

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



**“SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EN LAS UNIDADES DE AUDITORÍA
INTERNA DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PÚBLICAS DE EL SALVADOR
EN BASE A LA NORMA ISO 9001:2008”**

Trabajo de Investigación Presentado por:

Andrade Guevara, Rebeca Noemy
Menjivar Arana, Orlando Alexander
Medrano Cabrera, Hugo Enrique

Para optar el grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Noviembre de 2012

San Salvador, El Salvador, Centro América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo
Secretario	:	Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licenciada María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador de seminario	:	Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Asesor director	:	Licenciado Carlos Ernesto Ramírez
Jurado Examinador	:	Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez Licenciado Carlos Ernesto Ramírez

Noviembre de 2012

San Salvador, El Salvador, Centro América

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme la vida, sabiduría y fortaleza necesaria. A mis padres Adela Cristina de Andrade y José Andrade Blanco (Q.E.P.D.) por guiarme en el camino del bien, a través de la conducción, amor incondicional y por todos los sacrificios realizados para mi superación y preparación académica. Por el amor y comprensión de mis hermanos y sobrinos. A mi novio por su amor y estar a mi lado en el proceso de graduación, así mismo a mi grupo de graduación porque cumplimos una meta tan anhelada y deseada por todos, por su ayuda, comprensión y apoyo. Que Dios los bendiga mucho y que todos sus deseos se hagan realidad.

Rebeca Noemy Andrade Guevara

A Dios Padre, Hijo, Espíritu Santo y Santa Virgen María por mi nacimiento en una familia llena de principios y valores que hacen posible alcanzar mi desarrollo profesional en esta prestigiosa universidad donde conocí y aferre a personas valiosas, compañeros, docentes y mi novia con la cual he compartido este esfuerzo de principio a fin. De la misma manera doy gracias a todas aquellas personas que dieron su importante tiempo en la culminación de este trabajo de graduación.

Orlando Alexander Menjivar Arana

A Dios padre todo poderoso por las infinitas bendiciones que recibo cada día, por la fortaleza para culminar esta etapa académica de mi vida, a mi mamá Ofelia (QEPD), que en los treinta y siete años de vida que me la presto, supo guiarme, "*Mamá Ofe gracias por su amor, todo esto se lo debo y dedico a usted*". A mis hijos Andrea María y Diego Ernesto que son mis tesoros, a Sandra por su amor y apoyo, a mis hermanos Jorge y Julio por su cariño, a mamá Margarita y mamá Chayo, a tía Rhina en gratitud por quererme como un hijo. A toda mi familia por igual, a mis compañeros del grupo y mis amigos que sin nombrarlos saben que les agradezco de corazón. A mis docentes de la carrera y mis tres asesores...a todos gracias.

Hugo Enrique Medrano Cabrera

ÍNDICE

Contenido	Pág. No
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPÍTULO I	
SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL	
1.1 ANTECEDENTES	1
1.1.1 Auditoría interna gubernamental en El Salvador	1
1.1.2 Unidades de auditoría interna	2
1.1.3 Antecedentes de la Norma ISO	2
1.2 MARCO CONCEPTUAL	4
1.2.1 Conceptos de auditoría gubernamental	4
1.2.2 Objetivo de auditoría gubernamental	4
1.2.3 Campo de acción de la auditoría gubernamental	4
1.2.4 Tipos de auditoría gubernamental	5
1.2.5 Instituciones descentralizadas públicas de El Salvador	5
1.2.6 Estructura de ISO 9001-2008	6
1.3 BASE TÉCNICA Y LEGAL	7
1.3.1 Base técnica	7
1.3.2 Base legal	9
1.4 DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	11
CAPÍTULO II	
MANUAL DE SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE CALIDAD PARA INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PÚBLICAS EN BASE A LA NORMA ISO 9001:2008	
2.1 PLANTEAMIENTO DEL CASO PRÁCTICO	14
2.1.1 Estructura del manual de sistema interno de control de calidad	14
2.1.2 Requisitos ISO 9001:2008 aplicables al sistema interno de control de calidad	16
2.1.3 Manual de sistema interno de control de calidad	18
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	61
BIBLOGRAFÍA	63
ANEXOS	64

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo

No.	Nombre
1	Metodología de la investigación
2	Encuesta
3	Análisis e interpretación de datos
4	Listado de instituciones descentralizadas públicas de El Salvador
5	Listados de documentos del manual
6	Esquemas de procesos de auditoría
7	Registros de procedimientos
8	Anexos del sistema de control de calidad

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro

No.	Nombre
1	Cronología de acontecimientos más relevantes de la ISO 9001
2	Estructura de la propuesta en base a NAG
3	Modelo del proceso de administración de la ISO 9001:2008
4	Requisitos ISO 9001:2008 aplicables al auditor
5	Requisitos ISO 9001:2008 aplicables fase de examen
6	Requisitos ISO 9001:2008 aplicables fase de informes
7	Requisitos ISO 9001:2008 no aplicables a la unidad de auditoría interna

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo está enfocado sobre la problemática referente a la falta de un sistema interno de control de calidad para obtener una seguridad razonable del cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental en las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas de El Salvador.

Los objetivos establecidos son proponer un sistema de control de calidad basado en la Norma ISO 9001:2008, que garantice el cumplimiento razonable de las NAG, emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, en el trabajo de las unidades antes mencionadas, así como elaborar políticas y procedimientos como instrumento de apoyo al sistema.

La metodología utilizada fue el tipo de investigación analítica descriptiva, considerando que es una investigación concluyente, cuyo objetivo principal es describir las características o funciones del problema en cuestión, también permite la formulación de preguntas importantes para la obtención de datos acerca del problema planteado. Por tanto al abordar la problemática identificada en la implementación de un sistema de control de calidad en las unidades de auditoría interna en mención, se propone un instrumento actualizado que sirva de herramienta a las mismas.

Además, en las visitas de campo se utilizó como instrumento recolector de datos la encuesta fundamentada con la herramienta del cuestionario, que se diseñó con preguntas cerradas, las cuales fueron necesarias para conocer el estado de los aspectos de control de calidad contenidos en el marco normativo, técnico y legal de las unidades de análisis.

El estudio determinó que a pesar de que las unidades de auditoría en mención afirman tener conocimientos sobre sistemas internos de control de calidad y la mayoría expresa haberlo establecido en sus respectivas actividades, al indagar con preguntas de control más puntuales, queda en evidencia la existencia de la problemática, en base a los análisis de estas, ya que además de poseer conocimientos técnicos y legales, necesitan documentar sus políticas, procedimientos para facilitar el proceso de la auditoría y mejorar continuamente sus procesos.

De lo anterior se concluye que las unidades de auditoría a pesar de poseer un sistema de control de calidad, no cumplen todos los aspectos de calidad exigidos por las Normas de Auditoría Gubernamental, de igual manera que los jefes encuestados en su mayoría no han sido partícipes de algún tipo de capacitación sobre los beneficios de calidad, que la normativa internacional ISO 9001:2008 ofrece al ser adoptado como herramienta sin importar si el servicio lo brinda una organización pública o empresa privada.

Basados en los resultados de la investigación de campo, y considerando la importancia de garantizar la calidad en las actividades realizadas, se ha elaborado la presente propuesta que está diseñada para proporcionar una herramienta basada en la norma internacional ISO 9001:2008 para el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento de un sistema interno de control de calidad y dar cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental, además se recomienda como un instrumento que puede ser utilizado para el desarrollo del trabajo así como del conocimiento de los miembros de la unidad, considerando que el personal involucrado en auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas, debe conocer sobre aspectos de calidad, y mantener un sistema interno de modo que se orienten las acciones al mejoramiento de los servicios.

INTRODUCCIÓN

Las instituciones descentralizadas públicas de El Salvador están obligadas a implementar en sus unidades de auditoría interna un sistema de control de calidad, que deberá ser aplicado a todos los trabajos realizados en sus diferentes fases, con el objetivo de garantizar la efectiva planificación, ejecución y comunicación de los resultados de la auditoría gubernamental de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

En el desarrollo del trabajo se toma como modelo la norma ISO 9001:2008 con la finalidad de garantizar por medio de una herramienta de gestión de calidad, el cumplimiento razonable de las NAG.

El presente está compuesto por dos capítulos:

En el primer capítulo se establecen los antecedentes de la auditoría gubernamental así como de la Norma ISO 9001:2008, también definiciones básicas y generalidades relativas a sistemas de control de calidad, de las etapas de auditoría, por último base técnica, legal aplicable y diagnóstico.

En el segundo capítulo la propuesta de una herramienta de sistema de control de calidad basado en la Norma ISO 9001:2008, que garantice el cumplimiento razonable de las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, en las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas, conteniendo los requisitos y elementos básicos de la normativa antes mencionada, estableciendo políticas y procedimientos que faciliten la ejecución de los trabajos de auditoría.

Al final del documento se presenta las conclusiones y recomendaciones, bibliografía utilizada que sirvió de base para la realización de la investigación y anexos utilizados en la misma.

CAPÍTULO I: SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 Auditoría interna gubernamental en El Salvador

La fiscalización de los recursos utilizados por el Estado es una acción que se ha venido practicando desde los días de la colonia, en este período 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 controlaba las operaciones de este tipo en el Reino de España.

En el año de 1939, después de varios intentos por mejorar los sistemas control, se pone en vigencia la Ley Orgánica de la Corte de Cuenta de la República de El Salvador, promulgada según Decreto Legislativo No. 101 publicado en el Diario Oficial No. 284 tomo 127 de dicho 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. Fue en 1985 que la Corte de Cuentas de la República entró 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).

Con el proyecto en mención se pretendía que cada institución descentralizada pública estableciera dentro de su estructura organizativa una unidad de auditoría interna, con el propósito de mejorar los controles internos. Esto se concretizó en 1995, cuando la Asamblea Legislativa por medio del decreto legislativo No. 438 publicado en el Diario Oficial No. 176, tomo 328, del 25 de septiembre del mismo año, decretó la actual Ley de la Corte de Cuentas de la República, mejorando con ella todo el aparato de controles internos, transparencia y credibilidad de las operaciones.

Dicho proceso también incluyó otras medidas que contribuyeron al fortalecimiento de los controles de las esferas gubernamentales; fue así como se decretó la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), aprobada por la asamblea legislativa en noviembre de 1995, con el propósito de normar y armonizar la gestión financiera integrada que comprendiera los subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

1.1.2 Unidades de auditoría interna

Organizaciones financieras internacionales como la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID), el Banco Mundial (BM), han venido haciendo presión desde hace algún tiempo al gobierno de la República de El Salvador para que se modernice, en el sentido que haga cambios estructurales en sus instituciones a fin que sean eficientes y garanticen que el financiamiento otorgado al país sea utilizado en cumplimiento a los convenios u otro tipo de compromiso.

Dentro de los cambios, se incluyeron medidas que contribuyeron al fortalecimiento de los controles en las instituciones públicas, para dar cumplimiento a la actual Ley de La Corte de Cuentas de la República. Esta exige la creación de unidades de auditoría interna en todas las instituciones que conforman el gobierno central, incluyendo así las instituciones descentralizadas públicas, además requiere la presentación previa de un plan que incluya las actividades a desarrollar por la unidad de auditoría interna. Es así como en las dependencias del Estado, donde no existían unidades de auditoría interna, se inicia un proceso de creación de las mismas para darle cumplimiento a la ley.


1.1.3 Antecedentes de la Norma ISO

La Organización Internacional de Normalización ISO, nace luego de la segunda guerra mundial, fue creada en 1947¹, siendo el organismo encargado de promover el desarrollo de normas internacionales de fabricación, comercio y comunicación para todas las ramas industriales, a excepción de la eléctrica y la electrónica. Su función principal es la de buscar la estandarización de normas de productos y seguridad para las empresas u organizaciones a nivel internacional. La organización es una red de los institutos de normas internacionales de más de 164 países, sobre la base de un miembro por el país, con una secretaría central en Ginebra, Suiza, que coordina el sistema.²

¹Disponible en www.iso.org/iso/home/about.htm

²Disponible en www.iso.org/iso/home/about/about_governance.htm

Cuadro No 1: Cronología de acontecimientos mas relevantes de la ISO 9001

FECHA	ACONTECIMIENTO
<p data-bbox="435 520 488 552">1947</p> 	<p data-bbox="638 443 1409 722">Establecimiento de la organización no gubernamental ISO en Londres, Inglaterra; cuya misión es promover el desarrollo de la estandarización y de las actividades relacionadas en el mundo con el objeto de facilitar el intercambio Internacional de mercancías y servicios, así como promover la cooperación, que les ha permitido convertirse en las esferas de la actividad intelectual, científica, tecnológica y económica.</p>
<p data-bbox="435 867 488 898">1987</p>	<p data-bbox="638 764 1409 1043">Los motivos porque surgieron las ISO 9001 fue por la ausencia de controles en procesos y productos. Además en Europa, el problema surgió cuando las organizaciones, comenzaron a exigir a sus proveedores la certificación de sus productos, se creó una diversidad tan grande que era imposible satisfacer a todos los sectores interesados. Fue en 1987 cuando se lanzo la primer ISO 9001.</p>
<p data-bbox="435 1262 488 1293">1994</p>	<p data-bbox="638 1077 1409 1503">Las normas ISO 9001 estaban principalmente dirigidas a organizaciones que realizaban procesos productivos y, por tanto, su implantación en las empresas de servicios planteaba muchos problemas. Esto fomentó la idea de que son normas excesivamente burocráticas. Con la revisión de 2000 se consiguió una norma más practica, adecuada para organizaciones de todo tipo, aplicable sin problemas en empresas de servicios e incluso en la administración pública, con el fin de implantarla y posteriormente, si lo deciden, ser certificadas conforme a la norma ISO 9001.</p>
<p data-bbox="435 1640 488 1671">2008</p>	<p data-bbox="638 1549 1409 1780">La revisión en el año 2008 elaborada por la Organización Internacional para la Estandarización, especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, para certificación o con fines contractuales. Actualmente es la Norma UNE-EN-ISO 9001:2008.</p>

1.2 MARCO CONCEPTUAL

1.2.1 Conceptos de auditoría gubernamental

- La auditoría gubernamental es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas practicado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de verificar, evaluar y elaborar los correspondientes informes, los cuales deberán contener comentario, conclusiones y recomendaciones, en el caso de exámenes de los estados financieros, el respectivo informe que contenga los resultados obtenidos del trabajo efectuado³.
- Es la actividad o control que el organismo contralor ejerce sobre las actividades tanto financieras como administrativas del gobierno, observando la legalidad, eficiencia, economía, efectividad y transparencia de la gestión del Estado⁴.

1.2.2 Objetivo de auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental verifica y evalúa los estados financieros y otro tipo de informe de las instituciones del gobierno. Además de señalar, concluir y recomendar prácticas sanas en la administración y ejecución de las operaciones de las entidades del Estado.

1.2.3 Campo de acción de la auditoría gubernamental

En cuanto al campo de acción, la clasificación gubernamental dispone dos tipos:

- a) **Interna:** cuando la practiquen unidades administrativas pertinentes de las entidades y organismos del sector público.
- b) **Externa:** cuando se realice por la Corte de Cuentas de la República, firmas de auditoría contratadas por el organismo fiscalizador debidamente acreditadas según el reglamento para el registro y contratación de firmas privadas de auditoría, o por las entidades y organismos del Estado.

³ Henríquez, José Ramiro; Parada Bonilla Irma Gloria." Diseño de un sistema de gestión de calidad aplicando la norma ISO 9001:2000". Año 2008.Pag. 2.

⁴ Ídem .

1.2.4 Tipos de auditoría gubernamental

Se consideran los siguientes:

a) Financiera

Se clasifica la auditoría gubernamental en financiera, cuando se examina y evalúan las transacciones, registros, informes, legalidad de los mismos, cumplimiento de otras disposiciones y el control interno financiero. Los estados financieros básicos que debe examinar el auditor interno son: estado de situación financiera, rendimiento económico, ejecución presupuestaria, flujo de fondos y notas explicativas.

b) Operativa

La auditoría será operacional, cuando se refiera a cualquiera de los siguientes aspectos:

- La planeación, organización, ejecución y control administrativo
- La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos
- Los resultados de operaciones y cumplimiento de objetivos y metas

c) Examen especial

Se da este nombre al análisis o revisión puntual de una transacción, registro o actividad específica que lleve a cabo la gerencia de las instituciones descentralizadas públicas.

1.2.5 Instituciones descentralizadas públicas de El Salvador

La Constitución establece que el Estado de El Salvador se conforma por tres poderes u organismos principales, además de otras instituciones con carácter dependiente que colaboran entre sí. Estas entidades incluyen el Órgano Ejecutivo: el cual está conformado por el Presidente, Vicepresidente de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, además de los funcionarios dependientes que representan a éstas.

El gobierno está compuesto por las siguientes entidades:

- a. Centralizadas
- b. Descentralizadas
- c. Autónomas
- d. Municipalidades

Las instituciones 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 líderes de los entes descentralizados vienen procedidos por la voluntad soberana que el Estado ha establecido como fines, funciones y atribuciones de las entidades en la ley que da origen y razón de ser⁵.

1.2.6 Estructura de ISO 9001-2008

La norma ISO 9001:2008 establece los requisitos para que una institución pueda certificarse y proporciona la prueba objetiva que la entidad ha implementado un efectivo sistema de gestión de calidad, el cual satisface el servicio al cliente, cumple con las regulaciones y leyes aplicables, asimismo demuestra la mejora continua en la misma.

Todos los requisitos de esta norma internacional son genéricos y se pretende que sean aplicables a todas las organizaciones sin importar su tipo, tamaño, producto o servicio suministrado.

En las unidades de auditoría interna de instituciones descentralizadas públicas, no todos los requisitos podrán ser aplicados, sin embargo no se podrá alegar conformidad con la misma a menos que tales exclusiones no afecten a la capacidad o responsabilidad de la organización para proporcionar productos o servicios que cumplan con los requisitos.

Principios descritos:

- Enfoque al cliente
- Liderazgo
- Participación del personal
- Enfoque basado en procesos
- Enfoque de sistema para la gestión
- Mejora continua
- Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones
- Relación mutuamente beneficiosa con el usuario

⁵ Méndez Meléndez, José Roberto, Auditoría Aplicable a Instituciones Autónomas, 2000, Pagina 16.

1.3 BASE TÉCNICA Y LEGAL

1.3.1 Base Técnica

1.3.1.1 Norma ISO 9001:2008

Las normas ISO 9001:2008 son un estándar internacional que ayudan a garantizar que los productos y servicios sean seguros, fiables y de buena calidad. ISO (Organización Internacional de Normalización) es el mayor desarrollador mundial de estándares internacionales, para productos y servicios que buscan que las entidades sean más eficientes y eficaces, fue fundado en 1947, y se encuentra integrado por miembros de organismos nacionales de normalización de 164 países. El Salvador, es miembro correspondiente por medio del OSN (Organismo Salvadoreño de Normalización).

1.3.1.2 Normas de Auditoría Gubernamental

Por medio del Decreto Ejecutivo No. 5, del 14 de septiembre de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 180 del 29 de septiembre del mismo año, se publican las Normas de Auditoría Gubernamental, también denominadas NAG, que tienen como objetivo la efectiva planificación, ejecución y comunicación de los resultados de la auditoría gubernamental, las cuales son de aplicación obligatoria para los auditores internos, firmas privadas de auditoría o de la Corte de Cuentas, que realicen auditorías en las entidades gubernamentales.

El contenido de normativa considera los requisitos generales y personales del auditor, así como las normas para la planificación, ejecución y la comunicación de resultados de auditoría financiera, operacional y de exámenes especiales.

Se clasifican de la siguiente forma:

- Normas generales de auditoría
- Normas generales relacionadas con el auditor
- Normas generales relacionadas con la fase de examen
- Normas generales relacionadas con la fase de informes
- Normas específicas relativas a la auditoría operacional o de gestión
- Normas específicas relativas a la auditoría financiera
- Normas específicas relativas al examen especial

En las NAG la sección 2, normas generales relacionadas con la fase de examen, en el numeral 2.7 control de calidad menciona que la entidad o unidad auditora, encargada de ejecutar las acciones de auditoría, debe establecer un sistema interno de control de calidad apropiado y participar en revisiones externas de control de calidad, para verificar que el trabajo de los auditores gubernamentales, es ejecutado con forme a los criterios establecidos en la Ley de la Corte de Cuentas, las Normas de Auditoría Gubernamental, los Manuales de Auditoría y otros instrumentos normativos.

1.3.1.3 Normas Técnicas de Control Interno Específicas

El reglamento que contiene las “Normas Técnicas de Control Interno” fue aprobado por medio del Decreto Ejecutivo No. 4, publicado en el Diario Oficial No. 180, tomo N° 364, de fecha 29 de septiembre de 2004, las cuales constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República aplicable con carácter obligatorio a los órganos, instituciones, entidades, sociedades, empresas del sector público y sus servidores.

En el Art. 39, se establece. “Con base en las presentes normas, cada institución elaborará un proyecto de normas específicas para su sistema de control interno, de acuerdo con sus necesidades, naturaleza y características particulares, para lo cual contará con un plazo no mayor de un año, a partir de la vigencia del presente decreto. El proyecto deberá ser remitido a la Corte de Cuentas a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas para cada institución, que emita esta Corte.”

1.3.1.4 Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

El Instituto de Auditores Internos como asociación internacional dedicada al desarrollo profesional continuado del auditor interno y de la profesión de auditoría interna, emite las “Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna”, las cuales requieren conocimientos técnicos relacionados a normas sobre atributos que consideran aspectos de independencia, objetividad, pericia, debido cuidado profesional, aseguramiento de calidad y mejora que garanticen el buen desempeño de los trabajos realizados por el personal de auditoría.

1.3.2 Base Legal

a) Constitución de la República de El Salvador

En la Constitución de la República de 1983 en el capítulo V se establece que el ente contralor del Estado es la Corte de Cuentas de la República.

Las instituciones descentralizadas públicas están sujetas a fiscalización por medio de mandato constitucional el cual se expresa en el Art. 195 “La fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Órgano Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República”.

b) Ley de la Corte de Cuentas de la República

Por medio del decreto legislativo No. 438, del 31 de agosto de 1995, publicado en el Diario Oficial No.176 del 25 de septiembre del mismo año, se emite la nueva Ley de la Corte de Cuentas de la República, con el propósito de introducir métodos y criterios modernos, compatibles con la dimensión y complejidad del aparato estatal, adoptando la auditoría gubernamental como una herramienta de control de la hacienda pública.

En el Art. 5 se establecen las atribuciones y funciones que el Art. 195 de la Constitución de la República le atribuye a la corte, entre la que se destaca practicar auditoría externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administren recursos del Estado. Dentro de las cuales se consideran las instituciones descentralizadas públicas.

c) Ley de Ética Gubernamental

Con la aprobación del decreto legislativo No.1038, del 27 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 90, Tomo No. 371 del 18 de mayo del mismo año, se emite la Ley de Ética Gubernamental, con el objeto de normar y promover el desempeño ético en la función pública; salvaguardar el patrimonio del Estado, prevenir, detectar y sancionar la corrupción de los servidores públicos, que utilicen los cargos o empleados para enriquecerse ilícitamente.

d) Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado

A través del decreto legislativo No. 516, de fecha 23 de noviembre de 1995, fue creada esta Ley, que tiene por objeto, normar y armonizar la gestión financiera del sector público y establecer el sistema de administración financiera Integrado que comprenda los subsistemas de presupuesto, tesorería, inversión y crédito público y contabilidad gubernamental.

La cobertura institucional de la ley antes mencionada en su Art.2 incluye las instituciones descentralizadas públicas.

e) Ley de Acceso a la Información Pública

Por medio de decreto legislativo No 534 de fecha 2 de diciembre de 2010 se creó la “Ley de Acceso a la Información Pública” publicada en Diario Oficial Tomo No 391 de fecha 8 de abril de 2011, la cual menciona dentro de sus considerandos que la transparencia y el acceso a la información pública son condiciones básicas para una efectiva participación ciudadana, lo cual contribuye al fortalecimiento de las instituciones públicas, al mejoramiento de la calidad de la democracia y a la plena vigencia del estado de derecho.

En su Art. 1, menciona que el objeto de la ley es garantizar el derecho de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado.

f) Código de Ética Profesional para Contadores Públicos

El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública Auditoría; por medio del Acuerdo No. 01 del Acta No. 10/2005, en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2005, emite el Código de Ética Profesional para Contadores Públicos, el cual contiene los principios esenciales de la ética, que son de exigencia al contador público en el ejercicio independiente o cuando actúen como funcionarios o empleados de instituciones públicas o privadas.

1.4 DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

Al llevar a cabo la encuesta respectiva, se tuvo limitante en 4 instituciones, las cuales son: Superintendencia de Pensiones y Superintendencia de Valores pasaron a ser parte de la Superintendencia del Sistema Financiero, la cual no se incluye dentro del universo establecido en el listado de instituciones descentralizadas públicas, consultado en la página del Ministerio de Hacienda . En cuanto al Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia y el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, a pesar de establecer en su estructura organizativa la unidad de auditoría interna, no cuentan con la asignación presupuestaria para esa unidad.

En consideración a lo anterior, quedó como muestra objeto de estudio la cantidad de 16 instituciones descentralizadas públicas.

Se logró determinar mediante la investigación de campo efectuada por medio de la herramienta del cuestionario, que existen elementos de suma importancia, los cuales permiten establecer aspectos problemáticos orientados a la falta de un sistema interno de control de calidad, la cual se llevó a cabo en las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas, orientado a los jefes de dichas unidades.

Si bien es cierto que un total del 100% de los encuestados afirmaron tener conocimientos sobre sistemas internos de control de calidad y un 93.75% de ellos expresaron haberlo establecido en sus respectivas unidades; al indagar con preguntas de control más puntuales, queda en evidencia la existencia de la problemática, en base a los análisis de las mismas.

En consideración de lo anterior se determinó que el 38.89% realiza procesos que aseguran la calidad en la etapa de planeación, solo un 22% en la de ejecución y ninguno expresa hacerlo en la fase de informes, lo que indica incumplimiento de los aspectos que requieren las normas generales relacionadas con la fase del examen en lo referente al establecimiento de políticas y procedimientos relativos al sistema interno de control de calidad, de los cuales muchas son desarrolladas de manera empírica. En la parte de selección, capacitación y entrenamiento de auditores, el 62.50% de los encuestados expresó no haberlos establecido, esto representa un significativo porcentaje en un aspecto importante, en vista que el auditor debe poseer de manera individual y en su conjunto la capacidad profesional necesaria, experiencia

técnica y entrenamiento adecuado para poder planificar y ejecutar con alto nivel de calidad el proceso de cada auditoría, según lo requieren las normas generales relacionadas con el auditor.

Otro aspecto relevante que se identificó en la información obtenida, representado con el 68.75% de las unidades, es la falta de revisiones externas de control de calidad practicada por una organización que sea independiente de ellas por lo menos cada 3 años como lo establecen las NAG, las cuales deberán estar encaminadas a determinar si la organización ha implementado un sistema interno de control de calidad y que además proporcione seguridad razonable del cumplimiento a las normas de auditoría aplicables, procedimientos y políticas. La Corte de Cuentas como ente fiscalizador externo, a pesar de practicar año con año actividades de control en las instituciones descentralizadas públicas, a los diferentes tipos de auditoría, no es ajena a realizar revisiones orientas a aspectos de calidad, para pronunciarse sobre la eficiencia, efectividad y economía de los recursos.

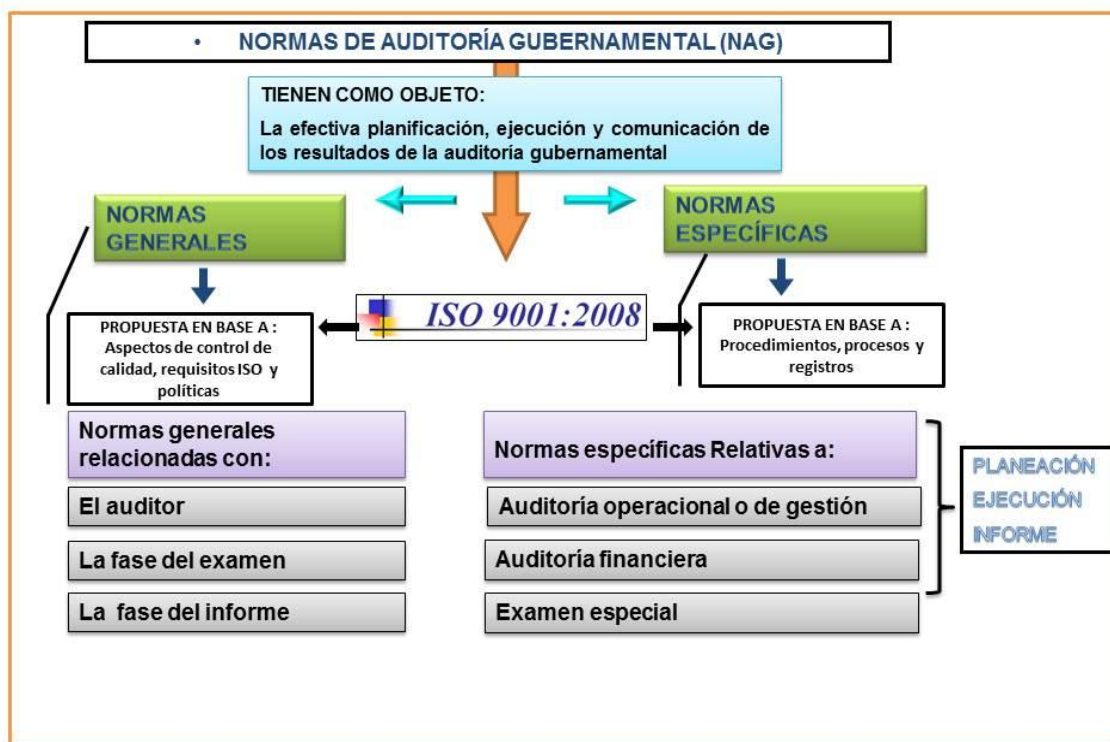
Se determinó además, que un 25% ha participado en algún tipo de capacitación referente a la Norma de Calidad ISO 9001:2008 orientado al área de auditoría interna. Además la opinión de los encuestados sobre los beneficios que consideran más importantes de esta, se identificó que un 20.59% expresa la mejora continua de los procesos, seguido en menor porcentaje el reducir tiempo de los procesos, eficientes métodos de control, entre otros.

Considerando cambios que han surgido debido a los estándares de control de calidad, los cuales permiten utilizarse para su aplicación interna en las organizaciones sin importar si el producto o servicio lo brinda una organización pública o empresa privada, independientemente de su tamaño, para su certificación o con fines operativos específicos; en tal sentido las Normas ISO 9001:2008 aportarían una herramienta de calidad en la unidad de auditoría interna en cumplimiento a los aspectos que las NAG requieren, tal y como lo consideran el 100% de los encuestados, el mismo porcentaje considera necesario contar con un instrumento como guía metodología referente al establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento de un sistema interno de control de calidad y darle así cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental.

CAPÍTULO II: MANUAL DE SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE CALIDAD PARA INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PÚBLICAS EN BASE A LA NORMA ISO 9001:2008

El contenido de la propuesta toma como base dos componentes considerados por las Normas de Auditoría Gubernamental: el primero que plantea las normas generales de auditoría dentro de las cuales están las normas generales relacionadas con el auditor, con la fase de examen, y con la fase del informe, para lo cual se proponen políticas y aspectos de control de calidad; en cuanto al segundo que desarrolla la temática de las normas específicas para cada tipo de auditoría que las NAG requieren, las cuales son la auditoría operacional o de gestión, la financiera y examen especial, desarrollando para este caso: procesos, procedimientos, formularios y documentación del sistema, ambos diseñados bajo los requisitos que la norma ISO 9001:2008 propone.

Cuadro No 2 Estructura de la propuesta en base a NAG



2.1. Planteamiento del caso práctico

El presente capítulo contiene una propuesta orientada a las instituciones descentralizadas públicas de El Salvador, la cual trata de dar una solución a la problemática referente a falta de un sistema interno de control de calidad para obtener una seguridad razonable del cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental diseñado de acuerdo a los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2008, considerando que la calidad es en la actualidad una herramienta necesaria para ofrecer un mejor servicio.

El uso de la presente como herramienta de un sistema de gestión de calidad debe ser una decisión estratégica de las unidades de auditoría interna antes mencionada, ya que se han considerado las NAG, así como lo establecido en la norma de calidad antes mencionada.

La norma ISO 9001:2008 promueve la adopción de un enfoque basado en procesos cuando se desarrolla, mejorando la eficacia de un sistema de gestión de calidad, para aumentar la satisfacción del usuario mediante el cumplimiento de sus requisitos. La aplicación de un sistema de procesos dentro de las unidades de auditoría interna, junto con la identificación e interacciones de estos procesos y la elaboración de políticas, procedimientos e instrumentos, así como su gestión para producir el resultado deseado, puede denominarse como enfoque basado en procesos.

Para adoptar la norma de calidad antes mencionada a los trabajo de la unidad de auditoría interna, deben tomarse en cuenta una serie de requisitos establecidos en la misma, los cuales se encuentran en las diversas actividades que la unidad realiza, así como establecer esquemas estandarizados y registros de documentación, entre otros.

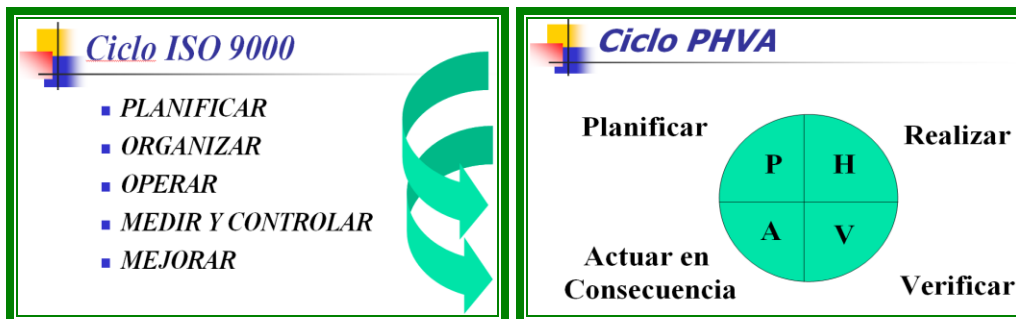
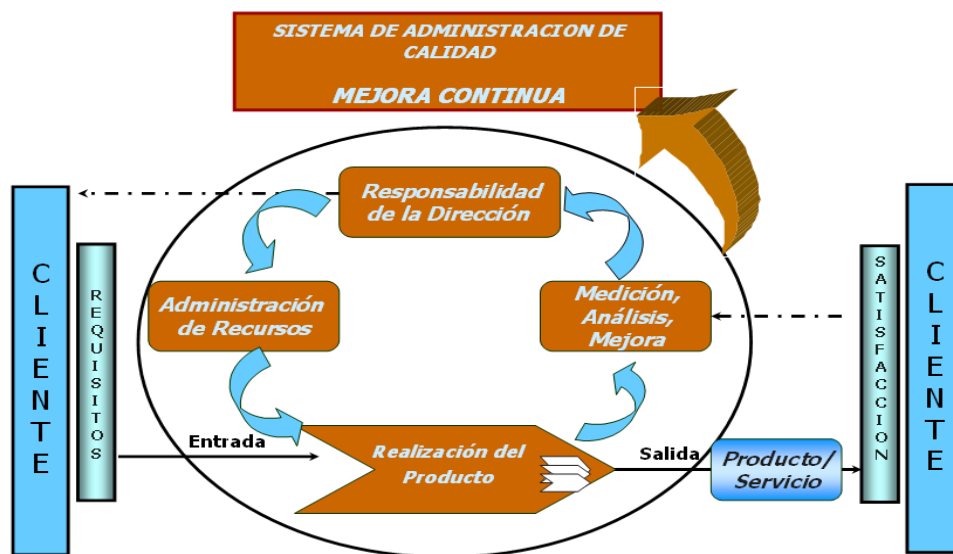
2.1.1 ESTRUCTURA DEL MANUAL DE SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE CALIDAD

Dentro del sistema interno de control de calidad se consideran los aspectos siguientes:

- Objetivo
- Ámbito de aplicación
- Definiciones
- Responsabilidades
- Base legal
- Introducción y alcance del sistema de gestión de calidad
- Política de la calidad de la unidad de auditoría interna
- Términos y definiciones

- Sistema de gestión de la calidad
- Responsabilidades del jefe de la unidad
- Gestión de los recursos
- Realización del servicio
- Medición, análisis y mejora

Cuadro No 3 Modelo del proceso de administración de la calidad ISO 9001:2008



2.1.2 Requisitos ISO 9001:2008 Aplicables al sistema de control de calidad

NORMAS GENERALES

Cuadro No 4 Requisitos ISO 9001:2008 aplicables al auditor

NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON EL AUDITOR	
No	Requerimiento
6	GESTIÓN DE LOS RECURSOS
6.1	Provisión de los recursos
6.2	Recursos humanos
6.2.1	Generalidades
6.2.2	Competencia, formación y toma de conciencia
6.3	Infraestructura
6.4	Ambiente de trabajo

Cuadro No 5 Requisitos ISO 9001:2008 aplicables a la fase de examen

NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON LA FASE DE EXAMEN	
No	Requerimiento
5.4	PLANIFICACIÓN
5.4.1	Objetivos de la calidad
5.4.2	Planificación del sistema de gestión de la calidad
7	REALIZACIÓN DEL SERVICIO
7.1	Planificación de la realización del servicio
7.2	Procesos relacionados con el usuario
7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el servicio
7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el servicio
8	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA
8.1	Generalidades
8.2	Seguimiento y medición
8.2.1	Satisfacción del usuario
8.2.2	Auditoría interna
8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos
8.2.4	Seguimiento y medición del servicio
8.3	Control del servicio no conforme

Cuadro No 6 Requisitos ISO 9001:2008 aplicables fase de informes


NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON LA FASE DE INFORMES	
No	Requerimiento
7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el servicio
7.2.3	Comunicación con el usuario
8	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA
8.1	Generalidades
8.2	Seguimiento y medición
8.2.1	Satisfacción del usuario
8.2.2	Auditoría interna
8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos
8.2.4	Seguimiento y medición del servicio
8.3	Control del servicio no conforme
8.5	MEJORA
8.5.1	Mejora continua
8.5.2	Acción correctiva
8.5.3	Acción preventiva

NORMAS ESPECÍFICAS

Luego de haber definido los requisitos aplicables de la Norma ISO 9001:2008 para el sistema de gestión de calidad, se detallaran a continuación los procedimientos de acuerdo a cada tipo de auditoría en sus fases, clasificadas según las NAG:

NORMAS	FASES
NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A LA AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PLANEACIÓN ➤ EJECUCIÓN ➤ INFORME
NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A LA AUDITORÍA FINANCIERA	
NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS AL EXAMEN ESPECIAL	

El desarrollo de la propuesta se presenta a continuación con el “Manual de sistema interno de control de calidad para las unidades de auditoría interna de instituciones descentralizadas públicas en El Salvador”.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 1 de 24
	Título: MANUAL DE LA CALIDAD		


INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE EL SALVADOR

2.1.3 MANUAL DE SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Revisado: Octubre 2012


EDICIÓN	REQUISITO ISO-9001:2008	MODIFICACIONES	FECHA
1	4.2.2 Manual de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Edición Original 	31/10/2012

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 2 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Definiciones	3
4. Responsabilidades	3
5. Base legal	3
CAPÍTULO 1: Introducción y alcance del sistema interno de control de calidad	4
1.1 Generalidades	4
1.2 Reseña histórica	4
1.3 Atribuciones de la unidad de auditoría interna	5
1.4 Alcance del sistema de gestión de la calidad	6
CAPÍTULO 2: Declaración de política de calidad de la unidad de auditoría interna	7
CAPÍTULO 3: Términos y definiciones	9
CAPÍTULO 4: Sistema de gestión de la calidad	10
Normas Generales de Auditoría	10
Relacionadas con el auditor	10
Relacionadas con la fase del examen	13
Relacionadas con la fase del informe	22
Normas Específicas de Auditoría	24
Procedimientos aplicables	24

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 3 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

1. OBJETIVO DEL MANUAL:

Proponer un sistema de control de calidad basado en la Norma ISO 9001:2008, que garantice el cumplimiento razonable de las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, en el trabajo de las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El contenido de este manual debe ser de uso en las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas.

3. DEFINICIONES:


Los términos que se consideran necesarios para aclarar conceptos relacionados a este manual se encuentran definidos en el capítulo 3 denominado términos y definiciones.

4. RESPONSABILIDADES:

Es responsabilidad del jefe, director o gerente de la unidad de auditoría interna, dar cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental y en el caso específico al presente manual de sistema interno de control de calidad en base a la Norma ISO 9001:2008.

5. BASE LEGAL:

- Ley de la corte de cuentas de la República, Artículo 24, numeral 3
- Normas de Auditoría Gubernamental, sección 2.7: Control de Calidad
- Código de ética profesional para contadores públicos
- Reglamento de normas técnicas de control interno específicas a cada institución descentralizada pública

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 4 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN Y ALCANCE DEL SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE CALIDAD


1.1 Generalidades

La unidad de auditoría interna de la institución descentralizada pública, detalla en este manual su política de calidad y los requisitos de la norma ISO 9001:2008 en forma aplicada a la unidad, dicha política fue establecida por el jefe de la unidad de auditoría interna, con el fin de proporcionar servicios de calidad que satisfagan la necesidades de los usuarios, así como dar cumplimiento a la normativa legal establecida por medio de la sección 2.7 de las normas de auditoría gubernamental. En igual forma adquiere la responsabilidad de verificar lo contemplado en el presente manual relativo al sistema interno de control de calidad, que juntamente con otros manuales, procedimientos, planes de calidad o de acción, fichas o documentos de proceso, formularios, registros, normativas y archivos constituyen la documentación básica del sistema de gestión de la calidad, así mismo la asume como un aspecto estratégico que contribuirá al servicio prestado.

Para cumplir los requisitos aquí expresados, la unidad de auditoría adopta como referencia la norma ISO 9001:2008 en consideración de los requisitos relacionados al cumplimiento de las normas de auditoría gubernamental.

1.2 Reseña histórica

En el marco del fortalecimiento institucional, así como de la introducción de métodos y criterios, compatibles con la dimensión y complejidad del aparato estatal, se fortalece la auditoría gubernamental, con la adopción de las Normas de Auditoría de la oficina de la contraloría General de los Estados Unidos GAO, como herramienta de control de la hacienda pública, por medio de decreto legislativo No 438, diario oficial No 176 tomo No 328 del 25 de septiembre de 1995, en el cual se aprobó la actual Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. En su artículo 34 exige la creación de unidades de auditoría interna en todas las entidades y organismos del sector público, se inicia un proceso de creación

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 5 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

de las mismas para darle cumplimiento a la ley, incluyendo las instituciones descentralizadas públicas, en las dependencias del Estado.


En cuanto a aspectos de calidad, dentro del “Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014”, se establece como una de las principales líneas estratégicas en la política nacional de gobernabilidad y modernización del Estado, la promoción de una gestión de calidad y perfeccionamiento continuo de la administración pública; en tal sentido se fortalece el compromiso institucional de mantener un esfuerzo orientado a la mejora continua que permita aumentar el nivel de satisfacción proporcionando un servicio de mejor calidad.

1.3 Atribuciones de la unidad de auditoría interna

En las entidades y organismos del sector público, el control posterior interno y externo se efectuará mediante la auditoría gubernamental. La unidad de auditoría interna podrá examinar y evaluar:

- a) Las transacciones, registros, informes y estados financieros
- b) La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones
- c) En control interno financiero
- d) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo
- e) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos
- f) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.

En el desarrollo de la auditoría interna, esta será financiera cuando incluya los aspectos mencionados en los literales a), b) y c), operacional o de gestión cuando se refiera a alguno de los literales d), e) y f). En caso de un análisis o revisión puntual de cualquiera de los literales anteriores se denominara examen especial.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 6 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

1.4 Alcance del sistema de gestión de la calidad


El presente sistema interno de gestión de la calidad, establecido conforme la norma ISO 9001:2008 en las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas incluye las Normas Generales de Auditoría y las Normas Específicas de acuerdo a las NAG.

Las generales incluyen: las normas relacionadas con el auditor, las relacionadas con la fase del examen, y las relacionadas con la fase del informe, enfocando requisitos de la norma de calidad considerados por la ISO 9001:2008. En cuanto a las normas específicas el alcance incluye: las relativas a la auditoría operacional o de gestión, a la auditoría financiera y las referentes a examen especial, así como los procedimientos, formularios y otros aspectos respectivos relacionados a las fases de planeación, ejecución e informe de las auditorías antes mencionadas, enfocados a proporcionar una metodología en cumplimiento a aspectos de calidad.

Dentro de los requisitos de la norma ISO 9001:2008, que no son aplicables al sistema interno de control de calidad, de la unidad de auditoría interna de instituciones descentralizadas públicas, debido a la naturaleza de la misma, son:

Cuadro No 7 Requisitos ISO 9001:2008 No aplicables a la unidad de auditoría interna.

REQUISITOS DE LA NORMA	CAUSA
7.3 Diseño y desarrollo	Para la auditoría interna en las instituciones descentralizadas públicas, son las Normas de Auditoría Gubernamental, las que establecen la efectiva planificación, ejecución y comunicación de los resultados de la misma, por lo cual no se diseña y desarrolla independiente, sino en base a los criterios establecidos en estas.
7.4.1 Proceso de compras	Para efectos de la unidad de auditoría interna, la evaluación de proveedores no es parte de la naturaleza de sus actividades.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 7 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria


<p>7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación de servicio.</p>	<p>Dicho requisito no es aplicable para auditoría interna, debido a que el servicio puede ser verificado mediante actividades de seguimiento o medición durante el desarrollo de la misma, antes de ser entregado el informe final.</p>
<p>7.6 Control de los dispositivos de seguimiento y medición.</p>	<p>Los servicios de auditoría interna no necesitan ser calibrados antes de su utilización, ni ajustados según sea necesario, ni protegerse contra daños o deterioros, ya que por su naturaleza al no ser un producto, se verifican las disposiciones establecidas en las NAG.</p>

CAPÍTULO 2: DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE CALIDAD DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La política y los objetivos de calidad se establecen para proporcionar un punto de referencia y dirigir a la unidad hacia la consecución de sus objetivos. Ambos determinan los resultados deseados y ayudan a la unidad de auditoría interna a aplicar sus recursos para alcanzarlos. La política de calidad proporciona un marco referencia para establecer y revisar los objetivos, estos tienen que ser coherentes con la misma, el compromiso de mejora continua y su logro debe ser medible.

La unidad asume como política de calidad proporcionar servicios de auditoría financiera, operativa o de gestión y de exámenes especiales, que cumplan con el marco legal y regulatorio relacionado a la unidad, de una forma eficaz y eficiente, buscando la mejora continua de los procesos, y el uso eficiente y transparente de los recursos.

El jefe de la unidad es el encargado de aprobar la política de calidad, el enunciado de su visión, misión, valores, los cuales deben estar en concordancia con las NAG.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 8 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

VISIÓN


Ser una unidad moderna de permanente búsqueda de la excelencia, mejora continua, prestando un servicio de auditoría interna que se gestiona por resultados y practica la ética, contando con el personal idóneo y optimizando los recursos.

MISIÓN

Verificar y evaluar las transacciones, registros, informes financieros, control interno administrativo y el resultado de las operaciones en cumplimiento a disposiciones legales mediante un trabajo objetivo e independiente.

VALORES

1. **Transparencia:** Actuamos de manera que se pueda conocer si nuestro trabajo es apegado a la ley y por medio de procedimientos que se desarrollan con eficiencia, eficacia y responsabilidad, con sólidas bases éticas, legales y técnicas.
2. **Honestidad:** Actuamos con ética, respeto, responsabilidad, lealtad a la unidad, a nuestros compañeros de trabajo, manteniendo una actitud receptiva y desarrollando con honestidad las funciones.
3. **Integridad:** Nuestro trabajo se caracteriza por la independencia de criterio, justicia y probidad, apegado en los valores y principios expresados en la normativa jurídica y técnica que rigen la actuación de esta unidad fiscalizadora.
4. **Lealtad:** Nos identificamos y comprometemos con la misión, visión, valores y objetivos de la unidad, en consecuencia nos dedicamos con profesionalismo y orgullo de pertenencia a la efectividad del control gubernamental.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 9 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

CAPÍTULO 3: TÉRMINOS Y DEFINICIONES

El presente manual comprende una serie de conceptos utilizados en los documentos relacionados al sistema interno de control de la calidad.

Auditor: Auditor interno de la institución descentralizada pública.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Documento: Información y su medio de soporte.

Gestión: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

Gestión de la calidad: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.

Manual de la calidad: Documento que especifica el sistema interno de control de calidad de una institución descentralizada pública.


NAG: Normas de Auditoría Gubernamental

Organización: Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.

Planificación de la calidad: Parte de la gestión enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad, especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados.

Política de la calidad: Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.

Procedimiento de calidad: Documento en el cual se establece los lineamientos para cumplimiento de requisitos del sistema interno de control de calidad.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 10 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Servicio: Auditoría interna.

Sistema interno de control de calidad: Sistema interno para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Usuario: Organización o persona que recibe el servicio.

CAPÍTULO 4: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

La unidad de auditoría interna establece y documenta un sistema de gestión de calidad de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2008, aplicables a las Normas de Auditoría Gubernamental, que tienen como objetivo la efectiva planificación, ejecución y comunicación de los resultados de la auditoría gubernamental, además de mantenerlo y mejorarlo continuamente. Para las normas generales de auditoría se identifican requisitos de la ISO aplicables, y para las normas específicas se elaboran procesos, procedimientos, formularios, registros y la documentación que el sistema requiere.

NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA

NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON EL AUDITOR


Requisitos de la ISO 9001:2008 que aplica:

6 Gestión de los recursos

6.1 Provisión de los recursos

La unidad de auditoría interna determina y proporciona los recursos necesarios para:

- Implementar y mantener el sistema interno de control de calidad y mejorar continuamente su eficacia
- Aumentar la satisfacción del usuario mediante el cumplimiento de los requisitos.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 11 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

6.2 Recursos humanos

6.2.1 Generalidades

Para las unidades de auditoría interna el personal que realiza el trabajo de auditoría representa un capital muy importante, por lo que deberá asegurarse en todo momento que el trabajo es realizado de conformidad con los requisitos de los servicios que se brindan, y posee la competencia necesaria con base a la información proporcionada por la unidad, así como mediante la educación, habilidades y experiencia de cada auditor interno y que este conozca aspectos básicos de sistemas interno de control de calidad, para lo cual se verificara mediante el registro identificado como **REG.AI.001 “Lista de verificación conocimiento sistema interno de control de calidad”**.


Todo lo anterior con el propósito de darle cumplimiento a la Norma de Auditoría Gubernamental en lo relacionado a las características que un auditor gubernamental debe poseer, las cuales se detallan a continuación:

- Capacidad profesional
- Independencia
- Debido cuidado profesional
- Confidencialidad

6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia

La unidad de auditoría debe:

- Determinar la competencia necesaria de su personal, a fin de garantizar aptitudes personales y profesionales que el auditor debe poseer para realizar su trabajo.
- Establecer un programa de educación continuada, lo cual se verificara mediante el registro identificado como **REG.AI.002 “Programa de Educación Continuada”**, el cual se hará en materia técnica de auditoría, control y sobre aspectos generales del funcionamiento de la auditoría gubernamental, con el objeto de garantizar que su personal posea capacidad profesional. Para ello, los auditores deberán completar, cada año, por lo menos 40 horas,

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 12 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

registrando tal evento en documento denominado **REG.AI.003 “Educación Continua Registro Individual del Auditor Interno”**, en cumplimiento a lo dispuesto en la sección 1.1.5 de las NAG.

- Asegurarse que su personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad.

Para completar el aporte de los puntos anteriores la unidad cuenta con políticas, establecidas en el registro **REG.AI.004 “Políticas Relacionadas con el Auditor Interno”** y que además cuenta con sus respectivos anexos.


6.3 Infraestructura

La unidad de auditoría requiere de una infraestructura necesaria para lograr la conformidad de sus actividades, así como el buen desarrollo de su servicio. Es necesario contar con mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura asignada, lo cual puede incluir lo siguiente:

- a) Edificio, mobiliario y equipo de oficina, instalaciones eléctricas, fotocopiadoras, relojes marcadores, aires acondicionados, y servicio de limpieza
- b) Equipo informático (hardware y software)
- c) Servicios de apoyo (tales como transporte, comunicación o sistemas de información)

6.4 Ambiente de trabajo

El término “Ambiente de trabajo” está relacionado con aquellas condiciones bajo las cuales se realiza este, incluyendo factores físicos, ambientales y de otro tipo (tales como el ruido, la temperatura, la humedad, la iluminación o las condiciones climáticas). En relación a lo anterior la unidad de auditoría interna determina y gestiona el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del trabajo.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 13 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON LA FASE DEL EXAMEN

Requisitos de la ISO 9001:2008 que aplica:

5 Responsabilidad de la dirección

5.4 Planificación

La unidad debe planificarse para alcanzar los objetivos de forma eficiente, eficaz, económica y oportuna. Se debe considerar la materialidad y el riesgo para determinar la estrategia de la auditoría.

5.4.1 Objetivos de la calidad

La planificación de una auditoría gubernamental debe contener al menos un objetivo general, objetivos específicos, la evaluación del control, naturaleza de los recursos humanos y materiales requeridos, cronograma, plazo estimado de la auditoría, descripción de las actividades a ser evaluadas, disposiciones legales, normativas aplicables a las áreas a evaluar y criterios.


La planificación de una auditoría gubernamental también comprende dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría anterior.

5.4.2 Planificación del sistema de gestión de calidad

La entidad o unidad auditora, encargada de ejecutar las acciones de auditoría debe establecer un sistema interno de control de calidad apropiado y participar en revisiones externas del control de calidad, para verificar que el trabajo de los auditores gubernamentales, es ejecutado conforme a lo establecidos en las normas de auditoría gubernamental, los manuales de auditoría, las normas de control interno específicas y otros instrumentos normativos.

En la unidad de auditoría interna de la institución descentralizada pública la planificación del sistema de gestión de calidad se realiza por medio de planes:

- Anual de auditorías internas del sistema de gestión de calidad
- Anual de inspecciones del sistema de gestión de calidad

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 14 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

- De control
- De la calidad o de acción
- Estratégico
- De trabajo

La unidad de auditoría interna dentro de su planificación establece sistemas y métodos para:

- a) Confirmar que los procedimientos de control de calidad han funcionado de manera satisfactoria.
- b) Asegurar la calidad de los informes de auditoría: y
- c) Obtener mejoras y evitar que se repitan las deficiencias.

7 Realización del servicio


7.1 Planificación de la realización del servicio

La unidad auditora, planifica y realiza los procesos necesarios para la prestación de los servicios que brinda a sus usuarios, los cuales están plasmados en los procedimientos operativos, específicos, identificados como: **PRC.AI.001 “Auditoría operacional o de gestión”, PRC.AI.002 “Auditoría Financiera” y, PRC.AI.003 “Examen especial”**.

La planificación de los procesos para la prestación de los servicios es coherente con los requisitos del sistema de gestión de calidad.

En esta etapa, se han determinado:

- a) Los objetivos de la calidad, definidos en la planeación y los requisitos para la prestación de los servicios de auditoría interna.
- b) Los procesos, la documentación y los recursos necesarios para la prestación de los servicios, establecidos en los procedimientos de auditoría operacional o de gestión, auditorías financieras y las relativas al examen especial.
- c) Las acciones de verificación, validación, seguimiento, medición, inspección que se definen en los procedimientos mencionados en el literal b).

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 15 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

- d) Los registros necesarios para evidenciar que los procesos de realización del servicio cumplen con los requisitos establecidos, entre los cuales se encuentran los registros de supervisión del proceso de la auditoría interna, según anexo identificado como **ANEX.AI.017 “Bitácora de supervisión”**.

El resultado de esta planificación se presenta a través de manuales, procedimientos documentados, planes de la calidad o de acción y registros de la calidad, identificados dentro de la documentación del sistema.

7.2 Procesos relacionados con el usuario

7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el servicio


La unidad de auditoría interna define los requisitos que deben cumplirse para la prestación de sus servicios. Estos requisitos se establecen en los diferentes procedimientos de las auditorías operacional o de gestión, financiera y de examen especial para darle cumplimiento a los aspectos de calidad requeridos en la normativa legal aplicable.

Para la formulación de requisitos necesarios para la prestación del servicio, la unidad cuenta con el procedimiento de calidad **REG.AI.005 “Requisitos relacionados con el usuario”**.

Control Interno

En la realización del servicio de auditoría, se debe considerar la comprensión del sistema de control interno y la evaluación posterior de su funcionamiento, fundamento para determinar las áreas o actividades que se examinarán detalladamente y establecer la naturaleza, oportunidad, alcance y profundidad de las pruebas a aplicar e informar sobre su evaluación a la entidad auditada.

El entendimiento y evaluación del funcionamiento de este, se realizará mediante el uso del registro **REG.AI.001 “Lista de verificación conocimiento sistema interno”** con el propósito de identificar las operaciones, componentes o actividades que requieren un examen detallado e identificar las recomendaciones a ser implementadas.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 16 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

Se define como proceso diseñado, implantado y revisado de manera permanente por la administración para proporcionar seguridad razonable de que se cumplen los objetivos de la entidad auditada.

Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Al ejecutar la auditoría gubernamental un requisito relacionado con el servicio es la evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la entidad descentralizada pública auditada. El auditor debe diseñar y aplicar procedimientos e incluirlos en los programas específicos para obtener una seguridad razonable del cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. La unidad debe solicitar asesoría legal, para respaldar sus conclusiones, respecto a los incumplimientos detectados.

Evidencia de auditoría gubernamental


El equipo de auditoría de la institución descentralizada pública deberá obtener evidencia suficiente, competente y oportuna mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría programados que le permitan sustentar sus conclusiones y hallazgos de auditoría sobre una base objetiva y real.

La aplicación de programas de auditoría específicos tiene como objetivo básico obtener evidencia para concluir sobre las actividades evaluadas, así como formular los correspondientes comentarios y recomendaciones. Los juicios y las conclusiones a que llegue el auditor, dependerán de la calidad confiabilidad de la misma. Las actividades examinadas serán la base para definir el tipo de evidencia requerida.

7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el servicio

Supervisión del proceso de auditoría

Las actividades ejecutadas por el equipo de auditoría deben ser supervisadas constantemente durante todo el proceso de auditoría. La unidad de auditoría debe asegurar que este reciba guía, orientación y supervisión necesaria para garantizar el logro de los objetivos programados. La supervisión debe ser constante y de una manera eficaz, en las actividades técnicas y administrativas ejecutadas por los

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 17 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

miembros del equipo para asegurar la calidad, los supervisores deben asegurarse que los auditores entienden de manera clara los objetivos de la auditoría.

Esta actividad debe ser ejecutada por profesionales experimentados, desempeñando una función importante para asegurar el cumplimiento de las actividades y la calidad del trabajo.

La unidad de auditoría revisa los requisitos relacionados con los servicios a través de la ejecución del **REG.AI.005 “Requisitos relacionados con el usuario”**, donde se determinan los pasos a seguir para actualizar dichos requisitos, estableciendo los responsables de ejecutar cada acción, con el objeto de mantener actualizado dicho procedimiento de calidad.

8 Medición, Análisis y Mejora

8.1 Generalidades

La unidad de auditoría de la institución descentralizada pública, planifica e implementa los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para asegurar la conformidad en la consecución de los servicios y la mejora continua, así como la conformidad del sistema interno de control de calidad.


8.2 Seguimiento y medición

8.2.1 Satisfacción del usuario

Como una medida del desempeño del sistema interno de control de calidad, la unidad realiza el seguimiento de la información relativa a la percepción del usuario con respecto al cumplimiento de sus requisitos establecidos para la prestación del servicio. Para lo anterior se cuenta con el registro **REG.AI.005 “Requisitos relacionados con el usuario”**.

8.2.2 Auditoría Interna

La unidad lleva a cabo las auditorías internas operativas o de gestión, financieras y de examen especial, de acuerdo a la planeación elaborada las cuales determinan si el trabajo es ejecutado conforme a lo establecido en las normas de auditoría gubernamental, los manuales de auditoría, las normas técnicas de

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 18 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

control interno específicas y otros instrumentos normativos, así mismo si esas cumplen aspectos de control de calidad conformes con los requisitos de las NAG.

El procedimiento para la planificación y ejecución de auditorías internas del sistema de gestión de calidad comprende aspectos orientados a ofrecer seguridad razonable de que se está cumpliendo con los aspectos antes mencionados dentro de los cuales se consideran:


- La elaboración de planificación de la auditoría
- La asignación de auditores calificados
- La emisión de informes de auditoría y su distribución al personal implicado
- La identificación de no conformidades, la toma de acciones para eliminar las no conformidades, su seguimiento y verificación
- La obligación de registrar los resultados e informarlos

Para asegurar la objetividad e imparcialidad, las auditorías deben realizarse por personal que cumpla con las **“Normas Generales Relacionadas al Auditor”**.

8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos

Para el seguimiento y medición la unidad deberá usar métodos apropiados y cuando sea aplicable la medición de los procesos del sistema de gestión de la calidad se hará mediante uso de los registros de documentación del sistema, con el propósito de demostrar la capacidad de estos para alcanzar los resultados planificados.

El enfoque de procesos dentro del sistema interno de control de calidad implementado debe ofrecer seguridad razonable de que cumple con las normas de auditoría gubernamental emitidas por la corte de cuentas de la República y ha establecido políticas y procedimientos de auditoría adecuados. La naturaleza y magnitud del sistema interno de control de calidad depende del tamaño de la unidad de auditoría interna, de la naturaleza de su trabajo, de su estructura organizacional y del costo beneficio.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 19 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

8.2.4 Seguimiento y medición del servicio

Seguimiento a recomendaciones de informes anteriores

El auditor gubernamental debe dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informe de auditoría anterior. En este caso, el auditor deberá analizar los comentarios y la evidencia presentada por los titulares y demás servidores actuantes de la entidad auditada, y establecer sobre la base de estos, el grado de cumplimiento de las referidas recomendaciones. Para tal caso, la unidad ha definido documento que describe el proceso, los planes de control o inspección y la aplicación de las auditorías de calidad para el seguimiento y medición de los procesos, de esta forma se verifica el grado de cumplimiento que tienen los procesos para alcanzar los planificados y de igual manera que cumplan con los aspectos establecidos en las NAG.


En el caso de no lograr los resultados planificados, se establecen e implantan las correcciones y acciones correctivas necesarias atendiendo lo establecido en el registro **REG-AI.006 “Acciones Correctivas y Preventivas”**.

El informe de auditoría debe contener un apartado donde se haga referencia a resultados sobre el seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, detallando lo siguiente:

- a) Identificación: hará referencia al informe y periodo auditado al que se le está dando seguimiento
- b) Condición: incluir la situación encontrada en la auditoría anterior
- c) Recomendación: incluir la recomendación planteada en la auditoría anterior
- d) Comentarios de la administración: debe describir la situación actual de las acciones tomadas por la administración, para cumplir con la recomendación
- e) Grado de cumplimiento: indicar el grado de cumplimiento actual

8.3 Control del servicio no conforme

Se definen los procesos para asegurarse que el servicio que no es conforme con los requisitos establecidos en la Norma, se identifique y controle para prevenir su uso o entrega al usuario, en el registro **REG-AI.007 “No conformidades”** establece los controles, las responsabilidades y autoridades

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 20 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

relacionadas con el tratamiento de las no conformidades detectadas durante la prestación del servicio, así como las originadas después de la consecuencia del mismo.

Los tratamientos a los servicios no conformes se dan de la siguiente forma:

- a) Tomando acciones para eliminar la no conformidad detectadas en las revisiones de calidad
- b) Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informe de auditoría anterior, analizando los comentarios y la evidencia presentada por los titulares y demás servidores actuantes, y establecer sobre la base de estos , el grado de cumplimiento de las referidas recomendaciones; o
- c) Supervisando las actividades durante todo el proceso de la auditoría
- d) Tomando acciones apropiadas a los efectos reales o potenciales, de la no conformidad cuando se detecta un servicio no conforme.


Se mantienen archivados los registros sobre el tratamiento y las acciones tomadas relativas al servicio no conforme. En los casos de corrección de servicios no conformes son aplicados nuevamente los procesos de verificación para determinar la conformidad de los requisitos establecidos.

8.5 Mejora

8.5.1 Mejora Continua

La unidad ha definido los procesos necesarios para mejorar continuamente la eficacia del sistema interno de control de calidad, a través de:

- a) La adecuación y aplicación de la política de calidad de la unidad de auditoría interna
- b) El seguimiento y medición de los objetivos de la calidad
- c) El resultado de las auditorías de la calidad y seguimiento de las No conformidades de evaluaciones anteriores;
- d) El análisis de los datos generados por los procesos y procedimientos de acuerdo a cada tipo de auditoría operacional o de gestión, financiera y de examen especial.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 21 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

- e) La implantación y seguimiento de las acciones correctivas y preventivas, producto de No conformidades; y
- f) Las revisiones periódicas al sistema interno de control de calidad por la alta jefatura de la unidad de auditoría interna.


Para gestionar las actividades de mejora se cuenta con el registro **REG-AI.006 “Acciones Correctivas y Preventivas”**.

8.5.2 Acción Correctiva

El procedimiento de acciones correctivas que ha definido la unidad de auditoría interna se orienta a tomar acciones que eliminen las causas de “No conformidades” detectadas, con el propósito de evitar su repetición. Se garantiza que las acciones correctivas establecidas y a ejecutar sean apropiadas respecto a las No conformidades detectadas.

En el **REG-AI.006 Acciones Correctivas y Preventivas** se considera:

- a) La revisión por el responsable de la unidad de auditoría interna de las No conformidades que se apliquen, detectadas en auditorías de calidad.
- b) La determinación de causas reales de “No conformidades” por el jefe de la unidad
- c) El establecimiento de acciones necesarias para impedir que las “No conformidades” detectadas ocurran nuevamente.
- d) La identificación de las acciones correctivas a seguir para corregir las “No conformidades” y su implantación
- e) El archivo de la hoja de no Conformidad, acciones Correctivas o preventivas, en las que se registran las acciones tomadas y el seguimiento realizado por cada no conformidad; y
- f) Revisar la eficacia de las acciones correctivas que se toman por no conformidades y Observaciones.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 22 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

8.3 Acción Preventiva

El procedimiento de acciones preventivas incluirá como mínimo, la organización, responsables y recursos, así como instrucciones para:

- a) La determinación de no conformidades potenciales y sus posibles causas de ocurrencia;
- b) La evaluación de acciones necesarias para prevenir que No conformidades potenciales ocurran;
- c) La determinación e implantación de acciones que eviten la realización de la No Conformidad Potencial detectada;
- d) El archivo de las hojas de no conformidad , acciones correctivas o preventivas como registro de la calidad, para respaldar las acciones efectuadas y los resultados obtenidos; y
- e) Revisar la eficacia de las acciones preventivas que se toman por no conformidades potenciales.

NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON LA FASE DE INFORMES

Requisitos de la ISO 9001:2008 que aplica


7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el servicio

La unidad de auditoría revisa los requisitos relaciones con los servicios. Esta revisión se efectúa con el objetivo de proporcionar un servicio que cumpla los siguientes requerimientos de control de calidad, referente a:

- a) Confirmar que los procedimientos de control de calidad han funcionado de manera satisfactoria;
- b) Asegurar la calidad de los informes de auditoría. Ver anexo **ANEX.AI.001 “Control interno de informe de auditoría”**
- c) Obtener mejoras y evitar que se repitan las deficiencias.

7.2.3 Comunicación con el usuario


La unidad determina los instrumentos necesarios para la comunicación efectiva con los usuarios, relacionados a:

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 23 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

- a) El producto final de la auditoría gubernamental, el cual es un informe, que debe respaldarse con evidencia suficiente y competente.
- b) Los informes de auditoría los cuales deben agregar valor a la institución auditada, considerando que las recomendaciones que se emitan deben ser prácticas, aplicables y que realmente fortalezcan a la institución atacando los problemas o deficiencias encontradas
- c) Mantener los parámetros de control de calidad en los mismos.

Además se definen los usuarios internos y externos para las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas, los cuales son las siguientes:

USUARIOS INTERNOS	USUARIOS EXTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> • Titular de la institución • Jefe de la unidad de auditoría interna • Supervisores • Auditores • Funcionarios involucrados en los informes 	<ul style="list-style-type: none"> • La Corte de Cuentas de la República de El Salvador • Organismos externos que suministren fondos a la institución descentralizada pública.


	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD MANUAL	CÓDIGO: M.AI.001 Versión: 01 Página 24 de 24
Título: MANUAL DE LA CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

NORMAS ESPECÍFICAS DE AUDITORÍA

Para el cumplimiento de las normas específicas, de acuerdo a los diferentes tipos de auditorías gubernamentales en sus diversas etapas, la unidad de auditoría interna elabora procesos, procedimientos, formularios, registros, anexos y la documentación que el sistema de gestión de calidad requiere.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES

ÍTEM	DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
1	NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A: <ul style="list-style-type: none"> • La auditoría operacional o de gestión 	Auditoría operacional o de gestión	PRC.AI.001
2	<ul style="list-style-type: none"> • La auditoría financiera 	Auditoría financiera	PRC.AI.002
3	<ul style="list-style-type: none"> • Al examen especial 	Examen especial	PRC.AI.003

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI. Versión: 01
	Título: PROCEDIMIENTOS		


INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE EL SALVADOR

PROCEDIMIENTOS

Revisado: Octubre 2012

EDICIÓN	REQUISITO ISO-9001:2008	MODIFICACIONES	FECHA
1	4.2.2 Manual de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Edición Original 	31/10/2012

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.001 Versión: 01 Página 1 de 6
Título: AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento define el procedimiento que debe cumplir todo auditor interno al realizar auditorías operacionales o de gestión para la evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, considerando las siguientes fases del trabajo:

- a) Planificación
- b) Ejecución del examen
- c) Informe

2. DEFINICIONES

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Examen Preliminar: Actividad que tiene como objetivo explorar las líneas de examen especificadas en el análisis general y profundizar el conocimiento y comprensión inicial.


Informe: Documento dirigido a la máxima autoridad de la entidad auditada, el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo y convincente.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del jefe, director o gerente de la unidad de auditoría interna, elaborar y aprobar el presente procedimiento a fin de que los auditores internos lo cumplan tal como está previsto. Cada auditor interno en los archivos deberá tener evidencia de la ejecución y cumplimiento de este.


4. POLÍTICA

La auditoría operacional o de gestión debe ser desarrollada en base a los lineamientos técnicos, legales, considerados en el presente procedimiento.


	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.001 Versión: 01 Página 2 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN			

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES


No.	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTOS
FASE DE PLANEACIÓN		
Deberá ser planificada de forma técnica y profesional, el equipo de auditoría debe preparar un plan general de auditoría, análisis general de la entidad auditada, en examen preliminar, así como conocer y evaluar el control interno.		
1	El jefe, director o gerente de auditoría instruirá a los auditores sobre los procedimientos a realizar para recopilar información preliminar.	
2	La unidad de auditoría elaborará el plan general que deberá contener suficientes detalles para permitir una realización de las pruebas y revisión de controles de la forma más eficiente	
3	Con el análisis general de la información obtenida se deberá elaborar el plan de examen preliminar que tendrá como objetivo explorar en una forma eficiente las líneas de examen y profundizar el conocimiento y la comprensión inicial de las relaciones de responsabilidad y las actividades claves de la administración, así como los sistemas y controles aplicados.	ANEX.AI.011 Sección "A,B,C,E"
4	Los programas deberán elaborarse en función de los objetivos establecidos, teniendo en cuenta la evaluación previa del control interno y de los sistemas operativos de la entidad. Esta evaluación permitirá identificar aquellos controles internos en los que se puede confiar, momento de aplicación y amplitud de los procedimientos de auditoría.	
5	Los auditores revisaran los programas a medida que se vaya desarrollando el trabajo, en cualquier caso, esta revisión se basará en el análisis continuado del control interno y de los sistemas de control de gestión, así como en el resultado de las pruebas que se hayan realizado.	ANEX.AI.013
6	Se deberá documentar y sustentar la evaluación de los riesgos relacionados con las operaciones de la entidad los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> • Inherente • De control • De detección 	ANEX.AI.011 Romano"IV"
7	El auditor debe elaborar el programa específico de la auditoría, el cual debe contener los procedimientos que coadyuven en el logro de los objetivos de la	ANEX.AI.013

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.001 Versión: 01 Página 3 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN			


	auditoría.	
8	El auditor gubernamental debe planificar la auditoría operacional para tener una seguridad razonable de que será posible descubrir los errores e irregularidades significativos incluidos en las operaciones de la entidad, programa, área o actividad examinada.	
9	El auditor deberá elaborar un plan de muestreo de atributos de las operaciones a verificar.	ANEX.AI.018
FASE DE EJECUCIÓN		
El auditor interno deberá aplicar programas de auditoría operacional para obtener evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar hallazgos y las conclusiones de la auditoría operacional.		
1	Preparar los programas de auditoría para el área objeto de examen el cual será elaborado por el auditor.	ANEX.AI.013
2	Aprobar los programas de auditoría, lo cual será hecho por jefe, director o gerente de auditoría.	ANEX.AI.013
3	Aplicar procedimientos de los programas de auditoría, lo cual será realizado por el auditor designado.	ANEX.AI.013
4	Obtener evidencias suficientes y competentes para sustentar los hallazgos.	
5	Elaborar hallazgos de auditoría con los siguientes atributos: <ul style="list-style-type: none"> • Título • Condición • Criterio • Causa • Efecto • Recomendación 	ANEX.AI.016
6	Presentar los hallazgos al jefe de auditoría interna.	
7	El jefe de auditoría interna revisará los hallazgos y se asegurará que se encuentren debidamente sustentados con evidencia suficiente y competente	
8	Comunicar a la administración los resultados de la auditoría, en la forma siguiente:	ANEX.AI.015

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.001 Versión: 01 Página 4 de 6
	Título: AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN		

	a) comunicar directamente a las personas relacionadas con los hallazgos, solicitándoles sus comentarios con evidencias documentadas b) Si los hallazgos se mantienen se comunicará al responsable de la unidad o área objeto de examen, incluyendo recomendaciones que incluyan las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Que presenten solución a la deficiencia reportada • Que ataquen la causa • Que sea viable, comprensible 	ANEX.AI.016
9	Durante el proceso el jefe, director o gerente de la unidad supervisará por medio de revisión los papeles de trabajo, y anota instrucciones u observaciones en la “ Hoja de no conformidades ”	REG.AI.007
10	El auditor designado cumplirá con las observaciones expresadas en la hoja de no conformidades hechas por el jefe y dejara constancia como “ Acción Correctiva ”	REG.AI.006
11	El jefe de la unidad preparará el borrador del informe, con la colaboración del auditor designado.	ANEX.AI.008
FASE DE INFORME		
Deberá preparar, editar y entregar un informe final de auditoría operacional o de gestión, el cual deberá ser oportuno, completo, exacto objetivo y convincente. Asimismo el informe debe ser claro y conciso para que sea comprensible para los interesados, principalmente para aquellos que deben tomar decisiones respecto de las recomendaciones emitidas.		
1	Elaborar borrador de informe final una vez que el técnico de Auditoría y los funcionarios de la entidad auditada hayan hecho las revisiones, previa presentación de los resultados sustentados en el borrador de informe, en la cual se incluye las principales observaciones, causas, efectos y recomendaciones. La finalidad de la presentación es que el comité asesore, proponga y sugiera mejoras al informe.	ANEX.AI.010
2	Emitir informes los cuales dirigidos a la máxima autoridad de la entidad, debiendo anexar copia de los hallazgos con los cuales esté directamente relacionado a cada funcionario.	ANEX.AI.002

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.001 Versión: 01 Página 5 de 6
Título: AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria


3	<p>Exponer los objetivos planteados en el Plan General de Auditoría, que contendrá al menos un general y tres específicos, que se llevaron a cabo en la auditoría. Expresar claramente los fines del informe que implica indicar el asunto materia y el aspecto del desempeño examinado, consideración que los resultados, los hallazgos y las conclusiones obtenidas dependen de los objetivos de la auditoría.</p>	ANEX.AI.011
4	<p>Establecer el alcance de la auditoría e indicará la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de la auditoría. Los auditores deben aplicar en medida, sea aplicable, establecer la relación que existe entre la muestra y el universo, identificación de la operación o gestión, ubicación geográfica, especificar los tipos y fuentes de evidencias utilizados y explicar los problemas relacionados con la calidad u otros problemas relacionados con la evidencia.</p>	
5	<p>Establecer la metodología, se deben explicar claramente las técnicas que se han empleado para obtener y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría. Esta explicación debe identificar cualquier supuesto significativo que se haya usado al ejecutar la auditoría; también debe describir las técnicas comparativas que se hayan aplicado, describir los criterios e indicadores que fueron utilizados.</p>	
6	<p>Los auditores deberán establecer los logros y/o realizaciones de:</p> <p>A)Entidad: En este apartado se comentarán todas aquellas actividades positivas de gestión que la entidad haya puesto en práctica para mejorar la satisfacción de los usuarios, así como lo implementado para mejorar administrativa, financiera y tecnológicamente los servicios que presta. Se considerarán logros, aquellos que la entidad haya alcanzado de manera extraordinaria con los mismos recursos asignados.</p> <p>B)Auditoría: si durante el desarrollo de la auditoría, se comunicaron deficiencias y se emitieron recomendaciones, las cuales fueron atendidas por la entidad auditada, estas deberán reflejarse en este apartado.</p>	REG-AI.006
7	<p>Elaborar conclusiones cuando lo requieran los objetivos de la auditoría. Las conclusiones son inferencias lógicas sobre el programa basadas en los hallazgos de los auditores. Las conclusiones deben ser objetivas, responder a las observaciones o aspectos de importancia y referencia adecuada.</p>	
8	<p>Exponer las recomendaciones con respectos a las medidas que se consideren apropiados para corregir áreas problemas y mejora la aprobación,</p>	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.001 Versión: 01 Página 6 de 6
Título: AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

	<p>cuando identifiquen aspectos importantes sobre:</p> <p>A) Hallazgos que demuestren la posibilidad de mejorarla significativamente la operación o desempeño, B) Casos significativos de incumplimientos de leyes y reglamentos y demás disposiciones aplicables y se mejoren los controles de la administración, C) Observaciones acciones constructivas que puedan alentar la ejecución de mejorar en la conducción de programas y actividades de la entidad, y que estas desarrollan acciones específicas encaminadas a atacar las causas de los problemas observados.</p>	
--	--	--

6. DOCUMENTOS :

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	TIEMPO
No conformidades	REG-AI.007	Un año
Acciones correctivas y preventivas	REG-AI.006	Un año
Carta de gerencia	ANEX.AI.002	Un año
Borrador de informe de auditoría	ANEX.AI.008	Un año
Contenido del informe auditoría de gestión	ANEX.AI.010	Un año
Planeación auditoría	ANEX.AI.011	Un año
Programa de auditoría	ANEX.AI.013	Un año
Convocatoria a reunión hallazgos	ANEX.AI.015	Un año
Hallazgo de auditoría interna	ANEX.AI.016	Un año
Determinación de muestra	ANEX.AI.018	Un año

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.002 Versión: 01 Página 1 de 6
Título: AUDITORÍA FINANCIERA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento define el procedimiento que debe cumplir todo auditor interno al realizar auditoría financiera, la cual tiene por objetivo determinar de manera razonable si los estados financieros de la entidad auditada presenta razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de fondos, conforme a los principios de contabilidad gubernamental u otra base comprensiva de contabilidad considerando las siguientes fases del trabajo:

- a) Planificación
- b) Ejecución del trabajo
- c) Informe y comunicación de resultados

2. DEFINICIONES

Auditor: persona designada para la ejecución de auditoría interna en la institución.

Planificación de la calidad: Parte de la gestión enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad, especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.


3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del jefe, director o gerente de la unidad de auditoría interna elaborar y aprobar el presente procedimiento a fin de que los auditores internos lo cumplan tal como está previsto. Cada auditor interno en los archivos deberá tener evidencia de la ejecución y cumplimiento del mismo.

4. POLÍTICA


La auditoría financiera debe ser desarrollada en base a los lineamientos técnicos y legales, considerados en el presente procedimiento.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012


	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.002 Versión: 01 Página 2 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA FINANCIERA			

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES


No.	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
FASE DE PLANEACIÓN		
<p>Deberá ser planificada de forma técnica y profesional. El equipo debe obtener conocimiento y comprensión de la entidad, determinar los objetivos de la auditoría, la materialidad y riesgo de auditoría, evaluar el control interno para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría, preparar un memorando de planificación y preparar el programa de la misma.</p>		
1	El auditor gubernamental deberá obtener el suficiente conocimiento y comprensión de la entidad.	ANEX.AI.011 Sección "A,B,C,E"
2	Determinación de los objetivos de la auditoría con base a la comprensión general de la entidad, por componentes importantes de los estados financieros o por ciclos de transacciones, para posteriormente definir los objetivos generales y específicos de la misma.	ANEX.AI.011 Romano"III"
3	El auditor tomará en cuenta la materialidad como el límite máximo de error que está dispuesto a aceptar para emitir recomendaciones y conclusiones generales. En la determinación de la materialidad los auditores utilizaran su juicio profesional.	
4	Después de evaluar el riesgo de la auditoría y determinar el monto de la materialidad, el auditor debe determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos: La naturaleza se refiere al tipo de pruebas a realizar (procedimientos de control o de cumplimiento, analíticos y sustantivos) requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. El alcance de estos en el examen de la muestra, consiste en determinar con base en el conocimiento del ente, la profundidad y el énfasis a aplicar a efecto de alcanzar los objetivos.	ANEX.AI.011 Romano"IV"
5	El jefe, director o gerente de auditoría deberá aprobar el memorándum de planeación en el cual se resume la estrategia tentativa de la auditoría. Toda la información y las decisiones contenidas en el, deben estar respaldadas con documentación ordenada y archivada en papeles de trabajo.	
6	Los auditores deberán elaborar los programas de auditoría que contienen los procedimientos a seguir. Estos se aplican en el análisis o evaluación del ciclo o cuenta, según el tipo de auditoría que se realice para obtener la evidencia que sustentará el informe.	ANEX.AI.013

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.002 Versión: 01 Página 3 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA FINANCIERA			


FASE DE EJECUCIÓN		
<p>El auditor interno deberá aplicar programas de auditoría financiera para obtener evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar hallazgos y las conclusiones de la auditoría, todo lo cual debe quedar respaldado con los papeles de trabajo pertinentes.</p>		
1	El jefe, director o gerente de la unidad determinará conjuntamente con el auditor designado el tamaño de la muestra y orientará respecto a los criterios de selección de los elementos de la misma.	
2	El auditor designado preparará el papel de trabajo para el diseño muestral, identificando en el encabezado del mismo la entidad auditada, el tipo de examen (auditoría financiera), el área y el período sujeto a examen y a continuación identificará el método de muestreo a utilizar.	ANEX.AI.018
3	Anotará el(los) objetivo(s) de la prueba.	
4	Seleccionar los elementos de la muestra anotando cada uno en el orden de selección.	
5	Aplicar a todos los elementos de la muestra los procedimientos previstos en cada programa de auditoría.	ANEX.AI.013
6	Identificar los incumplimientos, desviaciones o diferencias y anotarlo en el registro de control de calidad identificado como “Registro de No Conformidades”	REG.AI.007
7	Clasificar los resultados obtenidos en el paso anterior, considerando el tipo de deficiencia.	
8	Redactar los hallazgos con todos sus atributos, justificado con las respectivas evidencias. Los atributos serán: <ul style="list-style-type: none"> • Título • Condición • Criterio • Causa • Efecto • Recomendación 	ANEX.AI.016
9	Emitir conclusión sobre los resultados obtenidos, en cada componente o ciclo transaccional, identificando los errores encontrados y los más probables, el resultado lo comparará con el monto establecido como error tolerable. De dicha comparación se determinará si la muestra es suficiente y competente.	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.002 Versión: 01 Página 4 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA FINANCIERA			

10	Identificará con marcas los procedimientos aplicados a los elementos de la muestra y colocará los índices en los papeles de trabajo, así como las referencias necesarias.	
11	Durante el proceso el jefe, director o gerente de la unidad supervisará por medio de revisión los papeles de trabajo, para efectos de evaluar si se elaboraron con calidad y se ha cumplido con los objetivos previstos, caso contrario sugerirá las correcciones pertinentes, y se anotará en el registro de calidad identificado como “Registro de no conformidades”	REG.AI.007
12	El jefe, director o gerente de la unidad, analizará si existe evidencia suficiente y competente que soporte la(s) conclusión(es) para su incorporación al informe respectivo, caso contrario girará instrucciones a efecto de obtener mas evidencia comprobatoria, mediante hoja de supervisión.	ANEX.AI.017
13	El auditor designado cumplirá con las observaciones expresas referente a la evidencia.	
14	El jefe, director o gerente de la unidad preparará el borrador del informe, con la colaboración del auditor designado.	ANEX.AI.008
FASE DE INFORME		
<p>El informe de auditoría debe contener la expresión de recomendaciones y conclusiones generales sobre la razonabilidad de la situación financiera de la entidad auditada, con respecto a los estados financieros tomados en su conjunto, así como comunicar los resultados de la evaluación de control interno y del cumplimiento de las leyes y reglamento aplicables.</p>		
1	Comunicar a la administración, donde se emitirá nota de comunicación de resultados, llamada también carta a la gerencia, en la cual se desarrollaran los atributos de los hallazgos y recomendaciones correspondientes, con la finalidad de obtener explicaciones y mayores elementos de juicio en los comentarios del auditor, sobre los comentarios de la administración, que permitan preparar el borrador de informe de auditoría.	ANEX.AI.002
2	Emitir un informe que contenga recomendaciones y conclusiones generales sobre los estados financieros, en el cual indicará si estos se presentan de acuerdo con principios de contabilidad gubernamental.	
3	Dar a conocer el informe sobre los aspectos de control interno, exponiendo los hallazgos (condiciones reportables) más importantes detectados en una auditoría financiera, referidas al diseño u operación del control interno, donde la administración es la responsable sobre su diseño y mantenimiento. Además	ANEX.AI.001


	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.002 Versión: 01 Página 5 de 6
Título: AUDITORÍA FINANCIERA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

	<p>la efectividad de la auditoría se determina sólo cuando la evidencia adecuada esta disponible para ser evaluada por el auditor.</p>	
4	<p>Informar sobre los aspectos de cumplimiento legal, el auditor debe obtener un conocimiento de los posibles efectos sobre los estados financieros de leyes y reglamentos que generalmente los auditores reconocen que tienen un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras en los estados financieros de una entidad gubernamental. La administración es responsable de asegurarse que la entidad que maneja, cumple con las leyes y reglamentaciones aplicables a su actividad. Esa responsabilidad incluye identificar leyes y reglamentaciones aplicables y el establecimiento de políticas y procedimientos de control interno, diseñados para proporcionar una seguridad razonable que la entidad cumple con esas leyes y reglamentos. La responsabilidad del auditor es probar y reportar sobre el cumplimiento de esa normativa de acuerdo al alcance de su trabajo.</p>	
5	<p>Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, El auditor realizará actividades de seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores, con el fin de lograr los objetivos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Determinar el grado de cumplimiento actual de las recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores efectuados en las entidades sujetas a examen. Este grado de cumplimiento podrá ser: <ul style="list-style-type: none"> a) Recomendación cumplida b) Recomendación en proceso, ó c) Recomendación no cumplida ➤ Permitir la presentación uniforme de los resultados del seguimiento. ➤ Obtener evidencia suficiente y competente sobre el grado de aplicación de las recomendaciones. 	REG-AI.006
6	<p>Distribución de informes</p> <p>Inmediatamente después de notificar el informe definitivo de la auditoría, a la máxima autoridad de la institución descentralizada pública y a cada uno de los presuntos responsables, se procederá a remitirlo a la Corte de Cuentas, en un plazo no mayor de 15 días, contados a partir de la fecha de emisión del informe.</p>	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.002 Versión: 01 Página 6 de 6
Título: AUDITORÍA FINANCIERA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

6. DOCUMENTOS :

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	TIEMPO
Registro de no conformidades	REG.AI.007	Un año
Acciones Correctivas y preventivas	REG.AI.006	Un año
Control interno de informe	ANEX.AI.001	Un año
Carta de Gerencia	ANEX.AI.002	Un año
Borrador de informe de auditoría	ANEX.AI.008	Un año
Planeación auditoría	ANEX.AI.011	Un año
Programa de auditoría	ANEX.AI.013	Un año
Hallazgo de auditoría	ANEX.AI.016	Un año
Bitácora de supervisión	ANEX.AI.017	Un año
Determinación de muestra	ANEX.AI.018	Un año

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.003 Versión: 01 Página 1 de 6
	Título: AUDITORÍA EXAMEN ESPECIAL		

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento define el procedimiento que debe cumplir todo auditor interno al realizar auditoría de examen especial o “revisión puntual” de uno de los elementos que son considerados en una auditoría financiera, u operacional o de gestión, considerando las siguientes fases:

- a) Planificación
- b) Ejecución del trabajo
- c) Informe y comunicación de resultados

Dentro del ámbito de aplicación se considerara examen especial cuando estos incluyan elementos específicos de las siguientes áreas: las transacciones, registros, informes y estados financieros; la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones; el control interno financiero; la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo: la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.

2. DEFINICIONES

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Informe: Documento dirigido a la máxima autoridad de la entidad auditada, el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo y convincente.


3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del jefe, director o gerente de la unidad de auditoría interna elaborar y aprobar el presente procedimiento a fin de que se cumpla. Cada auditor interno en los archivos deberá tener evidencia de la ejecución y cumplimiento de este.

4. POLÍTICA


El examen especial debe ser desarrollado en base a los lineamientos técnicos y legales, considerados en el procedimiento.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012


	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.003 Versión: 01 Página 2 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA EXAMEN ESPECIAL			

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES


No.	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
FASE DE PLANEACIÓN		
<p>El examen especial será planificado de manera técnica y profesional de acuerdo con las normas relativas a la auditoría financiera u operacional, según sea la naturaleza del examen.</p>		
1	El auditor gubernamental deberá obtener el suficiente conocimiento y comprensión de la entidad o de los asuntos especiales que serán examinados	ANEX.AI.011 Sección "A,B,C,E"
2	El equipo de auditoría designado para llevar a cabo el examen especial deberá obtener información básica, para adquirir un apropiado entendimiento de los aspectos a ser auditados.	ANEX.AI.011 Sección "A,B,C,E"
3	El equipo de auditoría deberá incluir una etapa de investigación preliminar y obtención de información en el departamento o área a ser auditada, para completar la preparación del memorando de planificación.	
4	Los auditores deberán identificar los funcionarios y empleados que estén relacionados de una u otra forma, con el asunto o actividad sujeta a examen, para estar en condiciones de establecer las responsabilidades a que hubiere lugar.	ANEX.AI.011 Sección "B"
5	El equipo de auditoría elabora el memorando de planificación, que será el documento de soporte de las principales decisiones adoptadas, con respecto a los objetivos, alcance y metodología a utilizar en la ejecución del examen especial.	ANEX.AI.011
6	El auditor debe identificar las características específicas del asunto o actividad por examinar y las particularidades del medio ambiente en que ocurrieron los hechos.	
7	El equipo de auditoría examinará la normatividad que se encontraba vigente a la fecha en que ocurrieron los asuntos.	ANEX.AI.011 Sección "D"

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.003 Versión: 01 Página 3 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA EXAMEN ESPECIAL			

8	El auditor elaborará el cronograma de actividades que constituye el punto final del memorando de planificación.	
FASE DE EJECUCIÓN		
El auditor interno deberá ejecutar el examen especial de manera técnica y profesional de acuerdo a las normas relativas a la auditoría financiera u operacional, según sea la naturaleza del examen.		
1	El jefe, director o gerente de la unidad determinará conjuntamente con el auditor designado el tamaño de la muestra y orientara respecto a los criterios de selección de elementos de la muestra.	
2	El auditor designado preparará el papel de trabajo para el diseño muestral, identificando en el encabezado del mismo la entidad auditada, el tipo de examen (auditoría financiera), el área y el período sujeto a examen y a continuación identificara el método de muestreo a utilizar.	ANEX.AI.018
3	Anotará el(los) objetivo(s) de la prueba	
4	Seleccionar los elementos de la muestra anotando cada uno en el orden de selección	
5	Aplicar a todos los elementos de la muestra los procedimientos previstos en cada programa de auditoría	ANEX.AI.013
6	Identificar los incumplimientos, desviaciones o diferencias y anotarlo en el registro de calidad identificado como “Registro de no conformidades”	REG.AI.007
7	Clasificar los resultados obtenidos en el paso anterior, considerando el tipo de deficiencia	
8	Redactar los hallazgos con todos sus atributos, justificado con las respectivas evidencias. Los atributos serán: <ul style="list-style-type: none"> • Título • Condición • Criterio • Causa • Efecto • Recomendación 	ANEX.AI.016
9	Emitir conclusión sobre los resultados obtenidos, en cada componente o ciclo transaccional, identificando los errores encontrados y los errores más	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.003 Versión: 01 Página 4 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA EXAMEN ESPECIAL			


	probables, el resultado lo comparará con el monto establecido como error tolerable. De dicha comparación se determinará si la muestra es suficiente y competente.	
10	Identificará con marcas los procedimientos aplicados a los elementos de la muestra y colocará los índices en los papeles de trabajo, así como las referencias necesarias.	
11	Durante el proceso el jefe de la unidad supervisará por medio de revisión los papeles de trabajo, para efectos de evaluar si elabora con calidad y se ha cumplido con los objetivos previstos, caso contrario sugerirá las correcciones pertinentes, y se anotará en el registro de calidad identificado como “Registro de no conformidades”	REG.AI.007
12	El jefe de la unidad, analizará si existe evidencia suficiente y competente que soporte la(s) conclusión(es) para su incorporación al informe respectivo, caso contrario girará instrucciones a efecto de obtener más evidencia comprobatoria mediante hoja de supervisión.	ANEX.AI.017
13	El auditor designado cumplirá con las observaciones expresas referente a la evidencia.	
14	El jefe de la unidad preparará el borrador del informe, con la colaboración del auditor designado.	ANEX.AI.008
FASE DE INFORME		
El resultado de un examen especial será comunicado de manera técnica y profesional a través de un informe que el equipo de auditores deberá preparar, el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo y claro.		
1	El supervisor elaborará el borrador de informe de auditoría especial; el cual debe contener: Introducción, objetivos y alcance de auditoría, resultados de la auditoría, comentarios de administración y auditores, párrafo aclaratorio, fecha, firma; siguiendo el formulario.	ANEX.AI.007
2	El jefe de la unidad revisa el borrador de informe, si no cumple los requisitos de salida; lo devuelve al supervisor de auditoría para corregir las observaciones.	ANEX.AI.002
3	El supervisor prepara memorando de convocatoria a las partes involucradas en la auditoría o nota solicitando comentarios por escrito del área auditada y la	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.003 Versión: 01 Página 5 de 6
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: AUDITORÍA EXAMEN ESPECIAL			

	nota de remisión de borrador al titular de la institución.	
4	Dan lectura del borrador de informe a los auditados.	
5	Presentadas las evidencias elabora el informe final el cual deberá contener: Introducción, objetivos y alcance de auditoría, resultados de la auditoría, comentarios de administración y auditores, párrafo aclaratorio, fecha, incluir la leyenda DIOS UNIÓN LIBERTAD, firma del director. Deberá ser presentado en papel membretado de la unidad así mismo se remite por medio de nota al titular de la institución, considerando el formulario y si se tratara de un informe de seguimiento de auditoría.	ANEX.AI.007
6	Elabora las notas de remisión al titular de la institución y a la Corte de Cuentas de la República junto al informe definitivo al director de auditoría solicitando su firma	
7	Remite a la Corte de Cuentas de la República la nota de servidores actuantes, la nota de remisión del informe y la copia del acta de lectura de discusión del borrador de informe de auditoría y si se trata de informe de seguimiento de auditoría se excluye solamente la nota de servidores actuantes.	ANEX.AI.009

6. DOCUMENTOS :

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	TIEMPO
Registro de no conformidades	REG.AI.007	Un año
Carta de Gerencia	ANEX.AI.002	Un año
Contenido de informe examen especial	ANEX.AI.007	Un año
Borrador de informe de auditoria	ANEX.AI.008	Un año
Seguimiento de auditoría examen especial	ANEX.AI.009	Un año

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PRC.AI.003 Versión: 01 Página 6 de 6
Título: AUDITORÍA EXAMEN ESPECIAL			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

Borrador de informe de auditoría	ANEX.AI.008	Un año
Planeación auditoría	ANEX.AI.011	Un año
Programa de auditoría	ANEX.AI.013	Un año
Hallazgo de auditoría	ANEX.AI.016	Un año
Bitácora de supervisión	ANEX.AI.017	Un año
Determinación de muestra	ANEX.AI.018	Un año

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los resultados obtenidos por medio de la encuesta son base suficiente para la formulación de las siguientes conclusiones y recomendaciones relacionadas al sistema de control de calidad basado en la Norma ISO 9001:2008, en el trabajo de las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas.

CONCLUSIONES

1. Las unidades de auditoría interna a pesar de poseer un sistema de control de calidad, no cumplen con lo exigido por la Norma de Auditoría Gubernamental.
2. La mayoría de unidades de auditoría no poseen políticas y procedimientos en la parte de selección, capacitación y entrenamiento de auditores, siendo esto un requisito fundamental para brindar seguridad razonable en el cumplimiento de las normas de auditoría gubernamental relacionada con la capacidad profesional del auditor y otros instrumentos normativos.
3. Los jefes encuestados en su mayoría no han sido partícipes de algún tipo de capacitación sobre los beneficios de calidad, que la normativa internacional ISO 9001:2008 ofrece a organizaciones sin importar si el producto o servicio lo brinda una organización pública o empresa privada.
4. Las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas en su totalidad consideran importante contar con una herramienta como guía metodológica referente al establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento de un sistema interno de control de calidad basado en la Norma ISO 9001:2008, para dar cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las unidades de auditoría interna el cumplimiento de la exigencia de la Norma de Auditoría Gubernamental en cuanto a sistema interno de control de calidad, para obtener trabajos que cumplan los objetivos de calidad en sus diferentes fases de examen.
2. Que las unidades de auditoría interna estructuren políticas y procedimientos respecto a controles generales de calidad relativos a selección, capacitación y entrenamiento de auditores para lograr que las auditorías realizadas estén debidamente desarrolladas de acuerdo a las NAG.
3. Participación a los jefes de auditoría y el equipo sobre los beneficios de calidad que la normativa internacional ISO 9001:2008 ofrece para conocer y entender las necesidades de sus clientes ya que cada vez se vuelven más exigentes y mantener mecanismo de comunicación sobre sus inquietudes, de modo que se aseguren las acciones de mejoramiento de los servicios en la auditoría interna.
4. Utilicen esta herramienta basado en la norma internacional ISO 9001:2008 para el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento de un sistema interno de control de calidad y dar cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental

BIBLOGRAFÍA

Comité Europeo de Normalización. Norma UNE-EN-ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad. 39 páginas Editorial AENOR

Constitución de la República de El Salvador de 1983. D.L. No. 38 del 15 de diciembre de 1983, publicado en D.O. No. 234 del 16 de diciembre de 1983

Delgado Gutiérrez, Adán Ernesto. “Propuesta de un Sistema Interno de Control de Calidad Aplicado a la Auditoría Interna de las Instituciones Oficiales Autónomas ante la nueva legislación de la Corte de Cuentas de la República”. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador, Febrero 1998, 165 páginas.

Espinoza Guardado, José Luis. “Control de Calidad en las unidades de auditoría interna del sector público para mejorar la eficiencia y eficacia de los procedimientos técnicos y éticos del auditor interno”. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador, mayo 2006, 157 páginas.

Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador DL. No. 438 del 31 de agosto de 1995, publicado en DO. No. 176 del 25 de septiembre de 1995

Ministerio de Hacienda. “Base de datos (Ejecución presupuesto), presupuestos especiales, instituciones descentralizadas no empresariales” Disponible en http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/PTF/Consulte_nuestra_Base_de_Datos/ConsulteNuestraBaseDeDatosEjecucionPresupuesto. Consultado el 18 de Abril 2012.

Norma de Auditoría Gubernamental. D.E. No. 5 del 14 de septiembre de 2004, publicado en el DO. No. 180 de 29 septiembre de 2004

Normas Técnicas de Control Interno. D.E. No. 4 del 14 de septiembre de 2004, publicado en el DO. No. 180 de 29 septiembre de 2004

A NE X O S

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Tipo de Investigación

Para el desarrollo de este trabajo se consideró de manera conveniente el uso del método hipotético deductivo, por medio del cual se identificó primeramente la existencia del problema, con el propósito de plantear solución a la falta de un sistema interno de control de calidad en las unidades de auditoría interna de instituciones descentralizadas públicas al momento de planificar, organizar y ejecutar con alto nivel de calidad el proceso de auditoría interna.

Tipo de Estudio

Analítico Descriptivo

Se utilizó el tipo de investigación analítica descriptiva, considerando que es una investigación concluyente, cuyo objetivo principal es describir las características o funciones del problema en cuestión, también permite la formulación de preguntas importantes para la obtención de datos acerca del problema planteado. Por tanto al abordar la problemática identificada en la implementación de un sistema de control de calidad en las unidades de auditoría interna de instituciones descentralizadas públicas, se propone un instrumento actualizado que sirva de herramienta a dichas unidades.

Unidades de Análisis

En el desarrollo de la investigación se tomó como unidad de análisis a los jefes de las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas ubicadas en el municipio de San Salvador.

Universo y Muestra

Se estableció la muestra de 53 instituciones descentralizadas públicas de El Salvador, según fuentes publicadas por el Ministerio de Hacienda.

En el caso particular de esta investigación, según criterios estadísticos, las unidades muestrales deben ser mayores o iguales a 40, para lo cual no fue necesario realizar cálculo de muestra, ya que del total de las instituciones descentralizadas se determinó que de estas, 20 se encuentran en el municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador según la delimitación del presente trabajo.

Instrumentos y Técnicas Utilizadas en la Investigación

Como instrumento recolector de datos, se utilizó la encuesta fundamentada con la herramienta del cuestionario.

Dicho documento se diseñó con preguntas cerradas, las cuales fueron necesarias para conocer los aspectos de control de calidad contenidos en el marco normativo, técnico y legal de las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas. Las preguntas se elaboraron en forma gradual de acuerdo a su importancia y secuencia lógica, de manera comprensible para que las unidades muestrales pudieran proporcionar respuestas de selección múltiple.

Procesamiento de la Información

El procesamiento de la información se efectuó en la herramienta de Microsoft Office Excel 2010; los datos recopilados se obtuvieron de forma manual y los pasos que se llevaron a cabo para esta actividad fueron: enumeración de cuestionarios, posteriormente se tabularon, luego se elaboró una tabla dinámica, con el propósito de obtener información resumida, y finalmente se diseñó un gráfico con su respectivo cuadro y análisis por cada interrogante, para identificar el porcentaje de unidades muestrales relativos a cada respuesta.

Análisis e Interpretación de Datos

Se desarrolló por medio de la elaboración de tablas dinámicas y gráficos para dar un análisis concluyente de la información procesada; además, los resultados se presentarán en forma de porcentajes.

ANEXO 2

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

ENCUESTA PARA LAS “UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PÚBLICAS DE EL SALVADOR”



La presente encuesta tiene como propósito determinar el uso y aplicación de un sistema de control de calidad en las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas, así como conocer si dichas unidades aplican control de calidad de acuerdo a la norma de auditoría gubernamental.

Esta encuesta va dirigida a los jefes de las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas del Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador.

Los resultados obtenidos serán empleados de manera confidencial y únicamente serán utilizados en la preparación del trabajo de graduación denominado: “SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD EN LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA PARA LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PÚBLICAS DE EL SALVADOR ” para la Universidad de El Salvador.

Por su colaboración al responder objetivamente a las preguntas formuladas les estaremos agradecidos, ya que sus conocimientos serán de mucho beneficio para el desarrollo de este trabajo,

Atentamente

Grupo de trabajo:

Rebeca Noemy Andrade Guevara _____

Orlando Alexander Menjivar Arana _____

Hugo Enrique Medrano Cabrera _____

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

Indicaciones: A continuación se presentan una serie de preguntas, marque con una X su respuesta y complete la información requerida.

1. ¿Tiene conocimientos sobre sistemas internos de control de calidad?

Si No

2. ¿La unidad de auditoría interna a su cargo ha establecido un sistema interno de control de calidad?

Si No

3. ¿Conoce los lineamientos que aseguran el cumplimiento de sistema interno de control de calidad de acuerdo a la norma de auditoría gubernamental?

Si No

4. ¿La unidad de auditoría interna bajo su responsabilidad aplica algún tipo de normas o procedimientos que aseguren la calidad en el servicio que prestan?

Si No

5. Si la respuesta anterior es positiva ¿Cuáles de las siguientes normas o procedimientos, entre otros aplican?

Calidad Total	<input type="checkbox"/>	Reingeniería	<input type="checkbox"/>
ISO 9001:2008	<input type="checkbox"/>	Supervisión Continua	<input type="checkbox"/>
Control de calidad de procedimientos	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

6. ¿En qué fases de las auditorías realiza los procesos que aseguran el sistema interno de control de calidad?

Planeación	<input type="checkbox"/>	Ejecución	<input type="checkbox"/>
Informe	<input type="checkbox"/>	Todas las anteriores	<input type="checkbox"/>

7. ¿Se establecen controles después de culminada la auditoría, relativos a confirmar si los procedimientos de control de calidad han funcionado de forma satisfactoria?

Si No

8. ¿Se han establecido políticas y procedimientos relativos a sistema interno de calidad en la parte de selección, capacitación y entrenamiento de auditores?

Si No

9. ¿La unidad cuenta con personal designado para el proceso de revisión del sistema interno de control de calidad?

Si No

Si la respuesta a la interrogante anterior es afirmativa

10. ¿Cuál es el personal asignado para la revisión del proceso del sistema de control de calidad?

Jefe de la unidad de auditoría	<input type="checkbox"/>
Auditor técnico de auditoría	<input type="checkbox"/>
Ambos	<input type="checkbox"/>

11. ¿Se somete la unidad de auditoría interna a revisiones externas de control de calidad por lo menos cada 3 años, como lo establecen las NAG?

Si No

Si la respuesta a la interrogante anterior es afirmativa:

12. ¿El programa de revisión interna y externa de control de calidad está orientado a determinar si la unidad de auditoría proporciona seguridad razonable de que se están cumpliendo con las NAG?

Si No

13. ¿Ha sido participe de algún tipo de capacitación referente a la Norma de Calidad ISO 9001:2008 orientada al área de auditoría interna?

Si No

14. ¿Cuáles de los siguientes beneficios de la ISO 9001:2008 consideraría más importantes para establecer el sistema interno de control de calidad?

Satisfacción de los requisitos cliente	<input type="checkbox"/>	Reducir tiempo de los procesos	<input type="checkbox"/>
Identificación de Fallas	<input type="checkbox"/>	Obtener resultados del desempeño	<input type="checkbox"/>
Mejorar continuamente los procesos	<input type="checkbox"/>	Eficientes métodos de control	<input type="checkbox"/>
Confiablez del Servicio	<input type="checkbox"/>	Aumentar la satisfacción del cliente	<input type="checkbox"/>

15. ¿Considera que la norma de control de calidad ISO 9001:2008 puede ser aplicada como herramienta de calidad, en la unidad de auditoría interna de la institución en que labora para dar cumplimiento a las NAG?

Si No

16. ¿Sería de su interés contar con un instrumento que contenga una guía metodológica referente al establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento de un sistema interno de control de calidad basado en la Norma ISO 9001:2008, para dar cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental?

Si No

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

PREGUNTA No. 1

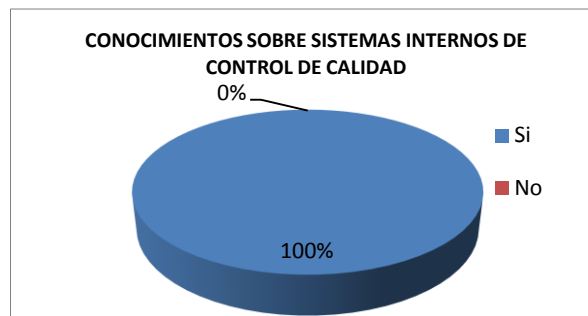
¿Tiene conocimientos sobre sistemas internos de control de calidad?

OBJETIVO: Identificar si los encuestados tienen conocimiento de sistema de control de calidad

CUADRO N° 1

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	16	100%
NO	0	0%
TOTAL	16	100%

GRAFICO N° 1



Análisis e interpretación de datos:

De acuerdo a los resultados obtenidos la totalidad de jefes de las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas afirman tener conocimiento sobre sistemas internos de control de calidad.

PREGUNTA No. 2

¿La unidad de auditoría interna a su cargo ha establecido un sistema interno de control de calidad?

OBJETIVO: Conocer si el encuestado ha establecido un sistema interno de control de calidad.

CUADRO N° 2

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	15	93.75%
NO	1	6.25%
TOTAL	16	100%

GRAFICO N° 2



Análisis e interpretación de datos:

La mayor parte de las unidades de análisis ha establecido un sistema interno de control calidad, con un 93.75%, seguido por un 6.25% que no. Lo que implica que la propuesta basada en la Norma ISO 9001:2008 es una herramienta de utilidad para dichas unidades enfocada al cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental.

PREGUNTA No. 3

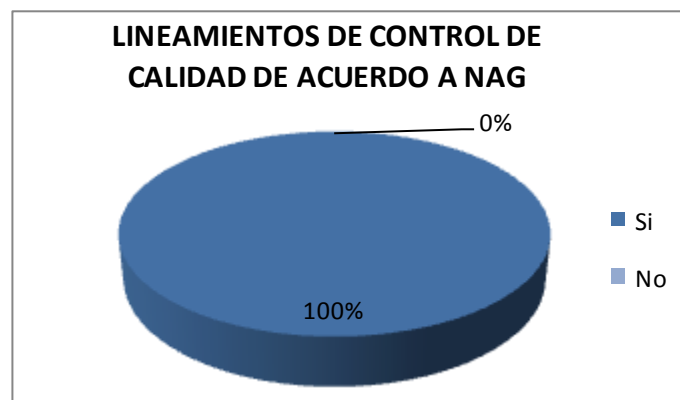
¿Conoce los lineamientos que aseguran el cumplimiento de sistema interno de control de calidad de acuerdo a la norma de auditoría gubernamental?

OBJETIVO: Identificar si conocen los lineamientos necesarios para dar cumplimiento al sistema interno de control de calidad tal como lo determina la norma de auditoría gubernamental.

CUADRO N° 3

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	16	100.00%
NO	0	00.00%
TOTAL	16	100.00%

GRAFICO N°3



Análisis e interpretación de datos:

El 100% de las unidades encuestadas afirmó conocer sobre los lineamientos que aseguran el sistema interno de control de calidad de acuerdo a la Norma de Auditoría Gubernamental. De lo anterior se deduce que existe conocimiento sobre la exigencia legal de cumplimiento de aspectos de control de calidad.

PREGUNTA No. 4

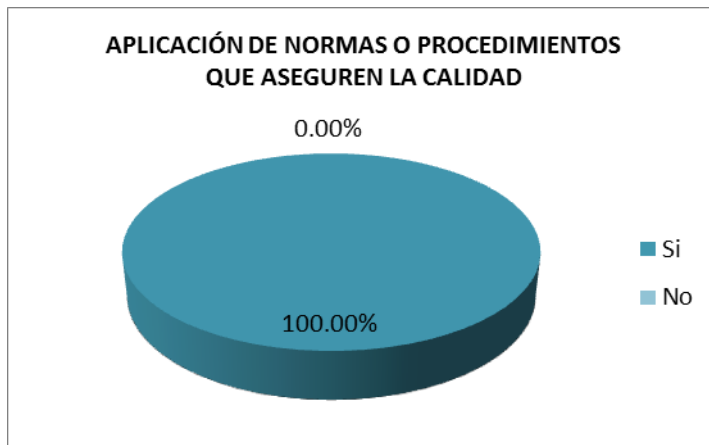
¿La unidad de auditoría interna bajo su responsabilidad aplica algún tipo de normas o procedimientos que aseguren la calidad en el servicio que prestan?

OBJETIVO: Determinar si las unidades de auditoría interna aplican normas sobre sistema interno de control de calidad.

CUADRO N° 4

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	16	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	16	100%

GRAFICO N° 4



Análisis e interpretación de datos:

El 100% de unidades de auditoría interna en las instituciones descentralizadas públicas, afirman aplicar algún tipo de normas o procedimientos en el servicio que prestan, lo que significa que en dichas unidades desarrollan actividades para asegurar la calidad.

PREGUNTA No. 5

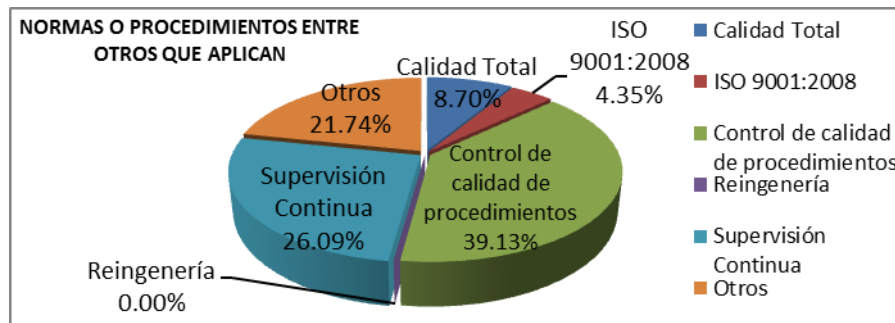
Si la respuesta anterior es positiva ¿Cuáles de las siguientes normas o procedimientos, entre otros aplican?

OBJETIVO: Identificar qué tipo de normas o procedimientos utiliza la unidad de auditoría interna

CUADRO N° 5

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
CALIDAD TOTAL	2/16	8.70%
ISO 9001:2008	1/16	4.35%
CONTROL DE CALIDAD DE PROCEDIMIENTOS	9/16	39.13%
REINGENERÍA	0/16	0.00%
SUPERVISION CONTINUA	6/16	26.09%
OTROS	5/16	21.74%

GRAFICO N° 5



Análisis e interpretación de datos:

De los profesionales encuestados un 39.13% aplica control de calidad de procedimientos para asegurar la calidad en el servicio que presta, seguido de un 26.09% opinan que utilizan supervisión continua, un 21.74% considera el uso de otros, en calidad total 8.70% y el 4.35% restante aplica la ISO 9001:2008. En conclusión el control de calidad de procedimientos es la herramienta más utilizada en el proceso de control de calidad, seguida de supervisión continua; importante porcentaje lo representa el rubro otros de lo cual se deduce un tratamiento empírico, por lo tanto se identificó que no existe una base técnica estandarizada. En consideración la Norma ISO 9001:2008 siendo la de menor proporción en los resultados, refleja un campo de aplicación de la propuesta en cumplimiento a la normativa de auditoría gubernamental.

PREGUNTA No. 6

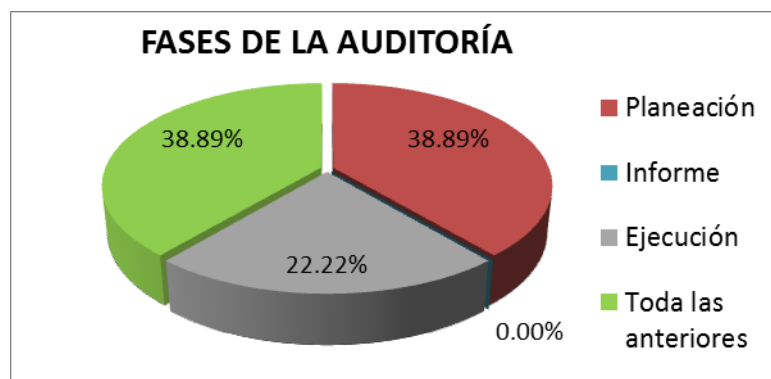
¿En qué fases de las auditorías realiza los procesos que aseguran el sistema interno de control de calidad?

OBJETIVO: Ratificar en qué fases de auditoría se realiza los controles de calidad.

CUADRO N°6

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
PLANEACIÓN	7/16	38.89%
EJECUCIÓN	4/16	22.22%
INFORME	0/16	0.00%
TODAS LAS ANTERIORES	7/16	38.89%

GRAFICO N° 6



Análisis e interpretación de datos:

Los porcentajes mostrados están en función del total de encuestados en relación a sus respuestas, ya que algunos mostraron más de una alternativa, en la fase de planeación con 38.89% realizan procesos que aseguran aspectos de calidad y en la fase de ejecución un 22.22%. En consideración a lo anterior existe contradicción referente a la afirmación de los encuestados al establecimiento de sistema interno de control de calidad, cuestionado anteriormente, puesto que la Norma de Auditoría Gubernamental establece que los controles deben realizarse en todas sus fases.

PREGUNTA No. 7

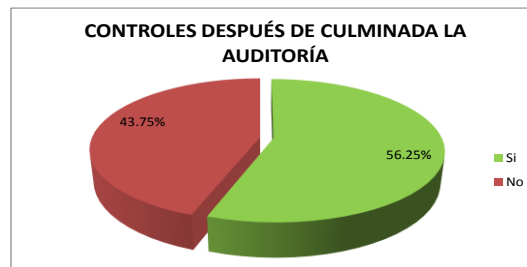
¿Se establecen controles después de culminada la auditoría, relativos a confirmar si los procedimientos de control de calidad han funcionado de forma satisfactoria?

OBJETIVO: Identificar si se realizan controles de calidad después de culminada la auditoría

CUADRO N° 7

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	9	56.25%
NO	7	43.75%
TOTAL	16	100.00%

GRAFICO No. 7



Análisis e interpretación de datos:

Un total de 7 jefes de unidades de auditoría interna que representa el 43.75% afirmaron no establecer controles después de culminada la auditoría relativos a confirmar si los procedimientos de calidad han funcionado de forma satisfactoria de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, lo cual indica un porcentaje significativo de desconocimiento de los lineamientos que fueron en su totalidad afirmados en la pregunta 3. En consecuencia la mejora continua que se considera dentro de la propuesta, define procesos necesarios para la eficacia del sistema interno de control de calidad, orientado a revisiones periódicas.

PREGUNTA No. 8

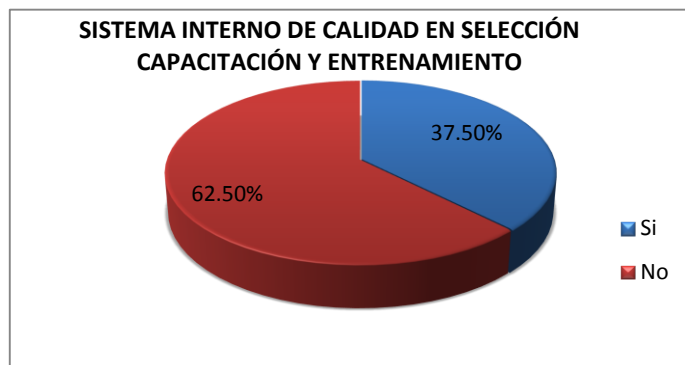
¿Se han establecido políticas y procedimientos relativos a sistema interno de calidad en la parte de selección, capacitación y entrenamiento de auditores?

OBJETIVO: Identificar si cuenta la unidad con políticas y procedimientos relativos a controles generales de calidad en la parte de selección, capacitación y entrenamiento de auditores

CUADRO N° 8

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	6	37.50%
NO	10	62.50%
TOTAL	16	100.00%

GRAFICO N°8



Análisis e interpretación de datos:

Del 100% de encuestados, el 62.50% afirma que no se han establecido políticas y procedimientos relativos a sistema interno de calidad en la parte de selección, capacitación y entrenamiento de auditores lo cual es importante para establecer un eficiente sistema interno de control de calidad.

PREGUNTA No. 9

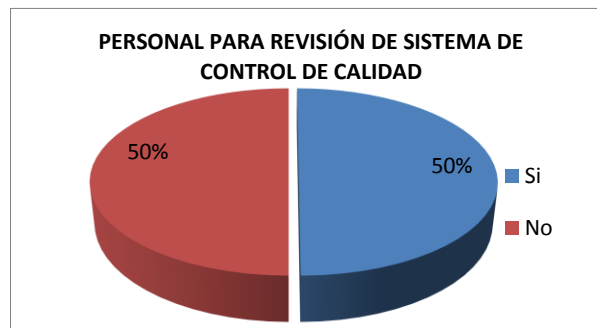
¿La unidad cuenta con personal designado para el proceso de revisión del sistema interno de control de calidad?

OBJETIVO: Identificar si cuenta la unidad de auditoría interna con personal designado para las revisiones del sistema de control de calidad.

CUADRO N° 9

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	8	50.00%
NO	8	50.00%
TOTAL	16	100.00%

GRAFICO N° 9



Análisis e interpretación de datos:

En base a los resultados obtenidos, el 50% de las unidades de auditoría interna de las instituciones descentralizadas públicas, no cuentan con el personal designado para el proceso de revisión del sistema interno de control de calidad, lo cual refleja una debilidad en la parte de asignación de recurso para esta importante actividad.

PREGUNTA No. 10

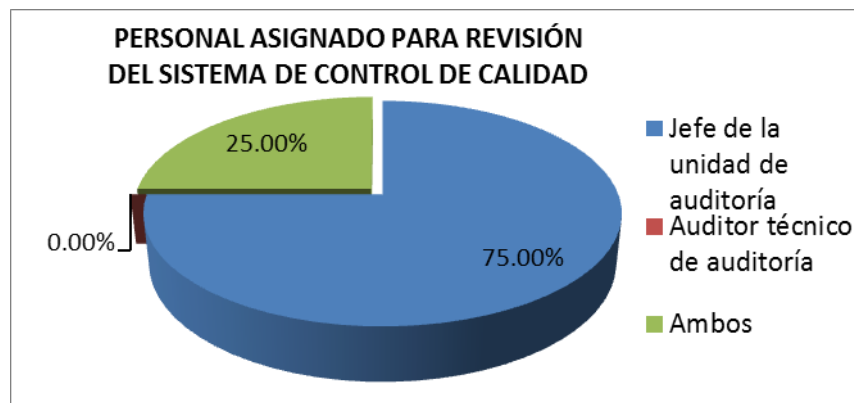
Si la respuesta anterior es afirmativa ¿Cuál es el personal asignado para la revisión del proceso del sistema de control de calidad?

OBJETIVO: Identificar al responsable para la revisión del sistema interno de control de calidad.

CUADRO N° 10

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA	6	75.00%
AUDITOR TÉCNICO DE AUDITORÍA	0	0.00%
AMBOS	2	25.00%

GRAFICO N° 10



Análisis e interpretación de datos:

De las unidades de auditoría interna que si cuentan con personal designado para el proceso de revisión del sistema interno de control de calidad, en un 75.00% son los jefes de auditoría quienes realizan esta actividad, mientras que el 25.00% es desarrollado por técnicos y jefes. Estos resultados reflejan que la mayor responsabilidad recae en la máxima autoridad de la unidad, por lo cual la herramienta propuesta contribuirá a reforzar dicho proceso y será utilizado por cualquiera de las partes antes mencionadas.

PREGUNTA No. 11

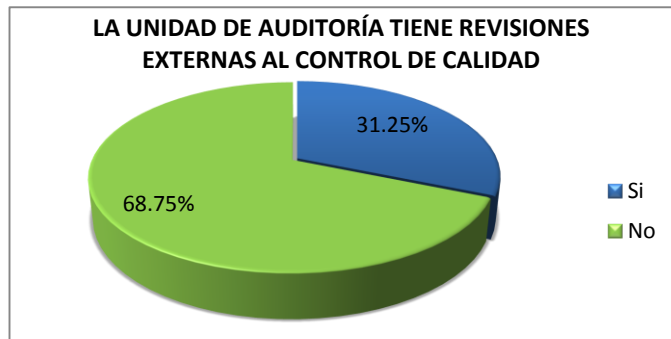
¿Se somete la unidad de auditoría interna a revisiones externas de control de calidad por lo menos cada 3 años, como lo establecen las NAG?

OBJETIVO: Indagar si la unidad de auditoría interna cumple con revisiones externas de control de calidad según la norma.

CUADRO N° 11

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	5	31.25%
NO	11	68.75%
TOTAL	16	100.00%

GRAFICO N° 11



Análisis e interpretación de datos:

Del total de encuestados un 68.75% afirma no someterse a revisiones externas de control de calidad por lo menos cada 3 años, tal y como lo establecen las NAG. Este porcentaje refleja incumplimiento significativo a la normativa gubernamental, quienes a pesar de tener revisiones cada año por la Corte de Cuentas, carecen en buena parte de revisiones específicas orientadas al sistema interno de control de calidad.

PREGUNTA No. 12

Si la respuesta a la interrogante anterior es afirmativa ¿El programa de revisión interna y externa de control de calidad está orientado a determinar si la unidad de auditoría proporciona seguridad razonable de que se están cumpliendo con las NAG?

OBJETIVO: Indagar sobre el cumplimiento razonable de las NAG, por medio de revisión interna y externa de control de calidad.

CUADRO N° 12

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	10	90.91%
NO	1	9.09%

GRAFICO N° 12



Análisis e interpretación de datos:

De los encuestados que en menor proporción afirmaron poseer revisiones externas de control de calidad en la pregunta anterior, un 90.91% expresan poseer programas de revisión interna y externa de control de calidad orientado a determinar que la unidad de auditoría proporciona seguridad razonable de que se están cumpliendo con las NAG.

PREGUNTA No. 13

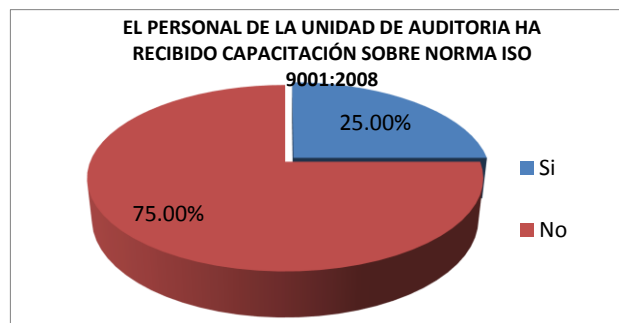
¿Ha sido partícipe de algún tipo de capacitación referente a la Norma de Calidad ISO 9001:2008 orientada al área de auditoría interna?

OBJETIVO: Conocer si el personal encuestado a recibido alguna capacitación orientada a su trabajo, respecto a la norma ISO 9001:2008.

CUADRO N° 13

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	4	25.00%
NO	12	75.00%
TOTAL	16	100.00%

GRAFICO N° 13



Análisis e interpretación de datos:

Del total de los encuestados el 75.00% respondió que no ha sido partícipe de algún tipo de capacitación referente a la Norma de Calidad ISO 9001:2008 orientada al área de auditoría interna y el 25.00% manifestó haber participado. De acuerdo a los resultados anteriores la mayoría de la muestra desconoce la Norma ISO, que a pesar de no ser obligatorio conocimiento, posee lineamientos prácticos que fortalecerán esa área. Al relacionar con la pregunta 5 referente a las normas y procedimientos que utilizan se observaron resultados razonables por el bajo porcentaje que aplica esta norma.

PREGUNTA No. 14

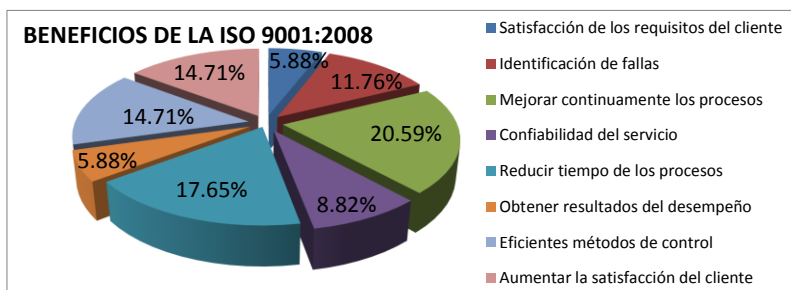
¿Cuáles de los siguientes beneficios de la ISO 9001:2008 consideraría más importantes para establecer el sistema interno de control de calidad?

OBJETIVO: Conocer qué clase de beneficios le interesan de la norma ISO 9001:2008.

CUADRO N° 14

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Satisfacción de los requisitos del cliente	2/16	5.88%
Identificación de fallas	4/16	11.76%
Mejorar continuamente los procesos	7/16	20.59%
Confiabilidad del servicio	3/16	8.82%
Reducir tiempo de los procesos	6/16	17.65%
Obtener resultados del desempeño	2/16	5.88%
Eficientes métodos de control	5/16	14.71%
Aumentar la satisfacción del cliente	5/16	14.71%

GRAFICO N° 14



Análisis e interpretación de datos:

De acuerdo a los resultados obtenidos, los beneficios de la ISO 9001:2008 mas importantes para establecer sistemas de control de calidad se tiene: 20.59% de los encuestados mencionó que mejorar continuamente los procesos, un 17.65% respondió que reducir tiempo de los procesos, un 14.71% eficientes métodos de control, en igual porcentaje aumentar la satisfacción del cliente, otro 11.76% manifestó identificación de fallas, el 8.82% manifiesta confiabilidad del servicio, finalmente el 5.88% opinó que satisfacción de los requisitos del cliente y un mismo porcentaje para obtener resultados del desempeño. En conclusión al mejorar continuamente los procesos, beneficiaría el desarrollo de la auditoría, por medio de un estándar que ofrece la propuesta basado en las ISO 9001:2008.

PREGUNTA No. 15

¿Considera que la norma de control de calidad ISO 9001:2008 puede ser aplicada como herramienta de calidad, en la unidad de auditoría interna de la institución en que labora para darle cumplimiento a las NAG?

OBJETIVO: Obtener la opinión de los jefes de las unidades de auditoría interna acerca de si la norma ISO 9001:2008 puede ser aplicada como herramienta de calidad, en la unidad de auditoría interna de la institución en que labora para darle cumplimiento a las NAG.

CUADRO N° 15

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	16	100.00%
NO	0	00.00%
TOTAL	16	100.00%

GRAFICO N° 15



Análisis e interpretación de datos:

El 100% de los jefes de las unidades encuestadas afirma que la norma de control de calidad ISO 9001:2008 puede ser aplicada como herramienta de calidad, en la unidad de auditoría interna de la institución en que labora para darle cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental, en lo referente a sistema interno de control de calidad.

PREGUNTA No. 16

¿Sería de su interés contar con un instrumento que contenga una guía metodológica referente al establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento de un sistema interno de control de calidad basado en la Norma ISO 9001:2008, para darle cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental?

OBJETIVO: Obtener la opinión referente al interés de contar con un instrumento que proporcione lineamientos para uso e implementación en el trabajo de auditoría interna, de la Norma ISO 9001:2008.

CUADRO N° 16

CATEGORÍA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	16	100.00%
NO	0	00.00%
TOTAL	16	100.00%

GRAFICO N° 16



Análisis e interpretación de datos:

El total de los jefes de las unidades de auditoría Interna de las instituciones descentralizadas públicas, consideran que sería de su interés contar con una guía metodológica referente al establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento de un sistema interno de control de calidad basado en la Norma ISO 9001:2008, para darle cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental.


LISTADO DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PÚBLICAS DE EL SALVADOR

Listado de instituciones descentralizadas públicas. Consultado en http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/PTF/Consulte_nuestra_Base_de_Datos/ConsulteNuestraBaseDeDatosEjecucionPresupuesto. Consultado el mes de Abril 2012

Instituciones Descentralizadas: Hospitales Nacionales, Superintendencia de Competencia, Defensoría del Consumidor, CENTA, ENA, ISTU, ISDEM, ISDEMU, entre otros:

N°	INSTITUCIÓN	MUNICIPIO DE MUESTRA
1.	Registro Nacional de las Personas Naturales	1. SAN SALVADOR
2.	Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador	2. SAN SALVADOR
3.	Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer	3. SAN SALVADOR
4.	Academia Nacional de Seguridad Pública	
5.	Unidad Técnica Ejecutiva	4.SAN SALVADOR
6.	Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral	5.SAN SALVADOR
7.	Hospital Nacional Rosales	6.SAN SALVADOR
8.	Hospital Nacional "Benjamín Bloom"	7.SAN SALVADOR
9.	Hospital Nacional de Maternidad "Dr. Raúl Arguello	8.SAN SALVADOR
10.	Hospital Nacional Psiquiátrico "Dr. José Molina Martínez"	
11.	Hospital Nacional de Neumología y Medicina Familiar "Dr. José Antonio Saldaña"	
12.	Hospital Nacional "San Juan de Dios", Santa Ana	
13.	Hospital Nacional "Francisco Menéndez", Ahuachapán	
14.	Hospital Nacional "Dr. Jorge Mazzini Villacorta", Sonsonate	
15.	Hospital Nacional "Dr. Luis Edmundo Vásquez", Chalatenango	
16.	Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	
17.	Hospital Nacional "Santa Gertrudis", San Vicente	
18.	Hospital Nacional "Santa Teresa", Zacatecoluca	
19.	Hospital Nacional "San Juan de Dios", San Miguel	
20.	Hospital Nacional "San Pedro", Usulután	
21.	Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil	

N°	INSTITUCIÓN	MUNICIPIO DE MUESTRA
22.	Hospital Nacional "Enfermera Angélica Vidal de Najarro", San Bartolo, San Salvador	
23.	Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima", Cojutepeque, Cuscatlan	
24.	Hospital Nacional de La Unión	
25.	Hospital Nacional de Ilobasco	
26.	Hospital Nacional de Nueva Guadalupe	
27.	Hospital Nacional "Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdamez", Ciudad Barrios, San Miguel	
28.	Hospital Nacional de Sensuntepeque	
29.	Hospital Nacional de Chalchuapa	
30.	Hospital Nacional "Arturo Morales", Metapán, Santa Ana	
31.	Hospital Nacional "Dr. Héctor Antonio Hernández Flores", San Francisco Gotera, Morazán	
32.	Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima	
33.	Hospital Nacional de Nueva Concepción	
34.	Hospital Nacional "Dr. Jorge Arturo Mena", Santiago de Maria, Usulután	
35.	Hospital Nacional de Jiquilisco	
36.	Hospital Nacional de Suchitoto	
37.	Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral	9. SAN SALVADOR
38.	Hogar de Ancianos "Narcisa Castillo", Santa Ana	
39.	Cruz Roja Salvadoreña	10.SAN SALVADOR
40.	Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo	11.SAN SALVADOR
41.	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	12.SAN SALVADOR
42.	Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría	13.SAN SALVADOR
43.	Superintendencia de Valores	14.SAN SALVADOR
44.	Superintendencia de Pensiones	15.SAN SALVADOR
45.	Superintendencia de Competencia	
46.	Defensoría del Consumidor	
47.	Consejo Nacional de Energía	16.SAN SALVADOR
48.	Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria	17.SAN SALVADOR
49.	Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal	
50.	Escuela Nacional de Agricultura	
51.	Instituto Salvadoreño de Turismo	18.SANSALVADOR
52.	Corporación Salvadoreña de Turismo	19.SANSALVADOR
53.	Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia	20.SANSALVADOR

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO: DOC.AI.001 Versión: 01 Página 1 de 2
Título: DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE CALIDAD			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

1. MANUALES

MANUAL	CÓDIGO	TIEMPO
Manual de sistema interno de control de calidad para la unidad de auditoría interna de la institución descentralizada pública.	M.AI.001	1 Año

2. PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	TIEMPO
Auditoría operacional o de gestión	PRC.AI.001	1 Año
Auditoría financiera	PRC.AI.002	1 Año
Examen especial	PRC.AI.003	1 Año

3. REGISTROS

REGISTROS	CÓDIGO	TIEMPO
Lista de verificación conocimiento sistema interno de control de calidad.	REG.AI.001	1 Año
Programa de educación continuada	REG.AI.002	1 Año
Educación continua registro individual del auditor interno	REG.AI.003	1 Año
Políticas relacionadas con el auditor interno	REG.AI.004	1 Año
Requisitos relacionados con el usuario	REG.AI.005	1 Año
Acciones correctivas y preventivas.	REG.AI.006	1 Año
Registro de no conformidades	REG.AI.007	1 Año

4. PROCESOS

PROCESOS	CÓDIGO	TIEMPO
Auditoría operacional o de gestión	PRO.AI.001	1 Año
Auditoría financiera	PRO.AI.002	1 Año
Examen especial	PRO.AI.003	1 Año



**INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE EL SALVADOR**

**DOCUMENTO DE LA CALIDAD
PROCESOS**


**CÓDIGO: PRO.AI.001
Versión: 01
Página 2 de 2**

**Título: DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE
CONTROL DE CALIDAD**

**Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria**

5. ANEXOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

ANEXOS	CODIGO	TIEMPO
Control interno de informe de auditoría	ANEX.AI.001	1 Año
Carta a la Gerencia	ANEX.AI.002	1 Año
Contenido del informe auditoría financiera	ANEX.AI.003	1 Año
Presentación de resultados	ANEX.AI.004	1 Año
Solicitud de empleo	ANEX.AI.005	1 Año
Evaluación del desempeño del auditor	ANEX.AI.006	1 Año
Contenido del informe examen especial	ANEX.AI.007	1 Año
Borrador de informe de auditoría	ANEX.AI.008	1 Año
Seguimiento de auditoría examen especial	ANEX.AI.009	1 Año
Contenido del informe final	ANEX.AI.010	1 Año
Planeación de la auditoría operacional o de gestión	ANEX.AI.011	1 Año
Matriz de riesgo auditoría interna	ANEX.AI.012	1 Año
Programas de auditoría	ANEX.AI.013	1 Año
Asistencia reunión informe hallazgos	ANEX.AI.014	1 Año
Convocatoria reunión hallazgos	ANEX.AI.015	1 Año
Hallazgos de auditoría interna	ANEX.AI.016	1 Año
Bitácora de supervisión	ANEX.AI.017	1 Año
Determinación de muestra	ANEX.AI.018	1 Año

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCESOS	CÓDIGO: PRO.AI. Versión: 01
	Título: PROCESOS		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria


INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE EL SALVADOR

PROCESOS

Revisado: Octubre 2012

EDICIÓN	REQUISITO ISO-9001:2008	MODIFICACIONES	FECHA
1	4.2.2 Manual de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Edición Original 	31/10/2012

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCESOS	CÓDIGO: PRO.AI.001 Versión: 01 Página 1 de 2
Título: PROCESO DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento define el proceso de la auditoría operacional o de gestión, la cual comprende las fases de planeación, ejecución del examen e informe.

Este será de uso explícito y obligado en el desarrollo de auditoría interna de la institución descentralizada pública realizada por los auditores internos desde el inicio hasta la finalización de la misma.

2. DEFINICIONES

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Examen Preliminar: Actividad que tiene como objetivo explorar las líneas de examen especificadas en el análisis general y profundizar el conocimiento y comprensión inicial.

Informe: Documento dirigido a la máxima autoridad de la entidad auditada, el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo y convincente.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del jefe de la unidad de auditoría interna elaborar y aprobar el presente proceso a fin de que los auditores internos lo cumplan tal como está previsto.

Cada auditor interno en los archivos deberá tener evidencia de la ejecución y cumplimiento de este proceso.

4. GENERALIDADES

El personal designado para practicar la auditoría deberá poseer capacidad profesional necesaria, experiencia técnica y el entrenamiento adecuado para planificar, organizar y ejecutar con alto nivel de calidad el proceso de la auditoría operacional o de gestión.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012



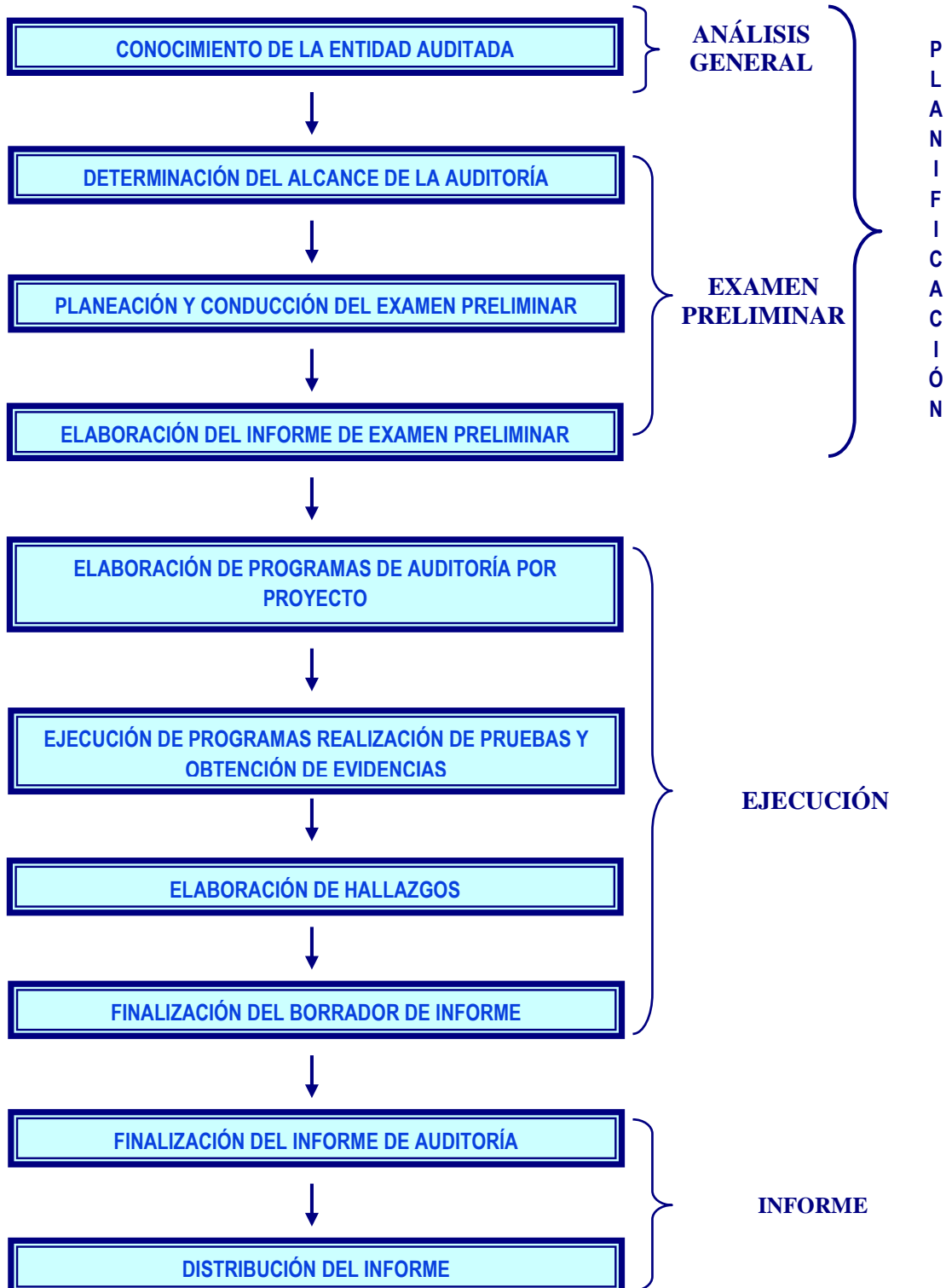
INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE ELSALVADOR

DOCUMENTO DE LA CALIDAD
PROCESOS

CÓDIGO: PRO.AI.001
Versión: 01
Página 2 de 2

Título: PROCESO DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL O DE
GESTIÓN

Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria



	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCESOS	CÓDIGO: PRO.AI.002 Versión: 01 Página 1 de 4
Título: PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento define el proceso de la auditoría financiera, la cual comprende las fases de planeación, ejecución del examen e informe.

El presente proceso será de uso explícito y obligado en el desarrollo de auditoría interna de la institución descentralizada públicas realizadas por los auditores internos desde el inicio hasta la finalización de la misma.

2. DEFINICIONES

Borrador de informe de auditoría: Documento en el que se presentan los resultados preliminares de la auditoría. Este contiene los hallazgos encontrados para ser discutidos con los funcionarios responsables..

Evaluación de riesgos: Identificación y análisis de riesgos de origen interno y externo que obstaculizan la consecución de los objetivos de la entidad y definir acciones para administrar esos riesgos.

Informe: Documento dirigido a la máxima autoridad de la entidad auditada, el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo y convincente

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del jefe de la unidad de auditoría interna elaborar y aprobar el presente proceso a fin de que los auditores internos lo cumplan tal como está previsto.

Cada auditor interno en los archivos deberá tener evidencia de la ejecución y cumplimiento de este proceso.

4. GENERALIDADES

El personal designado para practicar la auditoría deberá poseer capacidad profesional necesaria, experiencia técnica y el entrenamiento adecuado para planificar, organizar y ejecutar con alto nivel de calidad el proceso de la auditoría financiera.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCESOS	CÓDIGO: PRO.AI.002 Versión: 01 Página 2 de 4
Título: PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

GRÁFICO DE LA FASE DE PLANIFICACIÓN



	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCESOS	CÓDIGO: PRO.AI.002 Versión: 01 Página 3 de 4
	Título: PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria


GRÁFICO DE LA FASE DE EJECUCIÓN



	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCESOS	CÓDIGO: PRO.AI.002 Versión: 01 Página 4 de 4
Título: PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

GRÁFICO DE LA FASE DE INFORME Y SEGUIMIENTO



	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCESOS	CÓDIGO: PRO.AI.003 Versión: 01 Página 1 de 2
Título: PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento define el proceso del examen especial que debe cumplir todo auditor gubernamental al realizar este tipo de examen o revisión puntual de uno de los elementos que son considerados en una auditoría financiera, u operacional o de gestión, considerando las fases de planificación, ejecución e informe.

Este será de uso explícito y obligado en el desarrollo de auditoría interna de la institución descentralizada públicas realizadas por los auditores internos desde el inicio hasta la finalización de la misma.

2. DEFINICIONES

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Examen Puntual: Aquel examen que incluye elementos específicos, de transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones de control interno financiero: la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo, la eficiencia, efectividad y economía y el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos.

Hallazgos: Hecho observado por el auditor durante la ejecución de la auditoría, así como el criterio, la causa, el efecto, la recomendación, los comentarios de la administración y el grado de cumplimiento

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del jefe de la unidad de auditoría interna elaborar y aprobar el presente proceso a fin de que los auditores internos lo cumplan tal como está previsto.

Cada auditor interno en los archivos deberá tener evidencia de la ejecución y cumplimiento de este proceso.

4. GENERALIDADES

El personal designado para practicar la auditoría deberá poseer capacidad profesional necesaria, experiencia técnica y el entrenamiento adecuado para planificar, organizar y ejecutar con alto nivel de calidad el proceso del examen especial.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012


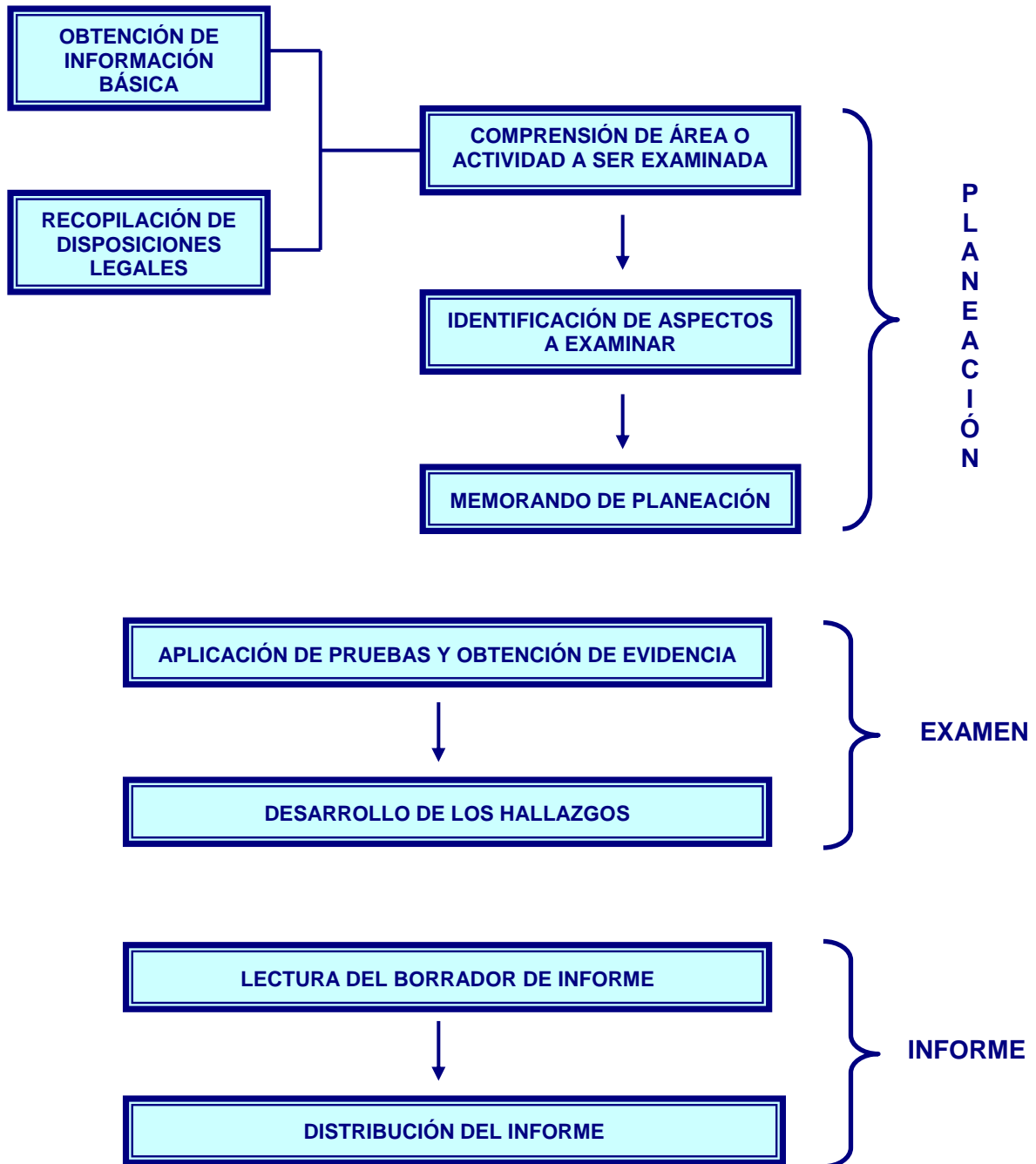
	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD PROCESOS	CÓDIGO: PRO.AI.003 Versión: 01 Página 2 de 2
	Título: PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

GRÁFICO DEL PROCESO EXAMEN ESPECIAL



Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI. Versión: 01
	Título: REGISTROS		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE EL SALVADOR

REGISTROS

Revisado: Octubre 2012

EDICIÓN	REQUISITO ISO-9001:2008	MODIFICACIONES	FECHA
1	4.2.2 Manual de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Edición Original 	31/10/2012

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012



**INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE EL SALVADOR**

**DOCUMENTO DE LA CALIDAD
REGISTROS**

**CÓDIGO: REG.AI.001
Versión: 01
Página 1 de 2**

**Título: LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA EL AUDITOR
INTERNO ACERCA DE SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL DE CALIDAD**

**Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria**

NORMA DE REFERENCIA ISO 9001:2008

OBJETIVO: Verificar acerca del conocimiento del auditor interno referente a sistemas internos de control de calidad según lo requiere la NAG en la sección 2.7

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Fecha:

Equipo Auditor

Jefe de la unidad de auditoría Interna:

Recurso (Auditor Interno Evaluado):

Proceso auditados: **NORMA GENERAL RELACIONADA
CON EL AUDITOR**

Preguntas por Requerimiento en BASE A ISO 9001:2008	CUMPLE		Observaciones
	si	no	
4.1 ¿Sabe Ud. en qué consiste un Sistema Interno de control de calidad?			
4.1 ¿De qué manera se relacionan los procesos implantados dentro de su área con el SGC?			
4.2.3 ¿Cuál es el procedimiento que desarrollan para el control de los documentos y registros?			
6.2 De acuerdo a las necesidades detectadas en el personal de auditoría interna ¿Se ha elaborado un plan de capacitación?			
6.2 ¿Cómo miden y le dan seguimiento a la eficacia de las auditorías realizadas por el personal en los procesos?			
6.2 ¿Se tienen establecidos los perfiles de puestos de trabajo de los auditores internos en cada uno de los procesos?			
6.2 ¿Cómo se detecta a los auditores internos que afecta directamente la calidad del servicio?			
6.2 ¿Se tienen registros de la educación, formación, habilidades y experiencias de los auditores internos? ¿Donde se encuentran?			
6.3 ¿Cómo determinan si la infraestructura, equipos y servicios son necesarios para la realización de cada uno de los procesos			

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012



**INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE EL SALVADOR**

**DOCUMENTO DE LA CALIDAD
REGISTROS**

**CÓDIGO: REG.AI.001
Versión: 01
Página 2 de 2**

**Título: LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA EL AUDITOR
INTERNO ACERCA DE SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL DE CALIDAD**

**Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria**

de auditoría interna?			
6.4 ¿Cómo determinan si el ambiente de trabajo reúne las condiciones necesarias para mejorar el desempeño de la organización?			
7.1 Explique la forma en que planifican y desarrollan las actividades para la realización del servicio que prestan (planificación de calidad)			
7.2.1 ¿Cómo definieron los requisitos del cliente?			
7.2.3 ¿Con que medios o métodos logran que la comunicación con el cliente sea eficaz?			
7.5.1 ¿Cómo se planifica la prestación del servicio de auditoría interna en la unidad?			
7.5.2 ¿De que forman validez el servicio antes de que finalice?			
7.5.3 ¿De qué forma se puede seguir la historia del proceso durante el desarrollo del servicio prestado?			
7.6 ¿De qué manera se le da seguimiento para evidenciar la conformidad del servicio?			
8.2.1 ¿Cómo miden la satisfacción del cliente? Y ¿qué hacen con los resultados?			
8.2.3 ¿Describa la forma que existe para la evaluación de la eficacia de los procesos?			
8.2.4 ¿De qué forma la unidad de auditoría interna le da seguimiento a la conformidad del servicio?			
8.3 Explique cómo se controla las no conformidades			
8.4 ¿Qué actividades han definido para colaborar en el análisis de los datos en relación a la mejora del sistema de gestión de calidad?			



**INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE ELSALVADOR**

**DOCUMENTO DE LA CALIDAD
REGISTROS**

**CÓDIGO: REG.AI.002
Versión: 01
Página 1 de 1**

Título: PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA

**Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUADA

No.	NOMBRE DEL PROGRAMA	MATERIA Y/O ÁREA IMPARTIDA	LUGAR EN QUE SE IMPARTIRÁ	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FIN (DD/MM/AA)	HORAS ACREDITABLES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NOTAS: _____

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.003 Versión: 01 Página 1 de 1
	Título: EDUCACIÓN CONTINUADA REGISTRO INDIVIDUAL		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

**EDUCACIÓN CONTINUADA
REGISTRO INDIVIDUAL DEL AUDITOR INTERNO DE ACUERDO A NAG. SEC.1.1.5**

DATOS PERSONALES.

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

AÑO: _____

TIPO	NOMBRE	FECHA DE EXTENSIÓN DEL CERTIFICADO (MES/AÑO)	CENTRO QUE OTORGA	LUGAR	HORAS ACREDITABLES
SEMINARIO					
CONFERENCIA					
PANELES					
MESAS REDONDAS					
TALLERES					
EVENTOS INTERNACIONALES					
CAPACITACIÓN INTERNA					

TOTAL HORAS _____

NOTAS: _____

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.004 Versión: 01 Página 1 de 5
Título: POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL AUDITOR INTERNO			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

POLÍTICA 1

La unidad de auditoría por medio del departamento de Recursos Humanos basara sus prácticas de contratación en igualdad, de acuerdo con las leyes vigentes, convenios internacionales y códigos de conducta aplicables.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

No.	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
1	A la hora de contratar el jefe de la unidad de auditoría interna deberá: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar los requisitos inherentes y funciones esenciales del puesto - Describir claramente las aptitudes y capacidades necesarias para el puesto - Definir criterios razonables para la selección de aspirantes. 	
2	Solicitar toda la información personal de los posibles candidatos a través de currículum y solicitud proporcionada por la institución.	ANEX.AI.005
3	El escrutinio de los aspirantes será objetivo y estandarizado, los mecanismos que se utilicen para el mismo se especificaran en los procedimientos de contratación (Pruebas, entrevistas entre otras).	
4	El personal a contratar no debe ser familiar, ni por consanguinidad o afinidad, de ningún miembro dentro de la unidad de auditoría interna.	
5	La unidad de auditoría interna deberá entregarle al nuevo trabajador un manual donde estén descritos de manera clara e inequívoca sus derechos y obligaciones así como cualquier otra información importante.	
6	Toda persona que inicie sus labores, estará sometido a un periodo de prueba de un mes.	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.004 Versión: 01 Página 2 de 5
Título: POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL AUDITOR INTERNO			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

POLÍTICA 2

El jefe de la unidad de auditoría interna será el responsable de coordinar el entrenamiento y capacitación del personal a su cargo de forma continua para planificar, organizar y ejecutar con alto nivel de calidad el proceso de cada auditoría.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

No.	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
1	Al empezar a trabajar un nuevo auditor recibirá una orientación sobre las funciones y objetivos de la empresa, las tareas que llevara a cabo, así como de sus derechos y obligaciones. Con el objetivo principal que sea completamente productivo lo antes posible, y hacerle sentir parte de la unidad de auditoría interna.	
2	Se asistirá a cursos o seminarios impartidos por instituciones públicas y privadas en la medida que la disponibilidad presupuestaria lo requiera, para contribuir a la educación continua del personal de la unidad de auditoría interna.	REG.AI.002 REG.AI.003
3	Se desarrollaran exposiciones de tópicos relevantes en materia de auditoría gubernamental, de una manera organizada para lo cual a cada auditor se le asignara su tema y los recursos para que efectué dicha ponencia.	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.004 Versión: 01 Página 3 de 5
Título: POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL AUDITOR INTERNO			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

POLÍTICA 3

El jefe de la unidad de auditoría interna realizará evaluaciones cada seis meses a su personal, considerando los siguientes aspectos importantes: calidad de trabajo, productividad, responsabilidad, iniciativa y creatividad, cumplimiento de normas e instrucciones, relaciones laborales y discreción.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y COMPETENCIA

No.	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
1	El jefe de la unidad de auditoría interna debe realizar cada seis meses las evaluaciones de desempeño de su personal subalterno, en ellas debe enunciar clara y objetivamente los motivos que le permiten evaluarlo de esa forma.	ANEX.AI.006
2	La evaluación se efectuará en los meses de enero y julio correspondientes al primero y segundo semestre del año.	
3	Las calificaciones estarán distribuidas según los rangos siguientes; Excelente, Muy bueno, Bueno, e Insatisfactorio.	
4	Si el subalterno está en desacuerdo con su evaluación, deberá solicitar revisión al jefe de la unidad, antes de firmarla.	
5	Para aquellos empleados donde su calificación se encuentre en el rango de insatisfactorio, deberán comprometerse a mejorar en el próximo semestre, caso contrario serán destituidos.	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.004 Versión: 01 Página 4 de 5
Título: POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL AUDITOR INTERNO			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

POLÍTICA 4

El Jefe de la unidad de auditoría interna, podrá incluir al proceso de selección de personal a un puesto de mayor jerarquía, a colaboradores con calificaciones de mayor puntaje.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

ASCENSOS

No.	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
1	Los cargos que surjan como vacantes se informarán a través de memorándum dirigido al personal.	
2	Se le dará a conocer los requisitos imprescindibles del cargo al personal interesado. Se hará un análisis de acuerdo con las expectativas o necesidades de la institución.	
3	De considerarse que reúne la mayor cantidad de los requisitos solicitados, concursará en el proceso de selección, con las mismas pruebas y entrevistas que los candidatos externos. Esto conlleva a pruebas de habilidades, técnicas y de personalidad de acuerdo con el cargo que se esté evaluando, entrevistas con el departamento de recursos humanos, gerente general y/o gerente /supervisor del departamento donde existe el cargo vacante.	
4	De ser seleccionado el colaborador de la institución, se revisará el salario y se le dará a conocer los objetivos que debe cumplir en el nuevo cargo al cual ha sido ascendido o transferido.	
5	Si el trabajador de la compañía no es seleccionado, se le asesorará sobre las medidas que debe tomar para así alcanzar objetivos de desarrollo o crecimiento futuro.	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.004 Versión: 01 Página 5 de 5
	Título: POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL AUDITOR INTERNO		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

POLÍTICA 5

El jefe de la unidad de auditoría interna está facultado para realizar amonestaciones verbales y escritas, así como solicitar suspensiones o destituciones dependiendo de la gravedad del caso.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

SANCIONES

No.	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
1	Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.	
2	Por falta grave: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días	
3	Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a departamento distinto durante un período de hasta un año y despido disciplinario.	

DOCUMENTOS :

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	TIEMPO
Programa de educación continuada	REG.AI.002	Un año
Educación continua registro individual del auditor interno	REG.AI.003	Un año
Solicitud de empleo	ANEX.AI.007	Un año
Evaluación del desempeño del auditor	ANEX.AI.006	Un año

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.005 Versión: 01 Página 1 de 1
	Título: REQUISITOS RELACIONADOS CON EL USUARIO		

I. REQUISITOS ESPECIFICADOS POR EL USUARIO

1. Auditores internos con perfil profesional adecuado a sus labores
2. Profesional universitario de las ciencias económicas
3. Conocimientos y experiencia concerniente al control interno del sector público.
4. Habilidad para administrar personal, toma de decisiones, preparar y presentar informes
5. Trabajo en equipo
6. Comunicación verbal y escrita
7. Habilidad para la obtención y análisis de la información
8. Poseer un alto espíritu de vocación y servicio al usuario
9. Atención al usuario

II. REQUISITOS NO ESTABLECIDOS POR EL USUARIO PERO NECESARIOS PARA EL USO PREVISTO.

10. Capacidad para motivar
11. Buenas relaciones humanas
12. Manejo de conflictos

III. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTADOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO.

13. Ley de la Corte de Cuentas de la República, artículo 24, numeral 3.
14. Normas de Auditoría Gubernamental, sección 2.7: Control de Calidad.
15. Código de ética profesional para contadores públicos
16. Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno específicas a cada institución descentralizada pública.

IV. REQUISITOS DETERMINADOS POR LA UNIDAD

17. Fortalecimiento de valores
18. Cumplimiento de reglamentos, manuales y normativos institucionales

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.006 Versión: 01 Página 1 de 1
Título: ACCIONES CORRECTIVAS DE AUDITORÍA INTERNA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD

ACCIONES CORRECTIVAS			
PROCESO:	RESPONSABLE DEL PROCESO:	FECHA:	No. A.C.:
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:			
AUDITOR:		FIRMA DEL AUDITOR :	
ANÁLISIS DE CAUSA:			
PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA PARA EVITAR RECURRENCIA:			
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA PARA EVITAR RECURRENCIA	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE LA IMPLEMENTACIÓN	
1.			
2.			
3.			
4			


Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD REGISTROS	CÓDIGO: REG.AI.007 Versión: 01 Página 1 de 1
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: REGISTO DE NO CONFORMIDADES			

FORMATO DE NO CONFORMIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD

PROCESO AUDITADO:	RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:	FIRMA DEL PROCESO AUDITADO:	No. DE AUDITORÍA
No. DE NO CONFORMIDAD:	FECHA DE AUDITORÍA:	NOMBRE DEL AUDITOR:	FIRMA DEL AUDITOR:
REQUISITO DE LA NAG Y NORMA ISO 9001:2008			
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD Y EVIDENCIA OBJETIVA:			
NO CONFORMIDAD MAYOR	<input type="checkbox"/>	NO CONFORMIDAD MENOR	<input type="checkbox"/>
ANÁLISIS DE CAUSA:			
CAUSA RAIZ DEFINITIVA:			
DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN CORRECTIVA PARA EVITAR RECURRENCIA:			
FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:		RESPONSABLE Y FIRMA DE IMPLEMENTAR:	
SEGUIMIENTO DE ACCIÓN CORRECTIVA:			
FECHA DE SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	FIRMA DEL AUDITOR DEL CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA	
1.			
2.			
3.			
4			
5			

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXOS	CÓDIGO: ANEX.AI. Versión: 01
	Título: ANEXOS		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria


INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE EL SALVADOR

ANEXOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Revisado: Octubre 2012

EDICIÓN	REQUISITO ISO-9001:2008	MODIFICACIONES	FECHA
1	4.2.2 Manual de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Edición Original 	31/10/2012


Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.001 Versión: 01 Página 1 de 1
			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria
Título: CONTROL INTERNO DE INFORME DE AUDITORÍA			

CONTROL INTERNO DE INFORME DE AUDITORÍA

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:			
TIPO DE SERVICIO:			
BORRADOR DE INFORME:		INFORME FINAL:	OTROS:
FECHA:			
REQUISITOS DE LA AUDITORÍA	CONFORME	NO CONFORME	EVIDENCIA
Objetivos de la auditoría, claros, entendibles			
Alcance de la auditoría, claro, entendible			
Condición de auditoría, clara, entendible			
Criterios acorde a lo observado			
Causas y efectos entendibles y en concordancia a la condición			
Recomendación dirigida a combatir la causa y la condición			
Recomendación factible de implementación			
Comentarios de la administración objetivos y completos			
Comentarios de los auditores, claros, entendibles y acorde a los comentarios de la administración			
Evidencias de hallazgos suficiente y pertinente			
Conclusión acorde a los resultados globales del trabajo			
Recomendación acorde a la conclusión del trabajo			
Programa de auditoría referenciado y firmado			
Papeles de trabajo acorde a lo solicitado en los programas de auditoría			
Papeles de trabajo, limpios, claros, entendibles			
Borrador de informe elaborado por el auditor con fecha y firma de él			
Borrador de informe revisado por el supervisor de auditoría			
Informe final con las palabras " DIOS UNIÓN LIBERTAD "			
Informe final firmado por el director de auditoría			

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.002 Versión: 01 Página 1 de 1
Título: CARTA A LA GERENCIA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

San Salvador, __ de ____ de ____.

Señor (a)(es)
Titular de la institución/Junta Directiva
Presente

Hemos efectuado la Auditoría (Operacional o de Gestión, Financiera ó Examen Especial relacionado con _____) de la entidad a su digno cargo, correspondiente al período comprendido del _____ al _____.

Como resultado de nuestro examen, hemos identificado algunas observaciones relacionadas con Aspectos Financieros, control interno y/o cumplimiento de Leyes, Reglamentos y otras disposiciones aplicables, las cuales se detallan en el documento anexo.

Con la finalidad de cumplir lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y obtener mayores elementos de juicio que nos permitan brindar recomendaciones adecuadas, atentamente solicitando a usted(es) presentar por escrito sus explicaciones o comentarios, adjuntando la evidencia documental correspondiente, a más tardar dentro de los ____ días hábiles siguientes contados a partir de la dicha en que reciba esta nota.


Es oportuno mencionar, que la falta de respuesta a nuestra solicitud en el plazo señalado, nos indicará que las observaciones y recomendaciones planteadas han sido aceptadas por usted(es).

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Jefe de Equipo (o Encargado de Equipo)

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.003 Versión: 01 Página 1 de 2
	Título: CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE EL SALVADOR


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA _____

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE ____.


SAN SALVADOR, _____ DE _____.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.003 Versión: 01 Página 2 de 2
Título: CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

ÍNDICE

	CONTENIDO	PAG.
1.	ASPECTOS GENERALES	
1.1	ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD	
1.2	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA OBJETIVO GENERAL OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1.3	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	
1.4	RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN	
1.4.1	SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	
1.4.2	SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	
1.4.3	SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	
1.4.4	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	
1.5	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	
1.6	COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	
2.	ASPECTOS FINANCIEROS	
2.1	INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA	
3.	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	
3.1	INFORME DE AUDITORÍAS ANTERIORES	
3.2	HALLAGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	
4.	ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	
4.1	INFORME DE LOS AUDITORES	
4.2	HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	
5.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS	

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.004 Versión: 01 Página 1 de 1
Título: PRESENTACIÓN DE RESULTADOS			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

Es recomendable que la presentación de los resultados, se realice considerando el siguiente contenido:

1. Objetivo y alcance de la auditoría
2. Limitaciones principales, internas y externas, para el desarrollo de la Auditoría (las limitaciones internas serán para conocimiento exclusivo de la Corte de Cuentas).
3. Principales realizaciones o logros.
4. Resultados de la auditoría
 - A) Al Comité Técnico
 - a) Objetivo del proyecto
 - b) Observaciones (incluye causa y efecto)
 - c) Recomendaciones
 - d) Conclusión
 - B) A los funcionarios de la entidad
 - a) Observaciones (incluye causa y efecto)
 - b) Recomendaciones
 - c) Conclusión
5. Conclusión General de la auditoría

Tanto la presentación para el comité como para los funcionarios de la entidad, incluye lo descrito en numerales 1, 2 y 3.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012



**INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE ELSALVADOR**

**DOCUMENTO DE LA CALIDAD
ANEXO**

**CÓDIGO: ANEX.AI.005
Versión: 01
Página 1 de 2**

Título: SOLICITUD DE EMPLEO

**Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria**

SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Dirección: _____ **Teléfonos:** _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

Cédula No.: _____ **Seguro social:** _____ **Licencia:** _____

Edad: _____ **¿Conoce a alguien de nuestra empresa? Sí ___ No ___**

Estado civil _____ **No. de hijos** _____ **No. de dependientes** _____

Nombre completo de las personas que dependen de usted:

Estudios:

Nombre de la Institución	Desde	Hasta	Certificado o título
Primaria			
Secundaria			
Universidad			
Postgrado			
Maestría			
Cursos			
Otros			

¿Habla usted inglés? Excelente ___ % Bueno ___ % Regular ___ %

¿Lo escribe? Excelente ___ % Bueno ___ % Regular ___ %

¿Otro idioma? _____

Especifique sus conocimientos de leng. de programación/ conocimiento de Sistema Operativo y/o

Manejo de Herramientas: _____

Nombre completo de su padre: _____ **Profesión:** _____

Dirección: _____ **Teléfono:** _____

Nombre completo de su madre: _____ **Profesión:** _____

Dirección: _____ **Teléfono:** _____

Personas que deben ser notificadas en caso de emergencia:

Nombre	Parentesco	Dirección	Teléfono

Nombre completo del cónyuge: _____ **Edad:** _____

Trabaja en: _____ **Desde:** _____

Dirección: _____ **Teléfono:** _____

Cargo que desempeña su cónyuge: _____ **Salario:** _____

¿Qué enfermedades serias ha tenido usted (nombre y fecha): _____

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012



**INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE EL SALVADOR**

**DOCUMENTO DE LA CALIDAD
ANEXO**

CÓDIGO: ANEX.AI.005
Versión: 01
Página 2 de 2

Título: SOLICITUD DE EMPLEO

**Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria**

Tipo de Sangre: _____ **Alergias:** _____

Nombre de las personas con quienes vive:

Nombre completo	Edad	Ocupación

Referencias: Dar nombre de dos (2) personas que no sean familiares

Nombre completo	Lugar de trabajo	Teléfono

¿Trabaja usted actualmente? Sí _____ No _____
 ¿Dónde? _____ Cargo: _____ Salario \$ _____
 ¿Por qué desea cambiarse? _____

Empleos Anteriores

Favor anotar primero el más reciente

Empresa: _____ **Teléfono:** _____
Dirección: _____ **Cargo:** _____
Salario inicial \$ _____ **Salario final \$** _____ **Trabajó desde:** _____
Hasta: _____ **Nombre del jefe inmediato:** _____
Describe sus funciones: _____

Motivo de salida: _____

Empresa: _____ **Teléfono:** _____
Dirección: _____ **Cargo:** _____
Salario inicial \$ _____ **Salario final \$** _____ **Trabajó desde:** _____
Hasta: _____ **Nombre del jefe inmediato:** _____
Describe sus funciones: _____

Motivo de salida: _____

Empresa: _____ **Teléfono:** _____
Dirección: _____ **Cargo:** _____
Salario inicial \$ _____ **Salario final \$** _____ **Trabajó desde:** _____
Hasta: _____ **Nombre del jefe inmediato:** _____
Describe sus funciones: _____

Motivo de salida: _____

¿Está dispuesto a someterse a un examen psicotécnico? Sí _____ No _____


Hago constar que los datos arriba detallados, son ciertos y pueden ser confirmados.

Empleo solicitado: _____ **Salario deseado \$** _____

Nota:

Adjuntar: foto, cartas de recomendaciones, certificado médico, copia de cédula y seguro social.

Firma: _____ **Fecha:** _____

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.006 Versión: 01 Página 1 de 4
	Título: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL AUDITOR		

**NOMBRE DE LA INSTITUCION
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PERSONAL**

I- DATOS GENERALES

Nombre del Empleado:	Código:
Cargo según Nombramiento:	
Fecha de Ingreso:	Partida: Sueldo: \$ Dólares
Dependencia:	
Unidad Administrativa:	
Nombre del Jefe Inmediato:	Puesto:
Periodo Comprendido de:	

II- EVALUACIÓN GENERAL POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO

CALIDAD DE TRABAJO

Se refiere al cuidado, nitidez y exactitud con que realiza su trabajo, utilizando adecuadamente los recursos y eliminando el desperdicio en términos materiales, tiempo y costo.

A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
Casi siempre es necesario que rectifique su trabajo. Necesita mucha supervisión	Eventualmente comete errores que son fácilmente corregidos. Necesita poca supervisión.	No comete errores. Trabaja con precisión y oportunidad. No necesita supervisión directa.	Trabajo que excede a la normalidad, realizado con máximo grado de precisión oportunidad y exactitud.

PRODUCTIVIDAD

Se evalúa el rendimiento de trabajo efectivo generado por el empleado durante un tiempo estipulado, de conformidad con las asignaciones que recibe, maximizando el uso de los recursos y eliminando pérdida de tiempo.


A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
Con frecuencia no alcanza a cumplir con la cantidad de trabajo asignado. Siempre está atrasado. En repetidas ocasiones se le proporciona adiestramiento.	Cumple con el trabajo que le es asignado, algunas veces se atrasa. Eventualmente necesita adiestramiento, en algunas etapas de su trabajo.	Cumple con los trabajos asignados. Siempre está día. Utiliza adecuadamente los recursos, conoce bien su trabajo y no necesita adiestramiento.	Conoce a la perfección su trabajo, lo que le permite realizarlo en menor tiempo del asignado a la vez que maximiza los recursos. Realiza tareas adicionales a las encomendadas.

RESPONSABILIDAD

El grado de compromiso, dedicación, interés y preocupación que tiene el empleado en la ejecución de sus funciones y ante la institución misma.

A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
Generalmente no cumple con las responsabilidades de su puesto de trabajo, muestra apatía y desinterés. Necesita que se le incentive.	Cumple con sus funciones sin embargo a veces no logra concluir las oportunamente	Demuestra interés y cumple con las actividades de su puesto de trabajo	Cumple con las responsabilidades de su puesto y otras que le son encomendadas.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.006 Versión: 01 Página 2 de 4
	Título: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL AUDITOR		

INICIATIVA Y CREATIVIDAD

Evalúa la capacidad del empleado para proponer cambios que mejoren los métodos de trabajo, enfrentar y resolver problemas, aportando soluciones a los mismos. Puede considerarse también la forma en que actúa para afrontar situaciones no rutinarias.

A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
No aporta nuevas ideas ni demuestra interés por mejorar el trabajo, por lo general se guía por la rutina.	Algunas veces aporta ideas que contribuyen a mejorar el trabajo. Tiene capacidad, pero es necesario que su jefe inmediato lo presione.	Aporta ideas y sugerencias que contribuyen a mejorar en su trabajo y solucionar problemas no requiere de presiones para desarrollar su potencialidad.	Permanente propone cambios, aporta ideas y sugerencias prácticas que permiten la solución de problemas e innovaciones a su trabajo y al de otras áreas.

CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES

Es el cumplimiento de normas institucionales e instrucciones emanadas por los jefes. En general de todas las disposiciones reglamentarias y de la aplicación de las mismas con especial apego a la puntualidad en el horario de trabajo.

A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
Reincide en incumplir algunas normas y reglamentos, especialmente, la puntualidad a los horarios de su jornada laboral.	Cumple órdenes e instrucciones, en algunas ocasiones presenta problemas de disciplina y puntualidad en su jornada laboral.	Cumple con las normas y reglamentos vigentes sin dificultad, acata las órdenes e instrucciones que recibe. No presenta problemas de incumplimiento de horarios ni disciplina.	Su acatamiento de las normas e instrucciones es ejemplar, así como la disciplina (asistencia, permanencia y puntualidad en su jornada laboral y conducta) es intachable.

RELACIONES LABORALES

Es la forma de comportarse del empleado con respecto, consideración, buena disposición y prestando ayuda en las relaciones laborales con Jefes, compañeros de trabajo y/o visitantes de la institución.

A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
Presenta dificultades en las relaciones con sus jefes, compañeros y/o visitantes, adopta actitudes negativas. Tiene poca disposición con sus jefes y presta muy poca ayuda a sus compañeros.	Tiene buenas relaciones con sus jefes, compañeros y/o visitantes, algunas veces presenta dificultades que son fácilmente manejables.	Mantiene muy buenas relaciones con sus jefes, compañeros y/o visitantes. Tiene muy buena disposición con sus jefes y al solicitarle colaboración la presta con gusto.	Desarrolla su trabajo en total armonía con sus Jefes, compañeros y/o visitantes. Mantiene total disposición con sus jefes y presta colaboración a sus compañeros sin que le sea solicitada.

DISCRECIÓN


Actitud del empleado para actuar con moderación, sensatez y tacto en el manejo de la información relacionada con su puesto de trabajo y de institución en general.

A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
Indiscreto con la información relacionada con su trabajo y con información institucional que llega su puesto.	Mantiene la reserva necesaria en relación a la información de su trabajo y de institución, eventualmente comete algunas indiscreciones.	Es reservado en el manejo de la información de su trabajo y de la institución, no comete indiscreción.	Totalmente reservado en el manejo de la información de su trabajo y de la institución por lo que siempre se considera digno de confianza

FACTOR	A	B	C	D
1- CALIDAD DE TRABAJO	0	7	14	21
2- PRODUCTIVIDAD	0	6	12	18
3- RESPONSABILIDAD	0	5	10	15
4- INICIATIVA Y CREATIVIDAD	0	4	8	12
5- CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES.	0	3	6	9
6- RELACIONES LABORALES.	0	2	4	6
7- DISCRECIÓN	0	1	2	3

**CALIFICACION POR PUNTOS
Y POR RANGO**

Excelente	De 73 a 84 puntos
Muy bueno	De 56 a 72 puntos
Bueno	De 28 a 55 puntos
Insatisfactorio	Menos de 27 puntos

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.006 Versión: 01 Página 4 de 4
Título: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL AUDITOR			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

III. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Tiempo de Supervisar al Evaluado: _____

Con base en la evaluación realizada el empleado merece una calificación de:

Excelente Muy bueno Bueno Insatisfactorio

Comentarios: _____

Sello _____
 Firma del Evaluador Fecha

Sello _____
 Firma Jefe Inmediato Superior Fecha

IV. COMUNICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN AL EVALUADO


Hago constar que he leído la presente evaluación y calificación del desempeño y me doy por enterado del contenido de la misma.

Comentarios: _____

 Firma del Evaluado Fecha

ACCIONES ACORDADAS CON EL EMPLEADO PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO EN EL PROXIMO PERIODO A EVALUAR, U OTRAS OBSERVACIONES

 Firma del Evaluado Fecha


	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE EL SALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.007 Versión: 01 Página 1 de 1
	Título: CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL		

INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE EL SALVADOR
UNIDAD DE AUDITORÍA
TÍTULO DEL INFORME

DESTINATARIO (JEFE DEL AREA AUDITADA)

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
- III. ALCANCE Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS
- IV. LIMITACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO
- V. RESULTADOS OBTENIDOS
Desarrollo de hallazgos, incluyendo:
- VI. Recomendaciones
- VII. Comentarios de la administración
- VIII. Comentarios de los auditores
- IX. Resultados de la verificación del cumplimiento
- X. Grado de cumplimiento
- XI. INCLUIR ESTE PÁRRAFO
“El presente informe fue realizado de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República (NAG)”
- XII. LUGAR Y FECHA
- XIII. CONCLUSIONES
- XIV. CIERRE DEL INFORME
- XV. DIOS UNÓN LIBERTAD
- XVI. NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE AUDITORÍA

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.008 Versión: 01 Página 1 de 1
Título: BORRADOR DE INFORME DE AUDITORÍA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

Contenido de borrador de informe de auditoría

Carátula.


Índice.

Introducción.

Identificar todas las páginas con “borrador de informe”.

1. Aspectos generales.
2. Antecedentes.
3. Objetivos de la auditoría.
4. Alcance de la auditoría.
5. Limitaciones.
6. Información financiera a auditar.
7. Evaluación del control interno
8. Resumen de los procedimientos de auditoría.
9. Resumen de los hallazgos de la auditoría.
10. Hallazgos de auditoría.
 - 10.1 Título.
 - 10.2 Condición.
 - 10.3 Criterio.
 - 10.4 Causa.
 - 10.5 Efecto.
 - 10.6 Recomendación.
11. Cuando se requiera incluir seguimiento a informes de auditorías anteriores.
12. Incluir este párrafo “El presente informe fue realizado de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República (NAG).”
13. Lugar y fecha.
14. Nombre y cargo del director de auditoría.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.009 Versión: 01 Página 1 de 1
Título: BORRADOR DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

Borrador de informe de seguimiento de auditoría

Carátula


Índice

Introducción

Identificar todas las páginas con “borrador de informe”

1. Aspectos generales
2. Antecedentes
3. Objetivo general
4. Objetivos específicos
5. Alcance de la auditoría
6. Limitaciones
7. Resumen de los procedimientos de auditoría
8. Resumen de los hallazgos de la auditoría
9. Hallazgos de auditoría
 - 9.1 Título
 - 9.2 Condición
 - 9.3 Criterio
 - 9.4 Recomendación
10. Incluir este párrafo “El presente informe fue realizado de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República (NAG)”
11. Lugar y fecha
12. Nombre y firma del director de auditoría

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.010 Versión: 01 Página 1 de 2
			Título: CONTENIDO DEL INFORME FINAL AUDITORÍA DE GESTIÓN

CONTENIDO DEL INFORME FINAL AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. Introducción
2. Objetivo y alcance de la auditoría
3. Limitaciones Generales
4. Información de la entidad
5. Principales realizaciones y/o logros
6. Resultados de la auditoría
7. Conclusiones generales

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

Debe contener una descripción breve de los fundamentos legales para la practica de la auditoría, así como una descripción básica del contenido del informe en cuanto a su estructura.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

En este apartado se describe el objetivo y alcance planteados en el Plan General de Auditoría.


3. LIMITACIONES GENERALES

Se describirán las limitaciones generales, relevantes e importantes encontradas en el desarrollo del proceso de auditoría, sin relacionar aquellas de poca incidencia para obtener los resultados. Las limitaciones internas se pueden reflejar en este apartado, pero solamente serán para conocimiento interno de la Corte de Cuentas; en la versión final del informe, solamente se reflejarán las de origen externo.

4. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Esta parte del informe incluye los asuntos relacionados con el análisis general de la entidad auditada (fase de planeación), considerando los aspectos relacionados con el rol y posición, objetivos, funciones, estructura organizativa, presupuesto, bienes y/o servicios que produce.

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.010 Versión: 01 Página 2 de 2
Título: CONTENIDO DEL INFORME FINAL AUDITORÍA DE GESTIÓN			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

5. PRINCIPALES REALIZACIONES O LOGROS

De la entidad:

En este apartado se comentarán todas aquellas actividades positivas de gestión que la entidad haya puesto en práctica para mejorar la satisfacción de los usuarios, así como lo implementado para mejorar administrativa, financiera y tecnológicamente los servicios que presta.

Se considerarán logros, aquellos que la entidad halla alcanzado de manera extraordinaria con los mismos recursos asignados.

Logros de la Auditoría:

Si durante el desarrollo de la auditoría, se comunicaron deficiencias y se emitieron recomendaciones, las cuales fueron atendidas por la entidad auditada, estas deberán reflejarse en este apartado.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Es la parte del informe de mayor importancia, ya que es donde se describen los resultados, estructurándose de la siguiente manera:

- 6.1. Nombre del proyecto
 - 6.1.1 Hallazgos del proyecto.
 - 6.1.2 Conclusión del proyecto
- 6.2 Nombre del proyecto
 - 6.2.1 Hallazgos del proyecto.
 - 6.2.2 Conclusión del proyecto

(así, sucesivamente, tantos proyectos hayan sido desarrollados).

Nota: Como un proyecto puede contener muchas observaciones y recomendaciones, es conveniente que el auditor, luego de analizarlas, concluya sobre la situación general del tema, asunto, área o dependencia tratada.

7. CONCLUSIONES GENERALES

Finalizada la incorporación de los resultados de auditoría, el equipo de auditores desarrollará conclusiones generales desde la perspectiva de la entidad auditada, observando los resultados y conclusiones por proyecto.



**INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE ELSALVADOR**

**DOCUMENTO DE LA CALIDAD
ANEXO**

**CÓDIGO: ANEX.AI.011
Versión: 01
Página 1 de 3**

Título: PLANIFICACIÓN AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN

**Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria**

**INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

PLANEACION DE AUDITORÍA OPERACIONAL

- I- **INTRODUCCIÓN**
- II- **INFORMACIÓN GENERAL.**
 - A- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y ORGANIZACIONAL.
 - B- PRINCIPALES FUNCIONES Y FUNCIONARIOS.
 - C- PROCEDIMIENTOS.

PROCESOS/SUBPROCESOS:	PROCEDIMIENTOS

D- DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES APLICABLES:

Manuales de Normas y Procedimientos

Instructivos

Normas

Manuales de Organización

Otros:

E- INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA UNIDAD O AREA AUDITADA:

- III- **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.**
 - A- OBJETIVO GENERAL
 - B- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
- IV- **ESTABLECIMIENTO DE RIESGOS.**



INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE ELSALVADOR

DOCUMENTO DE LA CALIDAD
ANEXO

CÓDIGO: ANEX.AI.011
Versión: 01
Página 2 de 3

Título: PLANIFICACIÓN AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN


Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria

- A- CONTROL INTERNO.
- B- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO POR COMPONENTE DEL ENFOQUE COSO	NIVEL DE RIESGO
A - AMBIENTE DE CONTROL	
B – VALORACIÓN DE RIESGOS.	
C – ACTIVIDADES DE CONTROL.	
D – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
E – MONITOREO Ó VIGILANCIA	

- V- **ALCANCE DE AUDITORÍA.**
- VI- **ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA.**
- A- **PERSONAL DE AUDITORÍA ASIGNADO.**

NOMBRE DEL AUDITOR	CARGO

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.011 Versión: 01 Página 3 de 3
	Título: PLANIFICACIÓN AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN		

B- RECURSOS FINANCIEROS.

Se detalla a continuación los costos en lo que se refiere al recurso humano.

RECURSO HUMANO	COSTO DIARIO	COSTO POR HORA	TIEMPO EFECTIVOS DE TRABAJO (Días Hábles)	TOTAL EN US \$

C- ACTIVIDADES Y FECHAS CLAVES.

- ✓ Evaluación preliminar y elaboración de planeación:
- ✓ Ejecución de la auditoría:
- ✓ Elaboración de hallazgos de auditoría:
- ✓ Revisión y comunicación de hallazgos:
- ✓ Período otorgado para emisión de respuestas de auditados:
- ✓ Procesamiento de respuestas de auditados, planes de acción y elaboración de hallazgos finales:
- ✓ Lectura de hallazgos finales:
- ✓ Procesamiento de informe final:

Responsables:

Coordinador

Técnico de Auditoría

Revisado:
Jefe de Departamento

Vo.Bo.
Jefe Unidad de Auditoría Interna

San Salvador, ___ de _____ 20_____



**INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PLANEACION DE AUDITORA OPERACIÓN O DE GESTIÓN**

MATRÍZ DE RIESGO

PROCESO:

OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN:

1. **DE GESTIÓN:**
2. **RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN:**
3. **RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS:**

PROCEDIMIENTO	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDAD O PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO.
						A, M, B.	
I - AMBIENTE DE CONTROL							
II- VALORACIÓN DE RIESGOS							
III- ACTIVIDADES DE CONTROL							
IV- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
V- MONITOREO							

SIMBOLOGÍA:

PO: Probabilidad de Ocurrencia

I: Impacto

ER: Exposición al Riesgo

A: Alto.

M: Medio.

B: Bajo.



INSTITUCIÓN
DESCENTRALIZADA
PÚBLICA
DE ELSALVADOR

DOCUMENTO DE LA CALIDAD
ANEXO

CÓDIGO: **ANEX.AI.013**
Versión: **01**
Página 1 de 1

Título: **PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA**

Naturaleza de la Revisión:
Ordinaria

INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

REF

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA O ACTIVIDAD:

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:

OBJETIVO GENERAL:

ESPECÍFICOS:

1. .
2. .

No	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

CONCLUSIÓN


EJECUTADO POR: _____

FECHA: _____

REVISADO POR: _____

FECHA: _____

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.014 Versión: 01 Página 1 de 1
	Título: ASISTENCIA A REUNIÓN DE INFORME HALLAZGOS		

**ASISTENCIA A REUNIÓN CON MOTIVO DE LECTURA DE HALLAZGOS DE
“AUDITORÍA A (ESPECIFICAR AREA O UNIDAD)”**


FECHA: _____

HORA DE INICIO: _____ **FINAL:** _____

LUGAR: _____

CORR.	NOMBRE	No. EMPLEADO	No. DUI	CARGO SEGÚN FUNCIONES	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.015 Versión: 01 Página 1 de 1
	Título: CONVOCATORIA A REUNIÓN HALLAZGOS		

**INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

San Salvador, ____ de _____ de 20____.

LICENCIADA
(ESPECÍFICAR NOMBRE)
(ESPECÍFICAR CARGO)
(ESPECÍFICAR AREA O UNIDAD)
PRESENTE.

Licenciad(o/a) :

En cumplimiento al artículo treinta y tres de la “Ley de la Corte de Cuentas de la República”, **LE CONVOCAMOS** a una reunión en la que se le dará lectura a los hallazgos finales, relacionados con “Auditoría (**ESPECIFICAR TIPO DE AUDITORÍA**) ” correspondiente al período examinado:

Año ____ Mes ____.

Dicha reunión se llevará a cabo a la (**ESPECIFICAR HORA**) del día (**ESPECIFICAR DIA**) de (**ESPECÍFICAR MES**) de (**AÑO**), en la sala de reuniones de la Unidad de Auditoría Interna de la (**ESPECÍFICAR NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA**), ubicada en la dirección estampada al pie de esta nota, a efectos de concluir con el proceso de auditoría; por lo que mucho agradeceremos constar con su presencia.


Se le enviará previamente una copia de los hallazgos que se leerán en la reunión, vía correo electrónico

Atentamente,

LIC. _____ COORDINADOR DE AUDITORÍA	V° B° LIC. _____ JEFE UNIDAD AUDITORÍA INTERNA
--	---

Dirección de la Institución Descentralizada Pública
 TELEFONO: XXXXXX - XX

Elaborado por:	Visto bueno :	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	Lic. xxxxxxxxxxx	01/09/2004	31/10/2012

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.016 Versión: 01 Página 1 de 1
Título: HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA			Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

**INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
HALLAZGO DE AUDITORÍA INTERNA**

UNIDAD ORGANIZATIVA O ÁREA:

REF. P/T:

TÍTULO:

CONDICIÓN:

CRITERIO:

CAUSA:

EFFECTO:

RECOMENDACIÓN:

COMENTARIOS DEL AUDITADO:

COMENTARIOS DEL AUDITOR:


GRADO DE CUMPLIMIENTO:

- a) Recomendación cumplida
- b) Recomendación en proceso
- c) Recomendación no cumplida

PREPARO: _____ REVISO: _____
Auditor Jefe de Auditoría

FECHA: _____ FECHA: _____

El hallazgo puede ser desarrollado manualmente en hoja memorándum, mecánicamente para ser pegado en dicho formulario o en formato electrónico.

	INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA DE ELSALVADOR	DOCUMENTO DE LA CALIDAD ANEXO	CÓDIGO: ANEX.AI.018 Versión: 01 Página 1 de 1
	Título: DETERMINACIÓN DE MUESTRA		Naturaleza de la Revisión: Ordinaria

**INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA PÚBLICA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

TÍTULO:	DISEÑO MUESTRAL		
TIPO DE EXAMEN:			
UNIDAD O ÁREA EXAMINADA:			
PERÍODO:			
MÉTODOS DE MUESTREO A UTILIZAR:	MUESTREO ESTADÍSTICO	MUESTREO NO ESTADÍSTICO	
Muestreo por atributos	Selección a juicio del auditor		
El muestreo de unidades monetarias	Selección por bloques o conglomerados		
Muestreo sistemático	Selección estratificada		
Muestreo por variables			
Muestreo aleatorio			
DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA:			
COMENTARIOS DEL AUDITOR DESIGNADO			
PREPARÓ:		VERIFICÓ:	REVISÓ:
AUDITOR		JEFE DE UNIDAD	
FECHA:		FECHA	FECHA