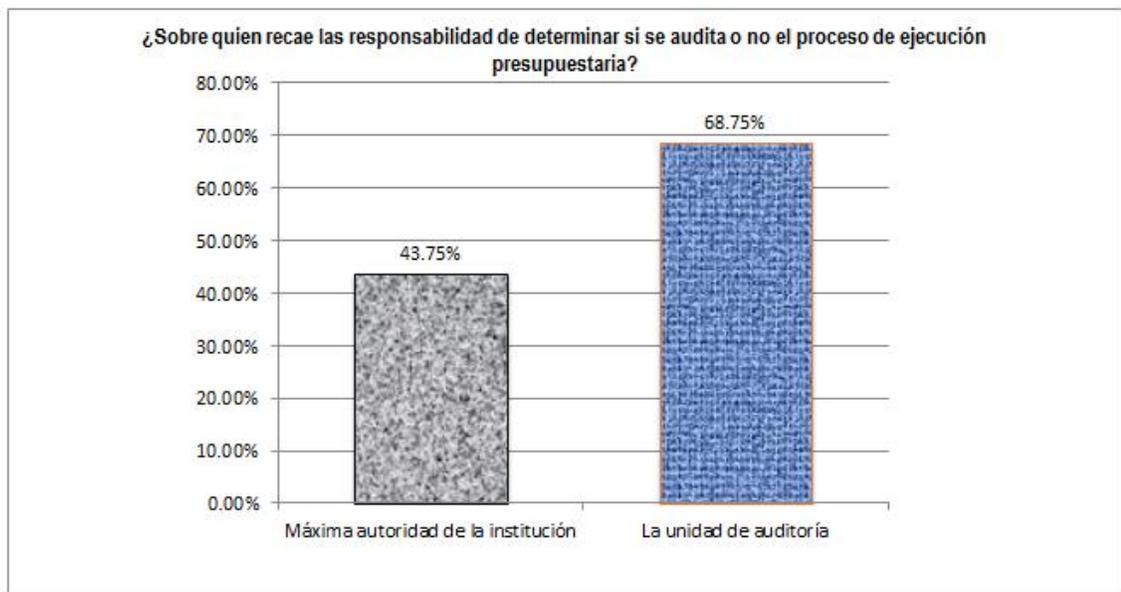
### Análisis

De los controles aplicados por los auditores internos de cada institución en la ejecución presupuestaria, los resultados indican que el control de gastos corrientes y no presupuestados, el control de cuentas por cobrar y por pagar son los que menos aplican, con un 43.75%, cada uno, los controles que aplican todas las instituciones son, la programación de la ejecución presupuestaria del gasto contando con un 100.00%

12. ¿Sobre quién recae las responsabilidades de determinar si se audita o no el proceso de ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** Conocer sobre quien recae la responsabilidad de determinar la realización de una auditoría al proceso de ejecución presupuestaria en la institución autónoma.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Alta dirección	0	0.00%
Máxima autoridad de la institución	7	43.75%
La unidad de auditoría	11	68.75%



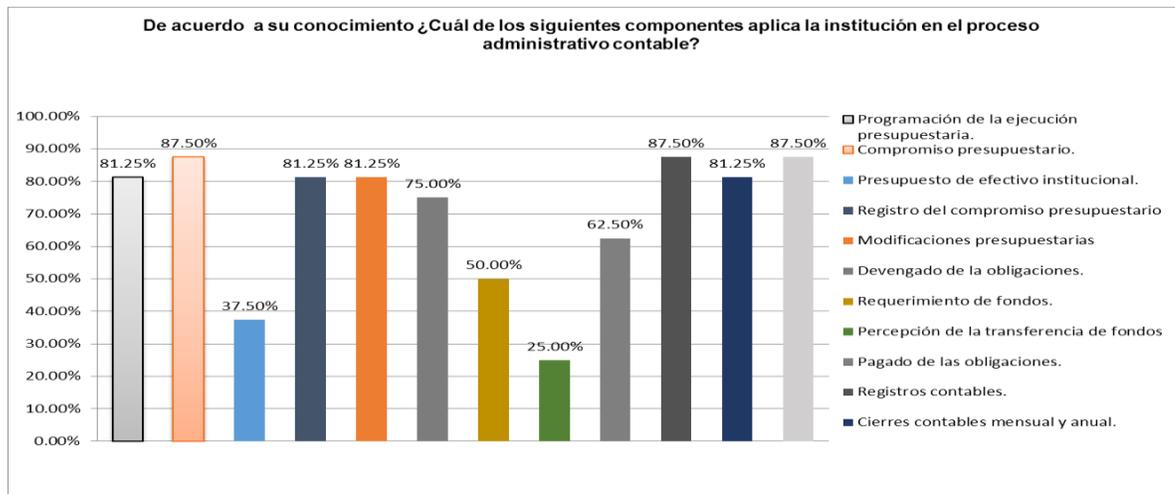
### Análisis

Según los resultados obtenidos, sobre quien recae la responsabilidad de determinar si se audita o no el proceso de ejecución presupuestaria las encuestas reflejan que el 68.75% indican que sobre la unidad de auditoría, y un 43.75% la máxima autoridad de la institución.

13. De acuerdo a su conocimiento ¿Cuál de los siguientes procesos aplica la institución para la ejecución presupuestaria?

**Objetivo:** Conocer el grado de importancia que el auditor de la institución brinda al proceso de ejecución presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Programación de la ejecución presupuestaria.	13	81.25%
Compromiso presupuestario.	14	87.50%
Presupuesto de efectivo institucional.	6	37.50%
Registro del compromiso presupuestario	13	81.25%
Modificaciones presupuestarias	13	81.25%
Devengado de la obligaciones.	12	75.00%
Requerimiento de fondos.	8	50.00%
Percepción de la transferencia de fondos	4	25.00%
Pagado de las obligaciones.	10	62.50%
Registros contables.	14	87.50%
Cierres contables mensual y anual.	13	81.25%
Conciliaciones bancarias.	14	87.50%



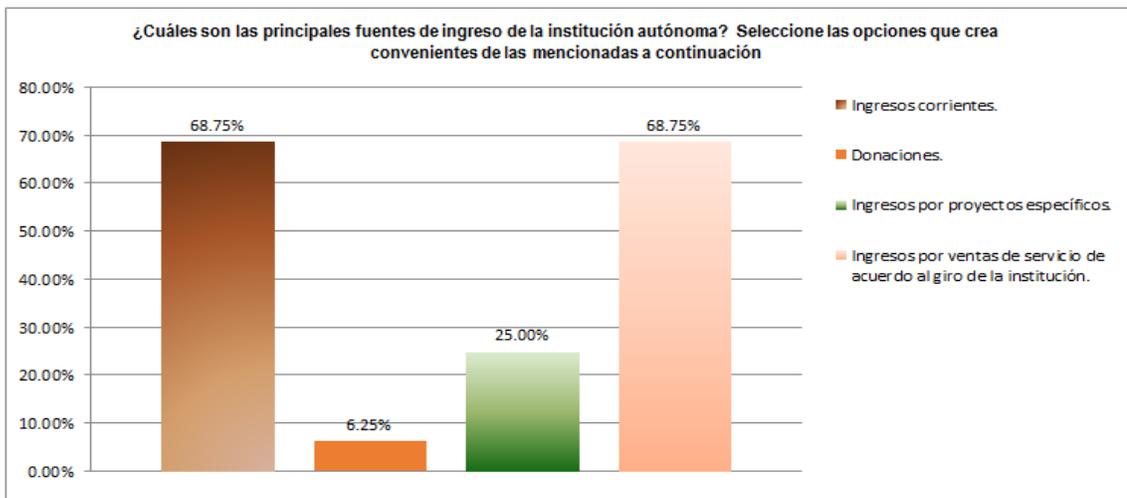
### Análisis

De los componentes que aplica la institución en el proceso administrativo contable, las instituciones consideran más importante aplicar los siguientes: compromiso presupuestario, registros contables, conciliaciones bancarias contando con un 87.50% cada uno, en segundo lugar ven factible aplicar también los siguientes controles: programación de la ejecución presupuestaria, registro del compromiso presupuestario, modificaciones presupuestarias, cierres contables mensual y anual con un 81.25% cada uno, y solamente el 25.00% del total de la población consideran importante la percepción de la transferencia de fondos.

14. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la institución autónoma? Seleccione las opciones que crea convenientes de las mencionadas a continuación.

**Objetivo:** Conocer cuál es la principal fuente ingreso de la institución autónoma.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Ingresos corrientes.	11	68.75%
Donaciones.	1	6.25%
Ingresos por proyectos específicos.	4	25.00%
Ingresos por ventas de servicio de acuerdo al giro de la institución.	11	68.75%
Ingresos por asignación de fondos provenientes del gobierno.	0	0.00%
Ninguna de las anteriores.	0	0.00%



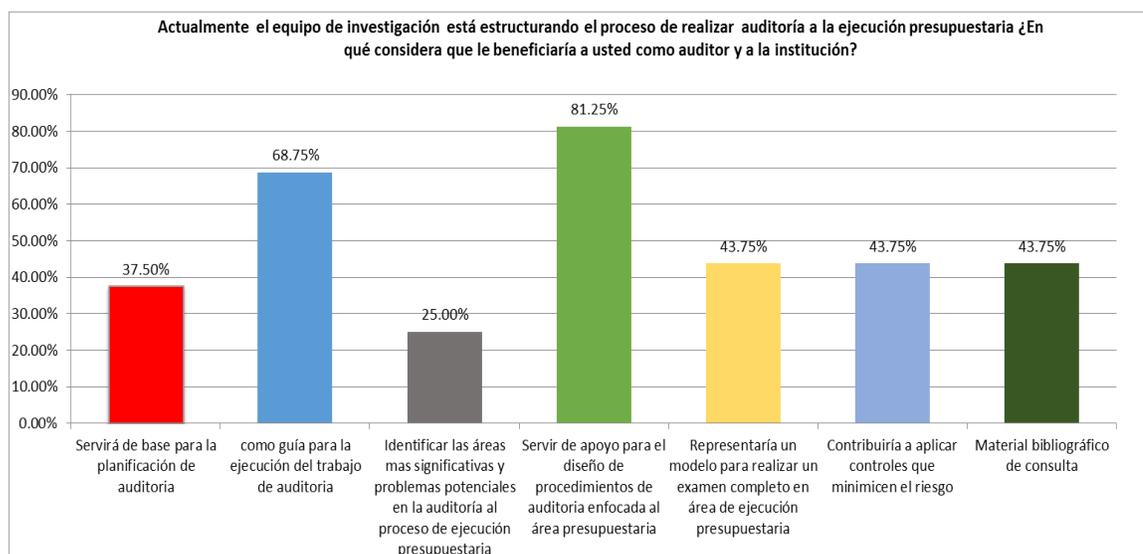
#### Análisis

Las encuestas reflejan que las principales fuentes de ingreso de la institución, son provenientes de ingresos corrientes, ingresos por venta de servicio de acuerdo al giro de la institución, cada uno con un 68.75%, y solamente el 6.25% de la población manifiestan que reciben donaciones, lo cual indica que los ingresos que obtienen las instituciones autónomas son provenientes de ingresos corrientes y de acuerdo al giro de la institución.

15 Actualmente el equipo de investigación está estructurando el proceso de realizar auditoría a la ejecución presupuestaria ¿En qué considera que le beneficiaría a usted como auditor y a la institución?

**Objetivo:** Conocer el grado de aceptación que posee la propuesta sugerida para el auditor de la institución autónoma.

Categoría	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Servirá de base para la planificación de auditoría	6	37.50%
como guía para la ejecución del trabajo de auditoría	11	68.75%
Identificar las áreas mas significativas y problemas potenciales en la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria	4	25.00%
Servir de apoyo para el diseño de procedimientos de auditoría enfocada al área presupuestaria	13	81.25%
Representaría un modelo para realizar un examen completo en área de ejecución presupuestaria	7	43.75%
Contribuiría a aplicar controles que minimicen el riesgo	7	43.75%
Material bibliográfico de consulta	7	43.75%



## Análisis

Al estructurar el proceso de auditoría a la ejecución presupuestaria, las instituciones autónomas consideran que les serviría de apoyo para el diseño de procedimientos de auditoría enfocada al área presupuestaria 81.25%, también consideran que les serviría como guía para la ejecución del trabajo de auditoría contando con un 68.75%, y solamente el 7.27% considera que le serviría para identificar las áreas más significativas y problemas potenciales en la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.

CUADRO RESUMEN DE INSTITUCIONES AUTONOMAS  
"AUDITORIA AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LAS INSTITUCIONES  
AUTONOMAS"

Literales	Identificación del problema	Respuestas
1. SI NO	1. Instituciones que realizan auditoría al proceso de ejecución presupuestaria.	7 9
a b c d	2. Elementos necesarios para realizar un buen trabajo de auditoría al proceso de ejecución presupuestaria. a Capacitaciones en el área de presupuesto b Asignación de más personal. c Contar con programas a la medida. d Conocer la normativa técnica de auditoria.	12 2 8 7
a b c d e f g h i	3. Las áreas susceptibles de riesgos que se toman en cuenta a la hora de realizar auditoria al proceso de ejecución presupuestaria. a Remuneraciones. b Adjudicaciones de bienes y servicios. c Gastos financieros y otros. d Transferencias corrientes. e Inversiones en activos fijos. f Transferencias de capital. g Inversiones financieras. h Amortización de endeudamiento público. i Transferencia de contribuciones especiales.	14 16 5 3 11 2 4 1 1
a b c d e f g h	4. Alternativas tomadas en cuenta en el desarrollo de una auditoría al proceso de ejecución presupuestaria a Conocimiento de la normativa gubernamental. b Conocimiento de políticas presupuestarias. c Conocimiento de control interno. d Conocimiento de competencia del personal. e Evaluación de recursos asignados para el desarrollo de la auditoría. f Aspectos de ética e independencia del auditor. g Conocer la operatividad y entorno de la institución. h Riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta la institución.	15 13 10 5 6 4 11 10
a b c d e f	5. Importancia de realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria. a Garantizar la eficiencia y eficacia de los recursos otorgados. b Prevenir la realización de inversiones innecesarias. c Que los fondos se inviertan para lo que fueron autorizados. d Detectar áreas que presentan sobrantes o faltantes de fondos. e Fortalecer el proceso de la toma de decisiones de la alta dirección. f Validar la disponibilidad de fondos.	14 3 11 0 12 2
a b c d e	6. Frecuencia estima por las instituciones para realizar auditoría al proceso de ejecución presupuestaria. a Mensual b Trimestral c Semestral d Anual e Cada dos años	0 4 3 9 1

7. Periodos en cuales se ha realizado auditoria al proceso de ejecución presupuestaria.	
a 2010	4
b 2011	5
c 2012	5
d 2013	6
e 2014	5
8. Normativas aplicadas en el seguimiento a los controles del proceso de ejecución presupuestaria.	
a Régimen especial de control de ejecución de presupuestos especiales.	2
b Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.	13
c Política Presupuestaria del año.	13
d Norma de auditoría gubernamental.	6
e Norma de auditoría interna del sector gubernamental.	9
f Norma internacional de auditoría.	3
g Norma técnica de control interno.	11
h Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoria interna.	4
i Ley de administración financiera y su reglamento	11
j Ley Orgánica de contabilidad gubernamental	8
k Ley de presupuesto.	12
9. Cantidad de horas que se destina al año para capacitar al personal en temas de ejecución presupuestaria.	
a 1 a 10 horas	9
b 10 a 20 horas	1
c 20 a 30 horas	1
d 30 a 60 horas	0
e No se capacita.	4
10. Procedimientos necesarios que se deben aplicar para verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en las instituciones autónomas.	
a Analizar el cumplimiento de objetivos según la política presupuestaria.	11
b Analizar la disponibilidad de fondos asignados.	3
c Análisis, seguimiento y control de lo programado con lo ejecutado para aplicar medidas correctivas necesarias	14
d Verificar que los proyectos planeados fueron ejecutados.	14
e Verificar que los fondos asignados se invirtieron según lo planeado.	15
11. Controles aplicados en la ejecución presupuestaria por la Institución.	
a Programación de la Ejecución presupuestaria del gasto.	16
b Control previo al compromiso del gasto	12
c Procedimientos que aseguren la validez y confiabilidad de los datos incluidos en los informes del presupuesto	8
d Control de gastos corrientes y no presupuestados.	7
e Control de cuentas por cobrar y pagar..	7
12. Responsables de determinar si se audita o no el proceso de ejecución presupuestaria.	
a Alta dirección	0
b Máxima autoridad de la institución	5
c La unidad de auditoría	11

13. Procesos que aplica la institución en la ejecución presupuestaria.	
a Programación de la ejecución presupuestaria.	13
b Compromiso presupuestario.	14
c Presupuesto de efectivo institucional.	6
d Registro del compromiso presupuestario	13
e Modificaciones presupuestarias	13
f Devengado de la obligaciones.	12
g Requerimiento de fondos.	8
h Percepción de la transferencia de fondos	4
i Pagado de las obligaciones.	10
j Registros contables.	14
k Cierres contables mensual y anual.	13
l Conciliaciones bancarias.	14
14. Principales fuentes de ingreso de las instituciones autónomas.	
a Ingresos corrientes.	11
b Donaciones.	1
c Ingresos por proyectos específicos.	4
d Ingresos por ventas de servicio de acuerdo al giro de la institución.	11
e Ingresos por asignación de fondos provenientes del gobierno.	0
f Ninguna de las anteriores.	0
15. Beneficios al auditor y a la institución de la estructura del proceso de realizar auditoría a la ejecución presupuestaria.	
a Servirá de base para la planificación de auditoría	6
b como guía para la ejecución del trabajo de auditoría	11
c Identificar las áreas más significativas y problemas potenciales en la auditoría al proceso de ejecución presupuestaria	4
d Servir de apoyo para el diseño de procedimientos de auditoría enfocada al área presupuestaria	13
e Representaría un modelo para realizar un examen completo en área de ejecución presupuestaria	7
f Contribuiría a aplicar controles que minimicen el riesgo	7
g Material bibliográfico de consulta	7

**Listado de instituciones autónomas**

**Anexo 3**

1	Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL)
2	Asociación Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)
3	Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
4	Banco Central de Reserva (BCR)
5	Banco de Fomento Agropecuario (BFA)
6	Superintendencia del Sistema Financiero
7	Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)
8	Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos. (INPEP)
9	Fondo Nacional para la Vivienda Popular (FONAVIPO)
10	Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos (ISRI)
11	Fondo Social para la Vivienda (FSV)
12	Centro Nacional de Registro (CNR)
13	Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU)
14	Corporación Salvadoreña de Turismo (CORSATUR)
15	Superintendencia de Competencia
16	Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones. (SIGET)