

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA



**ALGUNAS CONSIDERACIONES DE REQUISITOS DE CALIDAD
PARA LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA EN LAS
INSTITUCIONES PUBLICAS DEL GOBIERNO CENTRAL**

TRABAJO DE GRADUACION PRESENTADO POR:

JORGE ALBERTO BARAHONA

FRANCISCO EVELIO CHOTO GARCIA

JOSE MARIO MENDEZ RAMOS

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

DICIEMBRE DE 2000

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	: Dra. María Isabel Rodríguez
Vice-Rector Administrativo	: Lic. María Hortencia Dueñas de García
Vice-Rector Académico	: Lic. José Francisco Marroquin
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Lic. Roberto Enríquez Mena
Vice-Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Lic. Pedro Faustino García Cortez
Secretario de la Facultad De Ciencias Económicas	: Lic. Santos Saturnino Serpas
Asesor Especialista	: Lic. Héctor Alfredo Rivas Núñez
Tribunal Examinador	: Lic. Carlos Alvarenga Barrera Lic. Carlos Roberto Gómez Castaneda Lic. Héctor Alfredo Rivas Núñez

DICIEMBRE DE 2000

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

AGRADECIMIENTOS

- A DIOS TODOPODEROSO** : Por haberme dado la Vida, Fuerza, Voluntad y la oportunidad de alcanzar esta meta.
- A MI MADRE MARGOTH** : Por el apoyo que siempre me ha brindado. Con sacrificios y ejemplos me ayudo a salir adelante.
- A MI ESPOSA E HIJAS** : Gabriela y Kelly Con todo amor de su padre. Para mi esposa Lorena con mucho amor.

A MIS HERMANOS Y DEMAS

- FAMILIARES Y AMIGOS** : Por el apoyo y colaboración que siempre me brindaron

JORGE ALBERTO BARAHONA

- A DIOS TODOPODEROSO** : Por proveerme de sabiduría y fortaleza para enfrentar los momentos difíciles que se presentan en la vida
- A MIS PADRES** : Dolores Choto y Agustín García por apoyarme y aconsejarme en todo momento.
- A MIS HERMANOS** : Que me impulsaron a seguir adelante.
- A LOS ASESORES** : Por su valiosa colaboración en el trabajo de graduación.

A FAMILIARES, DOCENTES

- Y AMIGOS** : Que alentaron en mí un espíritu tesonero

FRANCISCO EVELIO CHOTO GARCIA

- A DIOS TODOPODEROSO** : Por haberme iluminado y guiado durante toda la vida y proporcionarme la fuerza moral para continuar y no desfallecer.
- A MI MADRE** : Antonia Méndez por su amor, sacrificio, paciencia y comprensión que me ha brindado durante toda la vida
- A MI HIJA** : Jocelyn Esmeralda Méndez por su comprensión al no dedicarle todo el tiempo que me llevo este trabajo.
- A MIS HERMANOS** : Sonia del Carmen, Carlos, Carlos Rafael por haberme apoyado en todo momento.

JOSE MARIO MENDEZ RAMOS

INDICE

	Páginas.
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCION	iii
CAPITULO I	
MARCO TEORICO	
1. AUDITORIA GUBERNAMENTAL	
1.1 Antecedentes de la Auditoría Gubernamental en El Salvador	1
1.2 Concepto de Auditoría Gubernamental	2
1.3 Objetivos de Auditoría Gubernamental	2
1.4 Campo de Acción de la Auditoría Gubernamental	2
a) Interna	
b) Externa	
1.5 Tipos de Auditoría Gubernamental	3
a) Auditoría Financiera	
b) Auditoría Operativa	
c) Examen Especial	
1.6 Diferencias entre la Auditoría Financiera y Operacional	4
1.7 Requisitos de Auditoría Gubernamental y Reportes	4
a) Requisitos de Auditoría Gubernamental	
b) Requisitos para Preparación de Reportes	5
1.8 El Auditor Gubernamental como Responsable de Efectuar Auditorías Operacionales	6
a) Auditoría de Economía y Eficiencia	
b) Auditoría de Programas	
2. UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DE LAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL	
2.1 Ministerios que Integran el Actual Organismo Ejecutivo del Gobierno de El Salvador (GOES)	7

2.2	Antecedentes de las Unidades de Auditoría Interna en los Ministerios que Integran el Organo Ejecutivo de El Salvador	8
2.3	Concepto y Finalidad de la Auditoría Interna	8
	- Concepto	
	- Finalidad	
2.4	Proceso de la Auditoría Interna	10
	a) Planeación	
	b) Examen y Evaluación de la Información	
	c) Comunicación de Resultados	
	d) Seguimiento	
3.	MARCO NORMATIVO TECNICO Y LEGAL APLICADO A LA AUDITORIA INTERNA DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	
3.1	ASPECTOS TECNICOS	14
3.1.1	Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas de la Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos (GAO)	14
3.1.2	Normas para La Práctica Profesional de la Auditoría Interna Emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IAI)	28
3.1.3	Normas Sobre Control de Calidad	31
	a) Declaración Sobre Normas de Auditoría SAS No. 4	31
	b) Declaración Sobre Normas de Auditoría SAS No.25	33
3.1.4	Declaraciones Sobre Normas de Auditoría Relativa a Informes Gubernamentales SAS No.68.	34
3.1.5	Lineamientos que Debe Aplicar una Firma Privada en una Auditoría de Cumplimiento Efectuada a una Entidad Gubernamental o Recipiente de Ayuda Financiera – SAS No.74.	35
3.2	ASPECTOS LEGALES	38

3.2.1	Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador	38
3.2.2	Normas Técnicas de Control Interno Emitidas por la Corte de Cuentas de La República de El Salvador	40
3.2.3	Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI)	42
4.	CALIDAD EN EL TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL	43
4.1.	Importancia	44
4.2.	Objetivos	44
4.3	Exigencia Normativa	44
4.3.1	Importancia de la Capacitación Permanente	45
4.3.2	Actividades que Garantizan la Calidad del Trabajo	45
4.4	Normas Para Administrar un Sistema de Calidad en la Prestación del Servicio ISO 9004-2.	47
4.4.1	Generalidades	47
4.4.2	Fundamentos Norma ISO 9004-2	48

CAPITULO II

METODOLOGIA Y RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

1.	METODOLOGIA	63
1.1	Tipo de Estudio	63
1.2	Universo de Estudio	63
1.3	Muestra	63
1.4	Métodos e Instrumentos para Recopilar Información	63
a)	Análisis Documental	
b)	Determinación de Unidad y Convergencia	
1.5	Métodos e Instrumentos de Investigación	64
a)	Entrevistas	
b)	Encuestas	
1.6	Procesamiento de la Información	64
2.	RESULTADOS DE INVESTIGACION	
2.1	Análisis e Interpretación de los Datos	65

2.2 Diagnóstico Sobre la Situación Actual de las Unidades de Auditoría Interna del Gobierno Central	84
2.2.1 Recurso Humano	84
2.2.2 Independencia	85
2.2.3 Ejecución del trabajo	88
2.2.4 Evaluación de La Calidad del Trabajo de Auditoría Interna	89
CAPITULO III	
ALGUNAS CONSIDERACIONES DE REQUISITOS DE CALIDAD PARA LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL GOBIERNO CENTRAL	92
INDICE	94
1. ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE CALIDAD	95
1.1 Implantación de un Sistema de Calidad	95
1.2 Recurso Humano	97
1.3 Independencia	103
1.4 Etica Profesional	106
1.5 Consulta a Especialistas	110
1.6 Supervisión del Trabajo	113
1.7 Monitoreo	116
1.8 Comunicación	119
2. REPRESENTACIÓN ESQUEMATICA DE LA PROPUESTA	122
CAPITULO IV	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
1. CONCLUSIONES	123
2. RECOMENDACIONES	124
BIBLIOGRAFIA	126

ANEXOS

1. MEMORANDUM DE PLANEACION
2. RESULTADOS DE CONSULTAS
3. CUESTIONARIO DE INVESTIGACION DE CAMPO
4. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
5. FORMULARIO DE REQUISICIÓN DE PERSONAL
6. FORMULARIO DE REPORTE DE ENTREVISTA
7. FORMULARIO PARA LA INVESTIGACIÓN DE REFERENCIAS
8. INSTRUMENTO PARA LA CONFIRMACIÓN DE RECOMENDACIONES

RESUMEN EJECUTIVO

Toda institución que recibe fondos del Presupuesto General de la Nación (Ordinario, Extraordinario y Especial), está en la obligación de utilizarlos tal y como fueron detallados en el presupuesto que se le aprobó; para ello es indispensable que haya Unidades que verifiquen y puedan emitir un informe sobre la razonabilidad con que han sido manejados los recursos entregados en relación con el presupuesto asignado.

Hablar en El Salvador de casos de malversación de fondos, fraudes, robos e irregularidades en instituciones del Sector Público no es nada novedoso, anteriormente se han tenido casos conocidos que por cualquier razón nunca fueron detectados por las autoridades responsables de prevenir éste tipo de anomalías.

Por la importancia que reviste el uso correcto del recurso, es necesario elaborar un documento que contenga requisitos mínimos de calidad para las Unidades de Auditoría Interna del Gobierno Central, con la finalidad de que éstas realicen un trabajo eficiente. Para ello se recopiló información que permitiera la elaboración de éste; además se determinó las políticas y procedimientos que se aplican en el exámen de la gestión pública.

La metodología empleada incluye el establecimiento del tipo de estudio, universo, muestra, proceso utilizado para recopilar información, las técnicas de investigación de campo y la forma en que se procesan los datos. El resultado de la investigación de campo presenta el análisis e interpretación de los resultados, así también, la división del diagnóstico en sus principales componentes, uno de éstos, es el recurso humano. En relación a éste se detectó que al momento de organizar las unidades, por problemas presupuestarios se tomó a personal de otras secciones, originando de ésta forma problemas de competencia, independencia y lo que es más grave, la cantidad de elemento humano y apoyo logístico no es suficiente para cumplir su cometido. Falta el respaldo del titular.

En cuanto a la independencia, se pudo detectar que el informar a la máxima autoridad no refleja que se logre, pues queda a discreción del titular los aspectos a comunicar al

Organismo Contralor. Los auditores consideran que las Unidades de Auditoría se constituyeron más que todo para satisfacer un requisito legal.

Con lo que respecta al desarrollo del trabajo se verificó que en su mayoría únicamente se ejecutan auditorías financieras y no operativas como lo establece la Ley. Como último componente se consideró la calidad del trabajo y el resultado fué que no cuentan con políticas y procedimientos que evalúen éste aspecto.

Finalizando, así el documento con algunas recomendaciones.

INTRODUCCION

El continuo crecimiento de las operaciones en las instituciones que conforman el Gobierno Central, así como su campo de acción traen consigo la necesidad de implantar mejores sistemas administrativos de supervisión y control de los recursos asignados en el presupuesto General de la Nación, en términos de eficiencia, eficacia y economía. En función de tal necesidad se han establecido unidades de auditoría interna en las entidades del Estado.

Estas son parte integral de las instituciones del sector público y están en la obligación de aplicar requisitos de calidad que les permita evaluar en forma eficiente las actividades financieras y operativas: se ha abordado el tema con el objeto de presentar “Algunas Consideraciones de Requisitos de Calidad Para las Unidades de Auditoría Interna en las Instituciones Públicas del Gobierno Central”, con el fin de coadyuvar al logro de sus objetivos organizacionales.

La Propuesta está fundamentada en los requisitos que establece la normativa técnica y legal. Con la elaboración de este trabajo se pretende que las personas involucradas en el área de auditoría, se les facilite la comprensión de los requisitos de calidad que deben aplicar, con el fin de alcanzar niveles altos de eficiencia en su trabajo.

El documento esta estructurado en cuatro capítulos que se describen a continuación:

En el capítulo I, se presenta el marco teórico, normativo técnico y legal, así como también aspectos relacionados con la calidad del trabajo en las unidades de auditoría interna.

Este apartado comprende entre otros los procedimientos que deben observar los auditores gubernamentales, con el fin de mejorar su desempeño.

En relación con la calidad en el trabajo de auditoría interna, ésta se presenta conteniendo los siguientes cuatro puntos: la importancia de desarrollar un buen trabajo; los objetivos que se pretenden alcanzar con un desempeño satisfactorio; la exigencia normativa en cuanto a la capacitación permanente del auditor y actividades que garantizan la calidad.

El capítulo II, comprende lo que es la metodología utilizada y los resultados obtenidos en la investigación de campo.

Así mismo, el diseño metodológico incluye el establecimiento del tipo de estudio, universo, muestreo usado, proceso seguido para recopilar información, las técnicas de investigación de campo y la forma en que se procesaron los datos.

Los resultados de la investigación de campo presentan el análisis e interpretación de los datos y el diagnóstico que se dividió en las siguientes cuatro áreas:

- Recurso Humano
- Independencia
- Ejecución del Trabajo
- Evaluación de la Calidad del Trabajo

En el capítulo III, se elabora la Propuesta de Algunas Consideraciones de Requisitos de Calidad Para las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones Públicas del Gobierno Central, ésta contiene elementos básicos relacionados con: La Implantación de un Sistema de Calidad, Recurso Humano, Independencia, Ética, Consulta a Especialistas, Supervisión del trabajo, Monitoreo y Comunicación.

Luego el capítulo IV, presenta las conclusiones a las que se llegó como resultado de la investigación de campo, así también, las respectivas recomendaciones.

Básicamente para solucionar las deficiencias de competencia, falta de un perfil adecuado, programas de capacitación, ejecución del trabajo y su evaluación; se recomienda Implantar un Sistema de Control de Calidad en las unidades de Auditoría Interna de los Ministerios del Gobierno Central.

Finalmente se presenta un listado de la bibliografía consultada para sustentar la información contenida en éste trabajo. En la parte de anexos se incluye un Memorandum

de Planeación, el resultado de consultas, el Cuestionario utilizado en la investigación y otros que se relacionan con el recurso humano.

CAPITULO I

MARCO TEORICO

1. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

1.1 Antecedentes de la Auditoría Gubernamental en El Salvador

La fiscalización de los recursos utilizados por el Estado de El Salvador, es una acción que se ha venido practicando desde los días de la colonia, en éste periodo se había designado en la región un organismo que tenía entre otras funciones la de informar por medio de un representante regional a la institución que controlaba las operaciones de este tipo en el Reino de España.

En el año de 1939, después de haber fracasado en varios intentos por mejorar este control se pone en vigencia la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, promulgada según Decreto Legislativo No. 101 publicado en el Diario Oficial No. 284 tomo 127 de ese año. La idea del Estado con la aprobación de la normativa fue crear un organismo que se encargara de la centralización de las actividades de control.

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

El proceso de modernización impulsado pretendía, que cada unidad u organismo del Gobierno sería obligada a establecer dentro de su estructura Organizativa una UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, con el propósito de mejorar los controles internos de cada institución. Esto se concretizó en 1995, cuando la asamblea legislativa por medio de Decreto Legislativo No. 438 diario oficial No. 176, tomo 328, del 25 de septiembre del mismo año, decretó la actual LEY ORGANICA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR.

El proceso de modernización del Gobierno, también incluye otras medidas que contribuyen al fortalecimiento de los controles en 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 del sector público; mediante el establecimiento de un sistema de administración financiera integrado que comprendiera los subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

1.2 Concepto 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 comentarios, conclusiones y recomendaciones, y en caso de exámenes de los Estados Financieros, el respectivo informe que contenga los resultados obtenidos del trabajo efectuado.
- 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 Estado.

1.3 Objetivo de la Auditoría Gubernamental.

Al igual que la auditoría externa, es verificar y evaluar los Estados Financieros y otro tipo de informe financiero de las instituciones del Gobierno Central.

El objetivo que persigue la Auditoría Gubernamental es señalar, concluir y recomendar prácticas sanas en la administración y ejecución de las operaciones de las entidades del Estado.

1.4 Campo de Acción de la Auditoría Gubernamental

En cuanto al campo de acción de la auditoría Gubernamental, el artículo 31 de la ley de la Corte de Cuentas de la República, dispone que será de 2 tipos:

a) Interna, cuando la practiquen las unidades administrativas pertinentes de las entidades y organismos del sector público.

b) Externa, cuando la realice la Corte de Cuentas de la República, o las firmas privadas contratadas por el Organismo Fiscalizador o por las entidades y organismos del Estado.

1.5 Tipos de Auditoría Gubernamental

a) Auditoría financiera.

Asimismo el artículo 31 de la Ley de La Corte de Cuentas 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, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujo de Fondos y Notas Explicativas¹.

b) Operativas

La auditoría será operacional, según el artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República cuando se refiera a cualquiera de los siguientes aspectos:

- La planeación, 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 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 la entidad.

¹ DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. “Normas Sobre Informes de Consolidación del Manual de Contabilidad Gubernamental”, s.e, 1994.

1.6 Diferencias entre la Auditoría Financiera y Operacional.

A continuación se presentan las principales diferencias existentes entre una Auditoría Financiera y Operacional:

AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORÍA OPERACIONAL
i. El propósito de las pruebas en una auditoría con énfasis financiero es determinar si se registro en forma correcta la información histórica, es decir que esta orientada al pasado	i. El propósito de las pruebas de una auditoría operacional es examinar y evaluar la efectividad y eficiencia de los controles establecidos por la gerencia, es decir que tiene que ver con el desempeño de la operación para el futuro
ii. El reporte de una auditoría financiera se entrega normalmente a varios usuarios de los Estados Financieros.	ii. Los resultados de una auditoría operacional se comunican principalmente a la administración de la entidad.
iii. La auditoría financiera se limita a toda aquellas situaciones que afectan directamente la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros	iii. La auditoría operacional cubre todas aquellas situaciones que involucran eficiencia y efectividad en una organización, de tal forma que examina y evalúa una mayor cantidad de actividades (alcance del trabajo más amplio)

1.7 Requisitos de Auditoría y Reportes

a) Requisitos de Auditoría Gubernamental

- i. Al efectuarse una auditoría gubernamental, deben observarse las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas (GAGAS, por sus siglas en

- ingles) y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) del Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA), debido a que guardan una estrecha relación.
- ii. Debe establecerse un riesgo de auditoría aceptable y un error tolerable bajo, debido a lo delicado que suelen ser las actividades gubernamentales y la responsabilidad que se tiene ante el público.
 - iii. Las unidades de auditoría interna deben establecer un Sistema Interno de Control de Calidad y participar en un programa de revisión externa de calidad. Igual obligación tienen las firmas privadas de auditoría que efectúan auditorías de cumplimiento en las instituciones gubernamentales o en entidades que reciben asistencia financiera gubernamental.
 - iv. El auditor gubernamental debe diseñar pruebas de conformidad con leyes y reglamentarias aplicables a la auditoría; con el fin de verificar la correcta aplicación de aquellos aspectos normativos que tienen un efecto directo y significativo sobre los montos financieros.
 - v. El auditor gubernamental esta en la obligación de elaborar Papeles de Trabajo, con el objeto de documentar todas aquellas situaciones que proporcionen un medio de control de la calidad en el trabajo de auditoría.
- b) Requisitos para la Preparación de Reportes de Auditoría Gubernamental
- i) El reporte de auditoría Gubernamental de Estados Financieros debe indicar que el trabajo se llevo a cabo de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)
 - ii) El auditor emite un informe sobre las pruebas de cumplimiento con la legislación y reglamentación aplicable, con el fin de indicar aquellos casos de incumplimiento o actos ilegales que pudieran resultar en procesos judiciales. Este informe puede prepararse por separado o incluirse en el de Estados Financieros.
 - iii) El auditor prepara un informe sobre la comprensión de la estructura de el control interno de la entidad, que incluye los siguientes aspectos:

El alcance del trabajo del auditor para conocer la estructura del control interno y la evaluación del riesgo de control, los controles internos de la Entidad (incluyen aquellos que sirven para asegurar el cumplimiento legal y reglamentario de las estipulaciones que tienen un efecto significativo sobre los Estados Financieros y los resultados de la auditoría financiera), los hallazgos de auditoría incluyen la identificación de deficiencias relevantes que resulten del trabajo del auditor para conocer y evaluar el riesgo de control.

Las Normas de Auditoría Gubernamental de la Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos (GAO) permiten la identificación de las debilidades importantes.

1.8 El Auditor Gubernamental como Responsable de Efectuar Auditorías Operacionales.

Las instituciones gubernamentales emplean a auditores para examinar contratos con el sector privado de la economía, así también para realizar auditoría interna y de otras entidades gubernamentales. El tipo de auditoría es operacional y a menudo forma parte de la auditoría financiera, pero la mayoría de éstos auditores tienen que llevar a cabo tanto auditorías financieras y operacionales; éstas últimas son conocidas como de desempeño y según las Normas de la GAO, incluyen lo siguiente:

- a) Auditorías de Economía y Eficiencia. Su fin primordial es establecer si se adquieren, protegen y utilizan los recursos de una entidad en forma económica y eficiente, las causas que inciden en un desempeño ineficiente o antieconómico, y si la entidad ha observado las leyes y reglamentos que tienen relación con asuntos de economía y eficiencia.
- b) Auditorías de Programas: Los propósitos de este tipo de auditorías son examinar y evaluar el grado hasta el cual se están cumpliendo los beneficios esperados que establecen las leyes y otro cuerpo que pueda dar la autorización correspondiente, si la organización, programas o funciones se están logrando o no; y si la entidad cumplió con la legislación, reglamentación o convenios relacionados con el programa.

2. UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL

2.1 MINISTERIOS QUE INTEGRAN EL ACTUAL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO DE EL SALVADOR

La Constitución establece que el Estado de El Salvador se conforma por tres poderes u Organos principales, además de otras Instituciones con carácter independiente que colaboran entre sí. Estas entidades incluyen el Organo Ejecutivo objeto de estudio; el cual esta conformado por el Presidente y el Vice-Presidente de la República, los Ministros y Vice-Ministros de Estado, además de los funcionarios dependientes que representan a éstas.

Entre los fines con que han sido creados los ministerios del Gobierno Central están: Satisfacer las necesidades de la población en general en cuanto a servicios de seguridad pública, educación, salud, y últimamente todo lo relativo al medio ambiente.

En junio de 1999, se da una reestructuración Organizativa del Gobierno de El Salvador, ésta implico la creación de una Secretaría Técnica que sustituyó al Ministerio de la Presidencia. El nuevo ente gubernamental tiene como función principal servir de enlace entre el Presidente de la República y los ministerios.

De acuerdo a un listado proporcionado por la sección de Comunicaciones del Ministerio de Hacienda , el actual Organo Ejecutivo de El Salvador está integrado por los siguientes ministerios:

Del Interior, Relaciones Exteriores, de La Defensa Nacional, Economía, Salud Pública y Asistencia Social, Agricultura y Ganadería, Educación, Obras Públicas, Seguridad Pública y Justicia, Hacienda, Trabajo y Previsión Social y del Medio Ambiente.

2.2 ANTECEDENTES DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA EN LOS MINISTERIOS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO EJECUTIVO DE EL SALVADOR.

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

El proceso de modernización en el Gobierno de El Salvador incluye medidas que contribuyen al fortalecimiento de los controles en las instituciones públicas se concretó en 1995, cuando la Asamblea Legislativa por medio de Decreto Legislativo No. 438, Diario Oficial No. 176 tomo No.328 del 25 de septiembre del mismo año decretó la actual Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. Esta exige la creación de unidades de auditoría interna en todas las instituciones que conforman el Gobierno Central, además requiere la presentación previa de un plan anual que incluya las actividades a desarrollar por la unidad de auditoría interna en el año próximo siguiente.

Es así como en las dependencias del Estado en el área de Gobierno Central, donde no existían unidades de auditoría interna, se inicia un proceso de creación de las mismas para darle cumplimiento a la ley

2.3 CONCEPTO Y FINALIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

* Concepto:

De acuerdo al Instituto Americano de Auditores Internos de los Estados Unidos de América (IAI, por sus siglas en inglés), la auditoría interna se define como: “Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, guiada por la filosofía de agregar valor para mejorar las operaciones de una Organización. Asiste a ésta en el cumplimiento de sus objetivos, brindando un enfoque sistemático y disciplinado para

evaluar y mejorar la efectividad de sus procesos de manejo de riesgos, control y administración de la Organización”.

A continuación se explica cada uno de los elementos importantes que integran la definición anterior:

El término aseguramiento, establece que la comunicación de resultados hecha por un auditor interno sobre un componente específico o general dentro de su alcance de trabajo debe concluir en que la gerencia de la Organización comprende la exposición al riesgo, los balancea y controla adecuadamente, así como también la adopción a posteriori de las recomendaciones efectuadas.

Al referirse al término consultoría se está aludiendo a que auditoría interna debe proporcionar un informe que contenga una conclusión sobre la identificación del riesgo y las actividades empleadas para administrar la exposición al mismo, respondiendo a una solicitud específica o en la aplicación general del alcance definido.

En cuanto al término agregar valor, esto se refiere a que auditoría interna durante el proceso de captura de datos comprende y evalúa el riesgo, a tal grado que les permite desarrollar conocimientos significativos de las operaciones y oportunidades de mejoras que pueden ser de utilidad para la organización a la que prestan sus servicios.

En relación al trabajo de asistencia a la Organización, ésta la lleva a cabo concentrándose en los objetivos generales de la entidad y enfocando su análisis a determinar la forma en que esos objetivos son cumplidos a nivel operativo.

Al hablar de procesos de riesgo, éstos son implantados por la gerencia para identificar, evaluar y responder a riesgos potenciales que pueden afectar el adecuado desempeño de la entidad en cuanto al cumplimiento de sus objetivos.

Los procesos de control a que se hace alusión en la definición comprenden las políticas, procedimientos y actividades que forman parte integral del ambiente de control y se diseñan para asegurar que los riesgos están contenidos dentro de las tolerancias establecidas. Finalmente los procesos de administración que se mencionan en el concepto

se refieren a los procedimientos establecidos por la alta administración de la entidad, con el fin de supervisar los riesgos y el control ejercido por la gerencia.

En términos generales la finalidad de la auditoría interna de Instituciones Públicas es prestar un servicio de asistencia, que coadyuve a la dirección, con el objeto que se le dé fiel cumplimiento a la normativa legal que las rige, y de esa forma las instituciones alcancen sus objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía. Además, es la que juzga objetivamente los controles, operaciones, la aplicación de las políticas institucionales que ha establecido la dirección.

2.4 PROCESO DE LA AUDITORÍA INTERNA.

El proceso de la auditoría interna de acuerdo a las Normas de Prácticas Profesionales del Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norteamérica; que puede adaptarse a las Instituciones Públicas del Gobierno Central y comprende las siguientes etapas:

a) PLANEACION DE LA AUDITORÍA

Se refiere a que los auditores internos deben planear para determinar el alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas a aplicar en cada auditoría.

Dentro de ésta etapa el auditor debe documentar e incluir, entre otros los siguientes aspectos:

1. Recopilar y organizar información sobre: Fecha de creación de la entidad, manuales de procedimientos, objetivos y políticas, sistemas de información, planes de trabajo anteriores, entre otras.
2. La obtención de una información básica para todas y cada una de las áreas de la institución a evaluar.

3. La comunicación con todos aquellos que deban conocer la labor de auditoría que se realizará.
4. El establecimiento de los objetivos y alcance de la auditoría.
5. La ejecución de un estudio preliminar; para familiarizarse con las actividades y controles que se van a revisar, identificar las áreas en que se debe poner más énfasis durante la auditoría; esto además, permitirá lograr de los auditados comentarios y sugerencias.
6. Definición de las áreas o rubros a ser auditados y las fechas en que serán revisadas.
7. Estructura Organizativa de la Institución
8. La determinación del recurso humano a utilizar.
9. El establecimiento del como, cuando y a quien serán comunicados los resultados obtenidos.
10. La redacción del programa de auditoría
11. La obtención de la aprobación del plan de trabajo.

(VER EN ANEXO No.1, DESARROLLO DE MEMORANDUM DE PLANEACION)

b) EXAMEN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACION:

En ésta etapa del proceso de auditoría interna, los auditores reúnen, analizan, interpretan y documentan la información para respaldar los resultados de la auditoría.

El objetivo fundamental de ésta etapa es:

1. Obtención de evidencia suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas; y

2. Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados

La obtención de evidencia y la evaluación de resultados deben quedar plasmados en los papeles de trabajo del auditor.

Los papeles de trabajo tienen que ser clasificados y organizados sistemáticamente, con el propósito que sirvan al auditor para evidenciar y obtener en forma fehaciente un criterio eminentemente técnico que le permita sustentar sus conclusiones en el informe de auditoría.

En éstos, se anotan todos aquellos datos o hechos esenciales durante el curso del examen. Podrán comprender análisis de cuentas, informe financiero, análisis de Estados Financieros, ajustes, reclasificaciones, u otros hechos relevantes.

El auditor hará uso de marcas de auditoría para indicar la clase de examen verificado o pendiente de verificar.

Entre los procedimientos que el auditor utilizará para la obtención de evidencia de auditoría, se tienen los siguientes:

Inspección, Observación, Investigación y Confirmación, Procedimientos de Computo y Analíticos.

- Inspección: Consiste en examinar documentos, registros o activos tangibles.
- Observación: Se refiere a presenciar un proceso o procedimiento siendo desempeñado por otros.
- Investigación y Confirmación: La investigación implica buscar información de personas enteradas dentro o fuera de la entidad. Puede ser de 2 tipos: Formal por Escrito, cuando van dirigidas a terceras partes y Orales Informales al dirigirse a personas de la Organización.

La confirmación, es la contestación a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables.

- **Computo:** Mediante éste procedimiento el auditor verificará la exactitud aritmética de documentos fuente y registros contables o desarrollará cálculo independientes.

La evaluación de resultados debe manejarse a nivel de:

- i) Procedimientos de auditoría
- ii) Componentes
- iii) Aspectos significativos
- iv) La auditoría de la entidad en su conjunto

c) **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:**

Consiste en que los auditores internos reporten los resultados de su trabajo de auditoría a la máxima autoridad de la institución y a otros usuarios interesados en el reporte, como sería el caso de la Corte de Cuentas de la República.

Los resultados serán comunicados al responsable de la entidad, mediante una carta que contendrá la naturaleza, alcance, deficiencias encontradas y las sugerencias.

d) **SEGUIMIENTO:**

Esta etapa del proceso de auditoría interna se refiere a que los auditores internos deben dar seguimiento a las recomendaciones vertidas en el informe, con el objeto de cerciorarse que se ha tomado la acción correctiva apropiada, que se deriva de los hallazgos de auditoría.

El informe de auditoría del período examinado debe revelar si se corrigieron o no las deficiencias detectadas en auditorías anteriores por parte de los funcionarios de la entidad auditada. En caso de persistir las deficiencias, éstas se continuarán incluyendo en los informes posteriores. Se dejarán de incluir hasta que se verifique realmente la corrección.

3. MARCO NORMATIVO TÉCNICO Y LEGAL APLICADO A LA AUDITORÍA INTERNA DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

3.1 ASPECTOS TÉCNICOS

3.1.1 Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas de la Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos (G.A.O.)

Las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas, contienen lineamientos técnicos de calidad que deben ser aplicados en el trabajo que llevan a cabo todos los miembros de las unidades de auditoría interna de las dependencias del estado, con el fin de lograr una mayor eficiencia en el trabajo que desempeñan. Estas normas también deben ser observadas por los auditores y organizaciones de auditoría cuando así lo exijan las leyes, regulaciones, convenios, contratos o políticas aplicables.

Las Normas de Auditoría Gubernamental se clasifican de la siguiente manera:

- a) Normas Generales
 - i) Capacidad profesional
 - ii) Independencia
 - iii) Debido cuidado profesional
 - iv) Control de calidad

- b) Normas para el Trabajo de Campo de Auditorías Financieras y Operativas

- i) Planeamiento y Supervisión
 - ii) Errores, Irregularidades y Actos ilícitos
 - iii) Controles internos
 - iv) Papeles de trabajo
- c) Normas para la Presentación de Informes de Auditorías Financieras y Operativas
- i) Forma
 - ii) Oportunidad
 - iii) Contenido del informe
 - iv) Presentación de Informes sobre el Cumplimiento de Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas(GAGAS)
 - v) Presentación de Informes Sobre el Cumplimiento de Leyes, Regulaciones y sobre el Control interno
 - vi) Información Confidencial y de Difusión Restringida
 - vii) Distribución de los Informes

A continuación se definen cada una de las Normas de Auditoría Gubernamental:

a) Normas Generales:

- i) Capacidad profesional: Este apartado de la norma impone a las unidades de auditoría interna la responsabilidad de garantizar que el personal designado para ejecutar la auditoría posee los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo el examen y evaluación de la gestión pública.

Los requisitos relacionados con la capacidad profesional se refieren a los conocimientos y a la experiencia de la unidad de auditoría en su conjunto y no necesariamente a los que posea cada auditor en particular.

También se establece que la unidad de auditoría interna es responsable de implantar un programa de educación y capacitación continua en materias tales como: últimos avances alcanzados en la metodología de la auditoría, contabilidad gubernamental, evaluación de control interno, principios de administración y supervisión, administración financiera, diseño estadístico, política y estructura gubernamental, ingeniería industrial, economía, ciencias sociales, procesamiento electrónico de datos, etc.

La educación y capacitación continua debe efectuarse cada dos años y comprenderá por lo menos 80 horas; de las cuales 20 deben completarse en cualquier año de ese período, pero los que planean, dirijan o preparen informes de auditoría en partes sustanciales deben completar 24 por lo menos.

Los requisitos que debe cumplir el personal de auditoría interna para tener una adecuada competencia profesional son:

- Habilidad para comunicarse con claridad y eficacia, tanto en forma oral como escrita.
- La pericia necesaria para desempeñar el trabajo de auditoría encomendado, es decir, que el personal o sus consultores deben poseer suficiente experiencia del área que se pretende revisar.
- Entendimiento de los organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales.
- Conocimiento de métodos y técnicas aplicables a la auditoría gubernamental, así como la educación, capacitación y experiencia necesaria para aplicarlos al trabajo que tiene a su cargo.

- Dominio de principios de contabilidad aplicables a la entidad y normas de auditoría gubernamental.
- ii) Independencia: Establece que en todos los asuntos relacionados con la auditoría, la unidad de auditoría interna, los auditores gubernamentales o privados deben estar libres de impedimentos personales y externos para proceder con independencia desde el punto de vista organizacional, de tal forma que les permita mantener una actitud y apariencia independiente, todo con el fin de lograr que sus conclusiones, juicios y recomendaciones sean imparciales y que así sean consideradas por terceros.

Si la capacidad del auditor interno para desempeñar su trabajo y para informar de sus resultados se ve influenciada por impedimentos personales, externos y /o organizacionales, deberá abstenerse de practicar la auditoría. Dicha limitación deberá manifestarse en la sección del informe que se refiera al alcance de la auditoría.

Las unidades de auditoría interna garantizan su independencia al informar sobre los resultados obtenidos y rendir cuenta de su gestión al más alto nivel jerárquico del ministerio a que pertenezca y cuando auditen dependencias descentralizadas del mismo, no deberá mantener ninguna dependencia lineal o de asesoría respecto a la dirección de la unidad sujeta a examen. Dicha independencia es mayor cuando informa regularmente a la Corte de Cuentas de la República.

Los auditores internos no deben estar sujetos a presiones políticas, que puedan influir en la objetividad del informe sobre sus hallazgos, comentarios y recomendaciones.

Los auditores deben estar sujetos a un sistema de administración de personal en el cual se establezca que las remuneraciones, capacitación, permanencia en el puesto y ascensos se llevan a cabo de acuerdo a sus méritos.

- iii) Debido Cuidado Profesional: Dispone que los auditores internos deben proceder con el debido cuidado profesional al ejecutar su trabajo y preparar el informe. Esto significa que el auditor debe emplear correctamente el criterio para determinar el alcance, selección de los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos de auditoría que habrán de utilizarse en el trabajo que van a realizar; así como también en la evaluación de los resultados y en la preparación del informe.
- iv) Control de Calidad: Consiste en que toda unidad de auditoría interna debe implantar un sistema interno de control de calidad que le de una seguridad sobre la adopción y cumplimiento de las normas aplicables y procedimientos establecidos.

Dicho sistema interno de control de calidad debe someterse a una revisión externa cada 3 años por una firma independiente de auditoría, con el fin de establecer su implantación y si opera con eficacia como para proporcionar seguridad razonable de que se está cumpliendo con las normas de auditoría aplicables, los procedimientos y políticas establecidos.

El sistema interno de control de calidad implantado por las distintas unidades de auditoría diferirán en su magnitud y naturaleza debido a factores como:

- Su tamaño
- El grado de autonomía operativa que permite a su personal y áreas de auditoría
- El apropiado costo beneficio
- Su estructura organizacional
- La naturaleza de su trabajo

b) Normas para el Trabajo de Campo de Auditorías Financieras y Operativas:

- i) **Planeamiento y Supervisión:** Se refiere a que los auditores internos de las instituciones gubernamentales deben planificar adecuadamente el trabajo y los asistentes, si los hubiera, deben ser debidamente supervisados.

Al planear el auditor debe definir los objetivos, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros. Las metas identifican los asuntos a examinar, los aspectos operativos, financieros y las consideraciones con respecto a los hallazgos que se incluirán dentro del informe, éstas pueden plantearse en forma de preguntas acerca del programa que el auditor debe tratar de responder.

El alcance es el límite de la auditoría, incluye por ejemplo el período y el número de áreas que se pretende dar cobertura. La metodología comprende el trabajo que efectuará el auditor en términos de la obtención de información y los métodos analíticos que empleará para alcanzar los objetivos.

Al planificar la auditoría operacional o financiera el auditor debe considerar:

- La importancia y necesidades de los usuarios potenciales del informe de auditoría.
- Obtener una comprensión del programa que se va a examinar
- Los requisitos legales y fiscales
- Los controles de la administración
- Identificar los criterios que serán necesarios para evaluar los asuntos de la auditoría.
- Hallazgos y recomendaciones significativas detectados en una auditoría previa que podrían afectar sus propósitos actuales. El auditor debe determinar si la administración ha corregido las condiciones que originaron tales hallazgos y si ha implantado dichas recomendaciones.

- Fuentes de información potencial que podrían ser utilizados como evidencia de auditoría y considerar la validez y confiabilidad de la misma; incluyendo información recopilada por la entidad auditada, generada por el auditor o proporcionada por terceros.
- Si el trabajo de otros auditores y expertos es útil en la satisfacción de alguno de los objetivos del auditor.
- Que el personal y recursos sean suficientes para efectuar el trabajo
- La Preparación de un programa de auditoría por escrito

La supervisión del personal asignado al trabajo de auditoría, implica dirigir los esfuerzos de los auditores y otros involucrados en el logro de los objetivos deseados. La supervisión comprende: instrucción de los miembros del personal, mantenerse informado de problemas significativos encontrados, revisión del trabajo realizado y proporcionar capacitación en el campo.

La naturaleza de la revisión del trabajo depende de la importancia de éste o de la experiencia del personal.

- ii) Errores, Irregularidades y Actos Ilícitos: Se refiere a que el auditor interno debe diseñar la auditoría con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable en la detección de incumplimiento de estipulaciones contenidas en leyes, contratos o convenios de donación, que tengan un efecto significativo, tanto directamente como en forma indirecta en las actividades operativas, administrativas y financieras de la institución gubernamental.

Los errores son omisiones no intencionales de cifras o revelaciones que afectan los Estados Financieros y las actividades operativas y administrativas de la entidad auditada.

Los actos ilegales directos y significativos son violaciones de leyes y disposiciones que tienen un efecto material en los montos de los Estados Financieros, en la adquisición, protección y uso de los recursos de la entidad y

la cantidad, calidad, oportunidad, costo de los productos y servicios que el programa produce o entrega.

Los actos ilegales indirectos son aquellas violaciones de leyes que tienen un efecto material indirectamente sobre los montos de los Estados Financieros, y sobre los objetivos específicos de un programa examinado, es decir, los propósitos y metas, esfuerzos, operaciones de los programas, elementos de salida y resultados.

El auditor debe proceder con el debido cuidado profesional al dar seguimiento a los indicios de actos ilícitos, pero no interferir con las investigaciones y/o procedimientos legales que puedan emprenderse en el futuro.

El auditor al detectar un indicio de actos ilegales debe ampliar los pasos y procedimientos de auditoría, de tal forma que le permitan determinar si existe la posibilidad de que éstos actos ilícitos se han producido o pudieran presentarse y si es así, para determinar su efecto en los resultados de la auditoría. En ciertas circunstancias las leyes, regulaciones y políticas aplicables exigirán que antes de ampliar las pruebas y otros procedimientos de auditoría, se informe a la Corte de Cuentas de la República, debido a que es la autoridad que le compete investigar esta clase de hechos.

El término incumplimiento tiene un significado más amplio que el de actos ilícitos, pues incluye además, violaciones de disposiciones de contrato o convenios de donación. El concepto de abuso, es diferente al de actos ilícitos y otros incumplimientos, debido a que éste(abuso) no viola ninguna ley, regulación, disposición contractual o convenio de donación, sino por el contrario la conducción de un programa gubernamental no satisface las expectativas de la sociedad en lo que respecta a una conducta prudente. El auditor interno debe estar alerta de la posibilidad del efecto que produzca un abuso, debido a que su determinación es bastante subjetiva, no se espera que el auditor proporcione una seguridad razonable de que se pueda detectar tal abuso.

A pesar de que la detección de un acto ilícito va más allá de la capacidad profesional del auditor, él es responsable de ser consciente de la vulnerabilidad al fraude que es susceptible de ocurrir en el área examinada.

Situaciones como las siguientes pueden indicar alto riesgo de fraude:

- Se obtienen respuestas que no son convincentes a las interrogantes formuladas por el auditor.
- El personal involucrado en el área examinada se incomoda con las preguntas razonables que les hace el auditor.
- No proporcionan los registros solicitados

Además, establece que el auditor puede hacer uso de la asesoría legal de un abogado cuando lo considere necesario, así como también, para respaldar las conclusiones a que llegue con relación a actos ilegales originados de aquellas situaciones en las cuales no se cumplen disposiciones de contratos o convenios de donación. Esto nos lo confirma Jorge Lozano Nieva al expresar en su obra que “El auditor interno no es, ni debe esperarse que sea un perito en todas las materias.”²

- iii) Controles Internos: Se exige que los auditores internos deben obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno para planear la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a ser aplicadas”.

Los siguientes cuatro aspectos de control interno pueden influir de manera positiva o negativa en el juicio del auditor, con respecto a los riesgos de auditoría y a las evidencias necesarias para sustentar sus conclusiones sobre los Estados Financieros, así como también, sus actividades administrativas y operativas:

- Ambiente de control

² LOZANO NIEVA, Jorge. “Auditoría Interna; Su Enfoque Operacional, Administrativo y de Relaciones Humanas”, 5ª Reimpresión, 1982, México D.F.

- Controles para salvaguardar los activos
- Controles sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones
- Evaluación de los riesgos de control

El ambiente de control es aquel que influye en forma directa e indirecta en el juicio del auditor, con respecto a los procedimientos de control.

Los controles internos para salvaguardar los activos, constituyen un proceso diseñado por la gerencia, administración o personal de una entidad gubernamental para proporcionar seguridad razonable de que se realizaran las previsiones o detección oportuna relacionada a la adquisición, uso o disposición no autorizada de los activos de una entidad y que podrán tener un efecto significativo en los Estados Financieros y en la cantidad, calidad, oportunidad y costo de los productos y servicios del programa que se está examinando.

Los controles sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones, son aquellos procesos que establece la gerencia, administración o personal de auditoría para dar una seguridad razonable de que los Estados Financieros, actividades operativas y administrativas están libres de errores significativos derivados de violaciones de leyes y regulaciones, que pudieran tener un efecto directo y significativo en los importes que se muestran en los Estados Financieros y en la cantidad, calidad y costo de los productos y servicio que se producen.

La evaluación del Riesgo de Control, consiste en que el auditor evalúe éste en una forma mayor o menor. Cuando la evaluación es mayor, entonces será menor la necesidad de evidencia que deba obtener para sustentar la conclusión, caso contrario, cuando lo evalúe en forma menor necesitará obtener una mayor evidencia que respalde la comunicación de resultados obtenidos.

El auditor interno debe obtener una comprensión de los controles de la administración relevantes para la auditoría, debido a que cuando éstos son significativos para los objetivos de auditoría, se debe obtener suficiente evidencia

que respalde sus juicios sobre esos controles. La administración de la institución gubernamental tiene la responsabilidad de establecer controles de administración efectivos, que incluyan en el sentido más amplio el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por la administración para asegurar que se logren sus metas, tales como: procesos de planeamientos, organización, dirección y control de las operaciones, sistemas para medir, presentar informes y supervisar el desarrollo del programa. La falta de continuidad administrativa en las instituciones gubernamentales, hace necesario los controles de administración efectivos.

La auditoría interna, es una parte importante del control de la administración. Cuando se requiere una evaluación de los controles de la máxima autoridad, el trabajo de los auditores internos puede ser utilizado para proporcionar seguridad razonable de que éstos están funcionando adecuadamente.

- iv) Papeles de trabajo: Exige que los auditores internos Gubernamentales deben conservar el registro de las auditorías financieras y operacionales en papeles de trabajo, con el propósito de proporcionar a un auditor experimentado información que sustente las conclusiones y juicios significativos que emitan.

Los papeles de trabajo deben incluir entre otras, la siguiente información: objetivos, alcance y metodología (incluyendo los criterios usados para la recolección de muestras), documentación del trabajo que sustente las conclusiones y juicios significativos, y evidencia de la supervisión del trabajo realizado. Para facilitar las revisiones de la calidad y que los auditores puedan confiar en su trabajo, las disposiciones contractuales de las auditorías de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas (GAGAS), deben establecer mecanismos de acceso a los papeles de trabajo.

Las unidades de auditoría interna deben también, establecer políticas y procedimientos razonables para custodia y retención adecuada de los papeles de trabajo, por un tiempo que sea suficiente para satisfacer los requisitos legales y administrativos. Esto está sustentado en el artículo 95 de la Ley de la Corte de

Cuentas de la República de El Salvador al establecer que: “las facultades de La Corte de Cuentas de la República caducarán en 5 años para practicar las acciones de auditoría, exigir la presentación de la información financiera y documentación sustentatoria; y expedir el informe de auditoría.”³

c) Normas Para La Presentación de Informes de Auditoría Financiera y Operativa.

- i) Forma: Para la presentación de informes de Auditorías Financieras y Operativas, se exige a los auditores internos elaborar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados del examen a funcionarios de todos los niveles de gobierno, reducir el riesgo de que los juicios del auditor sean mal interpretados, poner los informes a disposición del público para su inspección, y facilitar el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas. Para tal caso el auditor redactará un memorándum que le permita dejar constancia del trabajo realizado.
- ii) Oportunidad: Establece que los auditores internos deben emitir los informes de auditoría financiera, operativa y administrativa lo más pronto posible, para que su información pueda ser utilizada oportunamente por los funcionarios de la administración, Corte de Cuentas de la República, Organo Legislativo y otros interesados.
- iii) Contenido del Informe: Estipula que el auditor interno debe comunicar los resultados obtenidos sobre la situación de que los Estados Financieros se presentan de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, las circunstancias en las cuales no se han observado consistentemente tales principios en el período con respecto al año anterior, las revelaciones de que los Estados Financieros son razonablemente aceptados, así como también aquellos casos en que no se puede expresar una conclusión y al mismo tiempo consignar las razones de ello.

³ ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. "Ley de la Corte de Cuentas de la República, sus Reglamento; y Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (SAFI) y su Reglamento", Editorial Jurídica Salvadoreña, 2ª Edición, Noviembre de 1997. 198 Pág.ils.

El auditor interno debe incluir en sus informes los objetivos de la auditoría, su alcance y metodología, con el fin de comprender su propósito, juzgar los méritos del trabajo realizado y de sus hallazgos, y entender todas sus limitaciones significativas. Expresar claramente los fines implica normalmente exponer las áreas a examinar y el aspecto del desempeño examinado, así como también, porque el resultado (hallazgo, conclusiones, comentarios y recomendaciones) dependen de sus objetivos. El alcance indica la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de la unidad; es decir, en esta sección del informe se debe en la medida que sea aplicable, establecer la relación que existe entre la muestra revisada y el universo, identificar las organizaciones, ubicación geográfica y el período bajo examen, especificar los tipos de fuentes de evidencias utilizados y explicar los problemas relacionados con la calidad u otras situaciones problemáticas relacionadas con la evidencia.

En la sección del informe referente a la metodología, el auditor interno debe explicar claramente las técnicas que se han empleado para obtener y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría; es decir, describir en la medida que sea necesario las técnicas comparativas que se hayan aplicado, indicar los criterios e indicadores que fueron utilizados cuando se hayan utilizado métodos de muestreo, explicar la forma como se diseñó la muestra y las razones para su selección. El contenido de los informes de auditorías financieras, operativas y administrativas debe ser completo, exacto, objetivo, convincente, claro y conciso.

- iv) **Presentación de Informes Sobre el Cumplimiento de Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas(GAGAS):** Establece que el auditor interno debe emitir informes de auditoría tanto financiera, operativa y administrativa, en los cuales se exprese claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas.

- v) **Presentación de Informes sobre el Cumplimiento de Leyes, Regulaciones y sobre el Control Interno:** Requiere que los auditores internos deben describir el alcance de las pruebas que realizó para evaluar el cumplimiento de leyes, decretos, convenios y otros; presentar resultados de las pruebas y hacer referencia a informes separados que contengan dicha información. En ciertas circunstancias, el auditor debe informar directamente sobre irregularidades y actos ilegales a la Corte de Cuentas de la República, ya que es el organismo fiscalizador de la hacienda pública.
- vi) **Información Confidencial y de Difusión Restringida:** Restringe al auditor interno la difusión de cierta información que esta prohibida por leyes, regulaciones y convenios de donación. Esta información deberá proporcionarse a las personas que estén exclusivamente autorizadas para conocerla, por disposiciones legales o regulaciones contractuales. El auditor debe cerciorarse y asegurarse legalmente con respecto a la existencia de la disposición que justifique dicha omisión.
- vii) **Distribución de los Informes:** El auditor interno debe considerar la presentación de informes de auditoría financiera, operativa y administrativa en forma escrita a los funcionarios de la institución auditada, a los organismos que hayan solicitado o concertado la auditoría, o incluso a instituciones extranjeras que hayan suministrado fondos, a menos que restricciones legales lo impidan. Los informes de auditoría deben distribuirse oportunamente a los funcionarios que por disposición legal o regulaciones estén autorizados para conocer sobre la información contenida en ellos. Entre los interesados en el informe están: La Corte de Cuentas de la República como responsable de emprender acciones con respecto a los hallazgos y recomendaciones, los funcionarios de otros niveles de gobierno que hayan suministrados fondos a la entidad auditada, así como los legisladores, con el fin de obtener confiabilidad con respecto al grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de la hacienda pública.

3.1.2 Normas Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna Emitidas por El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norteamérica (IAI).

Las normas para la práctica de la auditoría interna, constituyen una guía de base educacional y entrenamiento, para alcanzar el nivel apropiado de calidad en la organización de auditoría interna; además representan un elemento para medir la calidad y oportunidad del servicio ofrecido por los auditores internos a la máxima autoridad de una entidad. Estas normas para el ejercicio de la auditoría interna son emitidas por el Instituto Americano de Auditores Internos (IAI, por sus siglas en ingles) y retomadas en la IV Convención Nacional de Contadores, para ser aplicadas en El Salvador.⁴ A continuación se exponen los elementos que integran las normas:

a) independencia: Sostiene que los auditores internos de instituciones del sector público deben ser independientes a las actividades que auditen. La independencia de los auditores internos esta en función del nivel que ocupe la unidad de auditoría interna dentro de la organización, la autoridad suficiente y el apoyo que la administración superior ofrezca a la unidad. Además exige que los auditores internos no deben participar en el diseño, elaboración e implantación de manuales de políticas y procedimientos, ni de otro tipo de documento que sirva de apoyo a la gerencia para ejecutar sus operaciones; sin embargo, si se les permite la evaluación de éste tipo de documentos, con el propósito de verificar el cumplimiento de los mismos, y si contribuyen al logro de los objetivos de la organización, así mismo, emitir las recomendaciones que sean pertinentes para mejorarlas o actualizarlas.

b) Capacidad Profesional: Requiere que el personal que integre la unidad de auditoría interna debe tener la capacidad técnica, experiencia, habilidad y disciplina, con el fin de desarrollar su labor con el debido cuidado profesional. Es importante para la unidad de auditoría interna de una institución gubernamental contar con personal idóneo que reúna la capacidad y experiencia, dependiendo del cargo que ostente, para tales efectos; el jefe de la unidad de auditoría debe poseer un curriculum con una trayectoria comprobada de

⁴ TOBAR, Juan José. “Profesionalización de la Auditoría Interna a través de sus Normas, Procedimientos y Técnicas”, 5ª Convención Nacional de Contadores y III Congreso Centroamericano de Contadores Públicos, 25 de Mayo, 1998.

varios años en cargos gerenciales de auditoría interna o externa, además debe conocer ampliamente sobre tópicos que circundan la empresa. Los supervisores o jefes de equipo, deberían poseer cualidades idénticas a los anteriores. En lo concerniente a los asistentes o auditores junior, deberían ser graduados o estudiantes avanzados de contaduría pública y tener los conocimientos necesarios de auditoría y contabilidad gubernamental, así como de otras disciplinas relacionadas con auditoría interna.

c) Alcance del Trabajo: Establece que los auditores internos deben revisar los sistemas de control interno establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en el resultado de las operaciones, así como verificar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional. El alcance del trabajo de auditoría interna depende de una serie de circunstancias que en su mayoría están relacionadas con el tamaño y la magnitud de sus operaciones.

Además, la norma dispone que para satisfacer las exigencias que trae consigo la globalización de la economía, la auditoría moderna, no se limita a la evaluación del control interno de las entidades y los resultados de sus operaciones, sino, también el alcance del trabajo debe incluir la evaluación de la economía, eficiencia y eficacia con que se están utilizando los recursos. Así también, exige que los auditores internos están en la obligación de revisar las operaciones o programas para asegurarse que los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidas y que las operaciones o programas están siendo ejecutados según lo planeado.

d) Ejecución del Trabajo de Auditoría: Dispone que el trabajo en las unidades de auditoría interna de instituciones del sector público debe incluir la planeación de la auditoría, el examen y evaluación de la información, la comunicación de resultados y el seguimiento.

Una auditoría bien planificada, con programas a la medida, y además una adecuada evaluación del control interno, así mismo, la asignación de personal capacitado y experimentado, con objetivos y alcances bien definidos, tiene como resultado un éxito total.

En la planeación de auditoría interna, no debe faltar por lo menos los elementos siguientes:

Antecedentes de las operaciones a examinar, objetivos de la auditoría, alcance del trabajo, recurso humano, recursos materiales, cronograma de actividades y programas.

Así también, la normativa señala que los asistentes responsables de desarrollar el programa deben tener bien claro el objetivo y alcance del trabajo, porque la documentación que examine y las pruebas que efectúen deben estar relacionados con las metas que se pretenden alcanzar. La evidencia obtenida por el auditor queda reflejada en los papeles de trabajo, los cuales suministran información sobre la evaluación de la eficiencia del control de las operaciones, junto con las recomendaciones para mejorar las deficiencias encontradas y dejar constancia de los hallazgos y condiciones vertidas en el informe de auditoría.

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor interno a través del cual se pone en conocimiento a los responsables de cada área examinada, sobre los resultados de la auditoría.

El informe de auditoría interna debe remitirse al superior de la entidad, con el objeto que sea efectivo, debido a que en innumerables ocasiones las recomendaciones no son atendidas por la administración, simplemente por no tener el apoyo de la máxima autoridad de la institución.

En relación al seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, los auditores internos deben practicar una evaluación para asegurarse que han sido atendidas apropiadamente, caso contrario, se deben analizar nuevamente y si aún proceden las recomendaciones, se deberán incluir en el siguiente informe de auditoría.

e) Administración de la Unidad de Auditoría Interna: El jefe de la unidad debe manejarla adecuadamente en cuanto a propiedad, autoridad y responsabilidad.

Para administrar adecuadamente la unidad de auditoría interna, el jefe debe preparar un manual que será autorizado por la máxima autoridad de la entidad. Este documento del

auditor interno y demás integrantes incluye el alcance de las políticas y procedimientos que se aplicarán en la evaluación de la gestión gubernamental.

El aspecto medular en la administración de la unidad de auditoría interna radica en la participación que tiene el jefe en la selección, desarrollo y capacitación del personal asignando a la auditoría. Lo ideal es que ésta función se haga en coordinación con la gerencia de Recursos Humanos de la Institución.

Las normas de auditoría exigen que el jefe de la unidad sea el responsable de establecer y mantener un programa de control de calidad, que evalúe las operaciones de la unidad de auditoría interna. El propósito del programa de control de calidad es asegurar que el trabajo de auditoría interna se lleve a cabo bajo los estándares establecidos por la profesión y otras normativas tales como: Código de Ética Profesional y las Normas de Auditoría Gubernamental.

Se debe contratar firmas de auditoría para que hagan revisiones del control de calidad implantado en las unidades de auditoría interna.

3.1.3 Normas sobre control de calidad

a) Declaración Sobre Normas de Auditoría -SAS No 4

Los elementos del control de calidad son las partes del sistema de control que una unidad de auditoría interna y externa debe utilizar para garantizar la calidad del trabajo. Entre los elementos del control de calidad a los que hace alusión el SAS 4, son los siguientes:

- i) **Independencia:** Exige que todos los miembros integrantes de la unidad de auditoría interna deben cumplir las políticas y procedimientos establecidos por la organización supervisora, con el fin de proporcionar una seguridad razonable sobre el grado de independencia de hecho y en apariencia ante terceros interesados.
- ii) **Asignación del personal a los trabajos de auditoría:** Establece que las unidades de auditoría interna implanten políticas y procedimientos, que proporcionen una

seguridad razonable de que el trabajo de auditoría va a ser llevado a cabo por personal que posea el entrenamiento técnico y habilidad requeridos por las Normas de Auditoría Gubernamental; todo esto, con el fin de reducir la extensión de una supervisión directa de los miembros que integran la unidad.

- iii) Consultas: Dispone que las unidades de auditoría interna tienen la obligación de establecer políticas y procedimientos, que proporcionen una seguridad razonable de que los auditores internos buscarán ayuda de profesionales con niveles apropiados, de conocimiento, competencia, juicio y autoridad, siempre y cuando tengan dudas sobre asuntos relacionados con su trabajo.
- iv) Supervisión: Se deben implantar en la unidad de auditoría de instituciones gubernamentales políticas y procedimientos, que proporcionen una seguridad razonable de que el trabajo llevado a cabo, cumple con las normas de calidad establecidas.

Dentro de los factores que influyen en el alcance y el grado de supervisión que se aplicará, se tienen: la complejidad de un asunto en particular, la capacidad de las personas que ejecuten el trabajo, y la extensión del servicio de consulta disponible y utilizado.

Entre algunos procedimientos que permiten llevar a cabo una supervisión adecuada, están los siguientes: proporcionar lineamientos sobre la forma y contenido de los papeles de trabajo, y en cuanto a la naturaleza y extensión de las instrucciones que deben ser incluidas en un programa de auditoría; desarrollar y aplicar formas de auditoría estándar, listas de procedimientos que deben llevarse a cabo y cuestionarios; requerir que los papeles de trabajo sean revisados por personal de supervisión.

- v) Contratación de personal: Ordena a las unidades de auditoría interna, la Implantación de políticas y procedimientos que les permita seleccionar personal que reúna los requisitos de integridad, competencia y motivación en la ejecución y supervisión del trabajo.

- vi) Desarrollo profesional: Exige que las unidades de auditoría interna deben establecer políticas y procedimientos de educación profesional continua y actividades de entrenamiento, que proporcione a los auditores internos los conocimientos necesarios que les permita desarrollar eficientemente las tareas que se les ha asignado; y al mismo tiempo, escalar puestos dentro de la organización de auditoría.
- vii) Promoción del personal: Exige el establecimiento de políticas y procedimientos que proporcionen seguridad razonable de que el personal seleccionado para un ascenso de puesto, tendrá las cualidades necesarias para cumplir las responsabilidades que asumirá con el nuevo cargo. Las cualidades que las personas seleccionadas para un ascenso de puesto deben poseer, incluyen, pero no se limita a: carácter, inteligencia, juicio y motivación.
- viii) Inspección: Establece que las unidades de auditoría interna deben implantar políticas y procedimientos de inspección que proporcionen una seguridad razonable de que los elementos de control de calidad diseñados están siendo efectivamente aplicados. Entre algunas políticas y procedimientos de inspección se tienen: designar personas para hacer inspecciones en la oficina que trabajan los miembros de la unidad de auditoría interna, o en otras oficinas, tomar medidas para que posteriormente se verifique que las recomendaciones hayan sido adoptadas.

b) Declaración Sobre Normas de Auditoría SAS No. 25

El SAS 25 establece la relación que existe entre las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas con las Normas de Control de Calidad. Para tal efecto hace la siguiente afirmación:

Las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas se refieren a la conducta del auditor en cada auditoría que realiza; y las Normas de Control de Calidad, se refiere a la conducta de la unidad de auditoría interna en los trabajos de auditoría en general. Por tanto, las Normas de Auditoría Gubernamental

Generalmente Aceptadas, están relacionadas con las políticas y procedimientos de control de calidad que adopta una unidad de auditoría interna, en el sentido de que ambas afectan tanto el desempeño del auditor en una auditoría, como también el desempeño de la unidad de auditoría interna a la cual pertenecen.

De igual forma las políticas y procedimientos de control de calidad deben establecerse en una unidad de auditoría interna y externa para garantizar que se está cumpliendo con las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas.

3.1.4 Declaración sobre Normas de Auditoría Relativa a Informes Gubernamentales- SAS No 68

El SAS N° 68 establece que los auditores internos deben presentar a la máxima autoridad de la institución gubernamental los siguientes tipos de informe:

- a) Bajo Normas de Auditoría Gubernamental
- b) Sobre el Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- c) Referente a la Estructura de Control interno
- d) En cuanto al cumplimiento de requerimientos específicos en programas mayores y menores.

A continuación se desarrolla cada uno de ellos:

a) Informe Bajo Normas de Auditoría Gubernamental:

Las instituciones del sector público están sujetas a una variedad de leyes y regulaciones que afectan sus Estados Financieros, lo cual requiere que los auditores internos y externos efectúen un examen de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas, ya que asumen la responsabilidad de revisar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

b) Informe Sobre Cumplimiento con Leyes y Regulaciones aplicables:

Los auditores internos y externos de entidades del sector gobierno deben preparar un informe escrito sobre el cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables, esto se puede incluir en el informe de la auditoría financiera o por separado.

El informe deberá contener aspectos importantes sobre la falta de cumplimiento de leyes y regulaciones, así como también todos los casos o indicaciones de actos ilegales que podrían resultar en un proceso penal.

c) Informe sobre la Estructura de Control interno:

Este informe requiere que los auditores de las instituciones del gobierno describan la estructura de control interno establecido por la entidad, que permita determinar los procedimientos de auditoría aplicables al examen de los Estados Financieros. Las condiciones no reportables en la estructura de control interno se deben comunicar en una carta dirigida a la alta administración, que deberá mencionarse en el informe sobre los controles internos.

d) Informe sobre cumplimiento de requerimientos específicos en programas mayores y menores:

Este informe debe expresar que tanto auditores externos e internos han determinado e informado que el gobierno, departamento, ramo o dependencia ha cumplido con leyes y regulaciones, que podrían tener un efecto sobre los programas de mayor asistencia gubernamental.

3.1.5 Lineamientos que Debe Aplicar una Firma Privada Contratada Para Efectuar Auditoría de Cumplimiento en una Entidad Gubernamental o Recipiente de Ayuda Financiera – SAS No. 74.

Las entidades y organismos del sector público pueden contratar firmas privadas para la práctica de la auditoría externa de sus operaciones, éstas deberán guardar completa independencia respecto a las funciones, actividades e intereses de la institución sujeta a examen y a sus funcionarios. A la vez deben reunir los requisitos que se establecen en

el reglamento para la contratación de firmas privadas de auditoría, emitido por la Corte y aplicar los aspectos técnicos contenidos en las Normas de Auditoría Gubernamental.

El SAS No.74 contiene aspectos técnicos que deben observar los despachos de Contadores Públicos al ser contratados por los organismos e instituciones gubernamentales para efectuar auditorías sobre cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al sector, bajo Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y Normas de Auditoría Gubernamental. El examen involucra también a los organismos que reciben asistencia gubernamental, organismos no lucrativos y empresas privadas que administran obras de bienestar social.

a) Aspectos Técnicos que deben cumplirse

Entre los aspectos que deben aplicar de acuerdo al SAS-74 están los siguientes:

- i) Examinar y evaluar la forma en que afectan leyes y regulaciones, la estructura del fondo requerido por la ley o vinculo del convenio, obtención, limitaciones de deuda y autoridad legal de las operaciones.
- ii) Verificar que las entidades de gobierno y ONG´S al aceptar asistencia financiera, hayan cumplido las disposiciones legales y reglamentarias y que podrían tener un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras reflejada en los estados financieros.
- iii) Proporcionar una certeza de que la gerencia institucional esta cumpliendo la legislación y reglamentación, al establecer las políticas y procedimientos de control interno aplicables a las operaciones o programas de bienestar social.
- iv) Determinar en que forma afectan las leyes y regulaciones la auditoría efectuada bajo Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental.
- v) Revisar las actas emitidas por la comisión de Hacienda de la Asamblea Legislativa y los ministros, para la promulgación de leyes o reglamentos que afectan directamente los montos reflejados en los estados financieros.

- vi) Coordinar su trabajo con el del auditor gubernamental, con el objeto de establecer cualquier incumplimiento legal, reglamentario o estatuario que pudiera tener un efecto significativo en las cantidades financieras.
- vii) Diseñar la auditoría de la Organización gubernamental, programas, actividades, funciones y organizaciones no lucrativas de acuerdo a normas de auditoría gubernamental, con el fin de proporcionar una certeza razonable de que se detectaron omisiones importantes que pudieran resultar por el no cumplimiento de provisiones de contratos o convenios de concesiones.
- viii) Diseñar y aplicar dentro del despacho de auditoría un sistema interno de control de calidad, con el fin de calificar en la selección que haga la Corte y cualquier institución gubernamental que solicite sus servicios.
- ix) Estudiar y evaluar el control interno, con el fin de determinar la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos en la detección de no cumplimientos importantes (Prueba de Controles), además debe emitir un informe al respecto.
- x) Al planificar la auditoría, el auditor deberá determinar los requerimientos de auditoría generales y específicos. Dentro de los generales se enlistarán los requerimientos que involucran una política nacional y son aplicables a todos o a la mayoría de los programas de asistencia financiera; mientras que dentro de los específicos se detallarán los requerimientos que son aplicables a un programa gubernamental en particular y que se derivan de regulaciones estatutarias. Además, el auditor evalúa su cumplimiento y que a su vez emite el informe respectivo.
- xi) El auditor debe evaluar el efecto de los costos cuestionados sobre la opinión del cumplimiento y elegirá la mejor estimación para cada programa mayor de asistencia gubernamental.
- xii) Ejercitar el debido cuidado profesional para asegurarse que, ellos y la gerencia de la institución entienden el objetivo de la auditoría.

- xiii) El auditor externo debe comunicar a la gerencia, unidad de auditoría interna y ente fiscalizador (Corte de Cuentas), aquellas situaciones en las cuales el alcance de la auditoría está limitado, en cuanto a la detección de requerimientos relevantes tanto legales como contractuales.
- xiv) La comunicación del auditor externo puede ser oral o escrita, pero en el primero de los dos casos deberá documentarla en los papeles de trabajo.

3.2 ASPECTOS LEGALES

3.2.1 Ley de La Corte de Cuenta de la República

La ley de la Corte de Cuentas de la República fue aprobada por Decreto Legislativo N° 438, el 31 de septiembre de 1995. Dicha legislación en el artículo N° 3, concede facultad a La Corte para que fiscalice y controle a todos las entidades, organismos y servidores del sector público, sin excepción alguna; así también las actividades de entidades, organismos y personas que reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos. El artículo 5, establece dentro de las atribuciones y funciones de la Corte, la evaluación de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público.

De acuerdo al artículo 21 de la Ley, la Corte es el organismo rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, el cual comprenderá de acuerdo al artículo 22, las entidades y organismos encargados de ejecutar las acciones de control (unidades de auditoría interna), el conjunto de normas aplicables a las entidades del sector público y sus servidores, todo con el fin de que lleven a cabo el examen de su gestión y el descargo de sus responsabilidades, tomen las medidas necesarias para precautelar y verificar el uso eficiente y económico de los recursos y la efectividad de los resultados institucionales, así como también para corregir las deficiencias y desviaciones.

En relación al Control interno previo y concurrente, el artículo 27 de la Ley de la Corte establece que será ejercido por los servidores responsables del trámite

ordinario de las operaciones; mientras que el examen posterior encargado de evaluar la efectividad de los otros controles, lo hará profesionalmente la unidad de auditoría interna, de acuerdo a lo que establezcan las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la institución encargada de fiscalizar la hacienda pública.

En cuanto a la Auditoría Gubernamental, el artículo 31 de la ley dispone que será de 2 tipos: Interna y Externa.

La auditoría gubernamental, es interna cuando la practican las unidades administrativas pertinentes de la entidad y organismos del sector público; y, externa, cuando la realice la Corte y las firmas privadas contratadas por el Organismo Fiscalizador o por las entidades u organismos del Estado. Asimismo clasifica la auditoría gubernamental en financiera cuando se examina y evalúa las transacciones, registros, informes, legalidad de las transacciones, cumplimiento de otras disposiciones y el control interno financiero; y operacional cuando se verifique 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; y los resultados de las operaciones, cumplimiento de objetivos y metas.

El artículo 32 señala que la auditoría gubernamental la deben realizar profesionales de nivel superior, legalmente autorizados para ejercer en El Salvador por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Por otra parte, el artículo 33 preceptúa que los auditores gubernamentales deben mantener una comunicación constante con los servidores de la entidad auditada, con el fin de que presenten información verbal relativa a los asuntos sometidos a examen.

Con respecto a la organización de la unidad de auditoría interna, el artículo 34 de la Ley exige el establecimiento de una unidad de auditoría interna, que esté bajo dependencia directa de la máxima autoridad de la institución del sector gobierno.

El artículo 35 de la Ley otorga independencia funcional a la unidad de auditoría interna, con el fin de garantizar un servicio transparente de los miembros que la integran; además, dispone que los auditores internos no pueden ser despedidos sin causa legal y previo informe de la Corte.

En lo que respecta a la coordinación de labores con la Corte, el artículo 36, establece que las unidades de auditoría interna presentarán el plan de trabajo a la Corte, a más tardar el 30 de septiembre de cada año y le informarán por escrito y de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera.

Los informes de auditoría interna de acuerdo al artículo 37, deben ser firmados por el jefe de la unidad y dirigido al Ministro, Junta Directiva o Consejo Municipal, según sea el caso; con el fin de que la copia de tales informes se envíe a la Corte.

El artículo 38, concede a la unidad de auditoría interna y su personal el derecho de acceso irrestricto a los archivos, registros y documentos que sustenten el informe.

3.2.2 Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República (NTCI)

La Corte de Cuentas de la República, expidió y publicó las Normas Técnicas de Control Interno en el Diario Oficial N° 182 del 30 de septiembre de 1993. Las cuales entraron en Vigencia, a partir del primero de enero de 1994. Estas proporcionan el Marco Normativo uniforme en materia de control interno, que facilita la evaluación posterior efectiva de las operaciones que llevan a cabo las unidades de auditoría interna de las instituciones del gobierno, organismo fiscalizador de la Hacienda Pública e identifican la responsabilidad de los servidores públicos en los diferentes niveles de organización, tanto para el diseño de sistemas administrativos institucionales, como para orientar la preparación de sus disposiciones específicas que conllevan al buen funcionamiento de los sistemas operativos, administrativos y de información gerencial, lo mismo que para proteger los bienes y derechos de las entidades del gobierno.

La sección N° 110-17 de las NTCI, establece que la máxima autoridad o titular de cada entidad y organismo tiene el deber de asegurar el establecimiento y mantenimiento de una unidad de auditoría interna, así como también, la responsabilidad de incorporar el control interno dentro de los sistemas de administración. La máxima autoridad en las instituciones autónomas, es la Junta Directiva; en el Ramo del Ejecutivo, los Ministros y en las Alcaldías, el Consejo Municipal. Esta sección dispone que los auditores internos y externos no son responsables del diseño de políticas y procedimientos de control interno en la institución u organismo al que pertenecen, si no que, su obligación es examinarlos y evaluarlos, y en caso de establecer deficiencias, presentar recomendaciones para mejorarlos. La adopción de las medidas correctivas es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva.

La sección No. 110-20 de las NTCI, dispone que la unidad de auditoría interna de las instituciones del Sector Público, son parte integral del control interno de la entidad, cuyo objetivo es la evaluación del grado de cumplimiento y eficiencia de los sistemas de operación, administración e información y de los procedimientos de control interno incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, y, analizar los resultados y eficiencia de las operaciones.

Para tal efecto, señala que las unidades de auditoría interna tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Cubrir con su trabajo todas las áreas de la entidad con alcances selectivos o exhaustivos, según se requiera.
- b) Tendrá acceso irrestricto a los registros, documentos, actividades y operaciones de la entidad
- c) Gozan del respaldo decidido de la máxima autoridad ejecutiva
- d) Estará dotada con el recurso humano más idóneo y de los recursos materiales necesarios para cumplir con eficacia su labor.

La sección N° 110-21 de las NTCI, establece que para lograr la independencia en las unidades de auditoría interna de las instituciones del sector público deben cumplirse los siguientes aspectos:

- i) Estará ubicada al más alto nivel jerárquico
- ii) No ejercerá controles previos
- iii) No participará en operaciones y actividades administrativas diferentes a las establecidas en la NTCI N° 110-20.
- iv) Formulará y ejecutará con total independencia el programa de sus actividades.
- v) Remitirá a la Corte de Cuentas de la República, copia, tanto de su programa anual de labores, como de sus informes de auditoría.

3.2.3 Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI)

La ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), fue aprobada por Decreto Legislativo N° 516, el 23 de noviembre de 1995.

La presente ley tiene por objeto, regular y coordinar la gestión financiera del sector público, para lo cual establece el Sistema de Administración Financiera Integrado que comprende los subsistemas de presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental.

El artículo 16 de la ley, establece que toda las entidades e instituciones del sector público deben constituir una unidad financiera institucional, que será estructurada como unidad de segundo nivel organizacional, dependiente del titular de la institución u organismo.

También señala que las unidades financieras institucionales de cada institución del sector público serán responsables de su gestión financiera, que incluye la realización de todas las actividades relacionadas con las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental.

El artículo 19 de la ley, establece que las unidades de auditoría interna de las instituciones del sector público y la Corte de Cuenta de la República respaldarán los resultados de auditorías financieras con los documentos y registros, comunicaciones, otras evidencias relacionadas con las actividades examinadas, rendiciones de cuentas e información contable que las unidades financieras institucionales están obligadas a conservar en forma ordenada y referenciada. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de 5 años y los registros contables por 10.

4. CALIDAD EN EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

El trabajo de la unidad auditoría interna se considera que es de calidad, cuando los miembros que la integran posean un conocimiento sólido sobre aspectos teóricos, técnicos y legales aplicables a la profesión; además de estos requisitos, entre otros:

- i) El jefe de auditoría interna y los demás miembros deben acatar las normas de conducta ética.
- ii) Dependencia Jerárquica de la unidad de auditoría interna de la máxima autoridad institucional (ministros).
- iii) Una adecuada distribución de autoridad y responsabilidad dentro de la unidad de auditoría interna.
- iv) Elaboración de plan anual de trabajo
- v) Asignación del personal suficiente e idóneo al trabajo de auditoría interna, de tal forma, que permita el logro de los objetivos especificados.
- vi) Identificar las razones de creación de la unidad
- vii) Identificar y aplicar los fines establecidos por la unidad
- viii) Aplicación de la autoridad que ha sido otorgada por la alta dirección

- ix) Elaborar procedimientos para la preparación, discusión y distribución de los informes.
- x) Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de los hallazgos de auditoría
- xi) Elaboración de manuales de descripción de puestos, operativos y de procedimientos de la unidad de auditoría interna.

4.1 IMPORTANCIA DE LA CALIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

La calidad del trabajo de auditoría interna en las instituciones gubernamentales, está regido por la implantación y observancia de las normas de auditoría gubernamental y las políticas y procedimientos de auditoría.

En consecuencia, la calidad en el trabajo de auditoría, es importante, pues proporciona una certeza razonable de que se cumple el aspecto normativo técnico y legal aplicable. Así mismo, por el hecho de que la unidad de auditoría interna forma parte integral del control interno y si presta un servicio eficiente a la alta dirección, entonces su labor es indispensable en el sentido de que proveerá controles internos confiables que permitan salvaguardar los recursos asignados en el presupuesto general de la nación (Ordinario, Extraordinario y Especial).

4.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD EN EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

Los objetivos de la calidad en el trabajo de la auditoría interna, es proporcionar una seguridad razonable a los interesados en los resultados, que la auditoría se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental y aplicando políticas y procedimientos de auditoría establecidos; así como también, asegurar que se hicieron los esfuerzos necesarios para supervisar y controlar cualquier deficiencia que se presente dentro de la unidad.

4.3 EXIGENCIA NORMATIVA.

4.3.1 Importancia de la Capacitación Permanente

La norma de auditoría gubernamental relativa a la capacidad profesional, establece la participación del auditor interno gubernamental en programas de educación y capacitación continua cada dos años.

La educación continua es importante, pues permite al auditor interno lograr calidad en su trabajo, al preocuparse el mismo por la adquisición de nuevos conocimientos y la puesta al día de los previamente adquiridos.

La capacitación permanente del auditor gubernamental en El Salvador; es responsabilidad del jefe de auditoría interna, Asociación de Auditores Gubernamentales de El Salvador (AUGES), Asociación de Auditores Internos Salvadoreños (AUDISAL) y Corte de Cuentas de la República de El Salvador. Pero en todo caso la iniciativa para participar en cursos y seminarios, le compete a cada individuo, que atendiendo a la mejora en la prestación de sus servicios personales debe propender al cumplimiento de las normas que regulan esta especialidad profesional. Al consultarle a AUDISAL, en relación a lo que están haciendo para elevar la calidad del trabajo de los auditores internos gubernamentales, se obtuvo el resultado siguiente (Ver Anexo No.2).

En esta etapa de capacitación continua, es clave el estudio y aplicación de las normas para la práctica profesional de la auditoría interna, por el solo hecho de que su cumplimiento es base de calidad para la mejora del trabajo del auditor interno.

4.3.2 Actividades que Garantizan la Calidad del Trabajo

De acuerdo a la sección 560 de las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna se deben desarrollar las siguientes actividades, con el fin de garantizar la calidad del trabajo del auditor interno:

- a) Supervisión del Trabajo: Consiste en el control del trabajo de auditoría que llevan a cabo los elementos que integran la unidad de auditoría interna y que sirven de apoyo a las revisiones internas y externas.

La supervisión comprende los siguientes elementos:

Diseño de los procedimientos de control tomando en consideración las necesidades y riesgos potenciales de la entidad, distribución del manual de funciones a cada miembro integrante de la unidad, preparación de programas de auditoría para cada área a examinar, evaluando el grado de cumplimiento y documentación en los papeles de trabajo, discusión entre los miembros del equipo de auditoría, aspectos tales como la preparación y distribución del informe, documentación y archivo de la evidencia que sustente el trabajo de supervisión efectuado, cerciorarse sobre el adecuado apego a los estatutos y reglamentos institucionales, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones resultantes de los hallazgos de auditoría; así como también, examinar y evaluar el desempeño de la supervisión del trabajo.

- b) Revisiones Internas: Consiste en el monitoreo efectuado; por el jefe, director o encargado de auditoría interna, con el fin de proporcionar una certeza a la dirección de la entidad o a personas ajenas a la unidad sobre la observancia de las cláusulas contenidas en los estatutos y normas de auditoría aplicables, por parte de el mismo y del personal integrante de la unidad.
- c) Revisión Externa de la Calidad en el Trabajo de Auditoría Interna.

Las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones gubernamentales deben establecer un sistema interno de control de calidad, que proporcione una seguridad razonable que se cumplan las Normas de Auditoría aplicables y políticas y procedimientos establecidos. Este sistema debe someterse a una revisión externa por parte de una firma privada cada 3 años, con el fin de establecer su implantación y su operación eficiente.

La revisión la efectuará una firma de auditoría contratada, de acuerdo a los requisitos establecidos en el reglamento para la contratación de firmas privadas emitido por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. La revisión de calidad en el trabajo de auditoría interna beneficia a la profesión y a la unidad de auditoría. A la profesión, porque permite un mejor desempeño del profesional y auditorías de mejor calidad. A la Unidad de Auditoría Interna, le ayuda a cumplir las normas de control de calidad, aumentar la eficiencia y la reducción de cometer cualquier acto ilegal.

4.4 NORMA PARA ADMINISTRAR UN SISTEMA DE CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS - ISO 9004-2

4.4.1 Generalidades

La calidad y la satisfacción del cliente son temas importantes que han venido recibiendo cada vez más atención por parte de las empresas que ofrecen productos y servicios. Se puede decir que, surge como respuesta para enfrentar los retos de la globalización de las economías y las nuevas corrientes de pensamiento, como lo son la Reingeniería y Calidad Total.

Las normas para el aseguramiento de la calidad ISO 9000, son una serie de lineamientos establecidos por la International Standard Organización, que estipulan las exigencias mínimas que una entidad debe cumplir dentro de su operatoria para asegurar adecuadamente la calidad de sus productos o servicios.

La serie ISO 9000, se estructura en normas contractuales y no contractuales, las primeras regulan las exigencias del cliente a como debe operar, y las segundas sirven de guías para la implantación de las anteriores.

En el Salvador no existe un Organismo certificador, si no que, nada más se ha creado una institución autorizada para su divulgación, la que se conoce como Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

Las entidades u organismos Salvadoreños que desean certificarse de acuerdo a normas de calidad tienen que recurrir a Organismos Internacionales especializados en certificaciones ISO 9000, entre las Instituciones certificadoras más reconocidas a nivel mundial se tienen: la “British Standards Institution Quality Assurance”, el “Bureau Veritas Quality Internacional”, “Lloyd’s Register Quality Assurance”, “Det Norske Veritas Quality Assurance Ltd.”, “La Asociación Francesa para El Aseguramiento de la Calidad (AFAC)” y “la Asociación Española de Normalización (AENOR)”.

Las normas contractuales, son las ISO 9001, 9002 Y 9003; mientras que las no contractuales las conforman desde la ISO 9004 hasta la 10020.

Dentro de las no contractuales se observa la Norma Salvadoreña Relacionada (NSR) ISO 9004-2 “ADMINISTRACION DE LA CALIDAD Y ELEMENTOS DEL SISTEMA PARTE 2: GUIA PARA SERVICIOS”.

La NSR ISO 9004-2, busca guiar y fomentar a las organizaciones y compañías para administrar los aspectos de calidad en sus actividades de servicios, de una forma más eficaz. Por tanto, las unidades de Auditoría Interna de las Instituciones Gubernamentales se beneficiarán al adoptarla y aplicarla, con el fin de prestar un servicio de calidad a la organización a la que pertenecen.

La norma requiere que las unidades de auditoría interna establezcan un sistema de calidad que comprenda todos los procesos necesarios para proporcionar un servicio eficiente, desde la planificación hasta la prestación, e incluye el análisis del servicio por parte de la máxima autoridad de la institución.

El sistema de calidad comprende la estructura Organizacional, los procedimientos, procesos y recursos necesarios para implantar la administración de la calidad.

En cuanto a la administración de la calidad, la norma establece que son todas las actividades de la función gerencial que determinan la política, los objetivos y las responsabilidades y que los ponen en práctica por medios tales como: la planificación de la calidad y el mejoramiento continuo de la calidad, dentro del sistema de calidad.

4.4.2 La norma ISO 9004-2, se fundamenta en estos cuatro aspectos:

a) Factores del servicio y de su prestación.

Los factores de un servicio o de su prestación pueden ser cuantitativos (medibles) o cualitativos (comparables), dependiendo como se evalúa y de sí la evaluación es realizada por el cliente o la organización de auditoría.

A continuación se presentan algunos requisitos que deben considerarse al desarrollar un trabajo de auditoría interna:

i) Instalaciones, capacidad, número de personas y cantidad de materiales

- ii) Tiempo de espera, tiempo de prestación y tiempo del proceso
- iii) Higiene, seguridad, confiabilidad
- iv) Capacidad de respuesta, accesibilidad, cortesía, comodidad, estética del ambiente, competencia, seguridad de funcionamiento, precisión, integridad, actualización, credibilidad y comunicación eficaz.

b) Control del Servicio y de los Factores de su Prestación.

El control del servicio y de los factores de su prestación, solo se puede lograr controlando el proceso de prestación del servicio. La medición y control del desempeño del proceso son esenciales para realizar y mantener los requisitos de calidad del servicio.

c) Aspectos Claves del Sistema de Calidad Para la Prestación de Servicios.

Un sistema de calidad para la prestación de servicios en las unidades de auditoría interna de las instituciones gubernamentales, puede comprender los siguientes cuatro aspectos:

- i) Responsabilidad gerencial
- ii) Personal y recursos materiales
- iii) Estructura del sistema de calidad
- iv) Comunicación con los interesados en el trabajo de auditoría

* Responsabilidad Gerencial:

El jefe de la unidad de auditoría interna debe establecer una política de calidad para la prestación del servicio y la satisfacción institucional.

La política de calidad desarrollada por el jefe de la organización de auditoría interna debe documentarse y relacionarse con:

Grado del servicio que se proporcionará

Imagen de la unidad de auditoría y reputación en cuanto a calidad

Objetivos de la calidad del servicio

Enfoque por adoptar con el fin de alcanzar los objetivos de calidad

Papel del personal responsable de la implantación de la política de calidad

El jefe de auditoría debe asegurarse que se documente, comprenda, se implante y se mantenga la política de calidad.

En cuanto a las metas fundamentales que tome en consideración la unidad de auditoría para el establecimiento de los objetivos de calidad, deben incluirse los siguientes:

- Satisfacción del titular de la institución, consecuente con las normas profesionales y éticas.
- Mejoramiento continuo del servicio
- Tener en consideración los requisitos de la sociedad y del ambiente
- La eficiencia en la prestación del servicio

Algunos objetivos de calidad que el jefe de auditoría debe establecer son los siguientes:

- Definición clara de las necesidades de la autoridad máxima con las medidas de calidad apropiadas.
- Actuaciones y controles preventivos para evitar que el usuario quede insatisfecho con el servicio.
- Optimización de los costos relacionados con la calidad para el desempeño y grado de servicio.
- Revisión continua de los requisitos del servicio y logros en la identificación de - oportunidades para mejorar la calidad.

- Prevención de efectos adversos para la sociedad y el ambiente por parte de la organización de auditoría.

Con relación a la responsabilidad y autoridad en la calidad, la norma establece que el jefe de la unidad de auditoría es responsable de asegurar que se desarrollen los requisitos del sistema de calidad, así mismo, debe designar un responsable que dé seguridad que el sistema de calidad se ha establecido, se audita, se mide y se revisa continuamente buscando el mejoramiento.

Así también, menciona que el personal con responsabilidades específicas asignadas puede ser un medio para lograr la calidad, pero no son ellos quienes la crean; si no que, solamente son parte de un sistema de calidad, cuyo alcance abarca todas las funciones y participación de todo el personal de la organización de auditoría interna.

* Personal y Recursos Materiales:

- Personal: Es el recurso más importante de una organización de auditoría.

- Motivación: Este factor es importante en una organización de auditoría interna, pues permite orientar los esfuerzos del personal hacia la calidad del servicio.

Para estimular la motivación, el desarrollo, la comunicación y el desempeño del personal, los jefes de las unidades de auditoría interna deben:

- Seleccionar personal de acuerdo con la capacidad para satisfacer especificaciones definidas de trabajo.
- Proporcionar un ambiente de trabajo que fomente la excelencia y una relación de trabajo segura.
- Desarrollar el potencial de cada miembro de la unidad de auditoría mediante métodos de trabajo creativos, consistentes y con oportunidades de mayor participación.

- Asegurarse que se entienden las tareas que se van a desempeñar y los objetivos que se pretenden lograr, incluyendo la forma que afectan la calidad.
 - Garantizar que todo el personal siente su participación e influencia en la calidad del servicio prestado a la institución.
 - Fomentar el mejoramiento del trabajo, a través del reconocimiento y recompensa de logros.
 - Evaluar periódicamente los factores que motivan al personal para proporcionar calidad en el servicio.
 - Planificar la trayectoria y el desarrollo del personal que interviene en la prestación del servicio.
 - Establecer planes de acción para actualizar el conocimiento práctico del personal
- Entrenamiento y Desarrollo: El personal de la unidad de auditoría interna debe recibir educación, pues crea conciencia de la necesidad de cambio y proporciona los medios para lograrlo y desarrollarlo.

Algunos elementos en el desarrollo del personal incluyen:

- Entrenamiento del jefe de la unidad de auditoría interna sobre administración de sistemas de calidad.
- Educación del personal de auditoría sobre las políticas y procedimientos para mejorar la calidad en la unidad, así como también, de los objetivos institucionales.
- Un programa de concientización sobre la calidad puede incluir cursos de inducción y de entrenamiento para nuevos empleados, así como también, capacitación periódica del personal antiguo.
- Procedimientos para especificar y verificar que el personal ha recibido entrenamiento adecuado.

- Entrenamiento en control de procesos, recolección y análisis de datos, identificación y análisis de problemas, acciones correctivas y de mejoramiento, trabajo en equipo y métodos de comunicación.
- Evaluar el desempeño del personal para determinar su potencial y necesidades de desarrollo.
- Comunicación: El personal de auditoría interna debe tener la capacidad para comunicarse e interactuar fácilmente con los involucrados en las operaciones de las áreas sujetas a evaluación, con el propósito de conformar un equipo que proporcione un desempeño del servicio oportuno y continuo.

La existencia de un sistema de información apropiado es una herramienta necesaria para la comunicación y las operaciones de servicio.

Los métodos de comunicación pueden incluir:

- Instrucciones administrativas
- Reuniones para intercambiar información
- Información documentada
- Disponibilidad de tecnología de la información
- Recursos Materiales: Los recursos materiales para la prestación de los servicios de auditoría interna pueden incluir:
 - Equipos para prestar el servicio
 - Instalaciones, instrumentos y software, para evaluar la calidad
 - Documentación operativa y técnica

* Estructura del Sistema de calidad:

La unidad de auditoría interna debe desarrollar, establecer, documentar, implantar y mantener un sistema de calidad, como un medio donde se puedan cumplir las políticas y los objetivos establecidos para la calidad del servicio.

- Documentos y Registros de Calidad:

- Sistema de Documentación: todos los elementos del servicio, los requisitos y las disposiciones integradas en el sistema de calidad deben definirse y documentarse como parte de la documentación total de la unidad de auditoría. La documentación del sistema de calidad, para que sea apropiada debe incluir lo siguiente:

Manual de Calidad: Este documento suministra una descripción del sistema de calidad como una referencia permanente(NSR ISO 10013).

Debe contener:

- Política de calidad
- Los objetivos de calidad
- La estructura de la unidad de auditoría interna, incluyendo las responsabilidades
- Una descripción del sistema de calidad, incluyendo todos los elementos y medios que forman parte de este.
- Las prácticas de calidad de la unidad de auditoría
- La estructura y distribución de la documentación del sistema de calidad

Plan de calidad: Describe las prácticas específicas de calidad, los recursos y la secuencia de las actividades relevantes para el trabajo de auditoría interna.

Procedimientos: Son disposiciones escritas que especifican el propósito y el alcance de las actividades en la unidad de auditoría interna para satisfacer las necesidades de la

máxima autoridad de la institución gubernamental. Estos procedimientos definen como se conducen, controlan y registran las actividades.

Los procedimientos tienen que ser acordados, accesibles al personal y entendidos por todos aquellos que tienen que ver con su aplicación.

Registros de calidad. Estos proporcionan información sobre:

- El grado en que se alcancen los objetivos de calidad
- El nivel de satisfacción o insatisfacción de la institución con la calidad del servicio.
- Los resultados del sistema de calidad, para la revisión y el mejoramiento de la auditoría.
- El análisis para identificar las tendencias de calidad
- La acción correctiva y su eficacia
- Las habilidades y capacitación del personal

Los registros de calidad deben verificarse como válidos, ser recuperables fácilmente, retenerse durante un período determinado, estar protegidos contra daños, pérdidas o deterioro mientras se archivan.

La política de acceso a los registros de calidad debe establecerse por el jefe de la unidad.

- Control de la Documentación: Toda información registrada debe ser legible, fechada (incluyendo las fechas de revisión), clara, de fácil identificación y llevar la autorización del encargado de su custodia.

Se deben establecer los métodos para controlar la distribución y la revisión de los documentos, éstos deben garantizar que la información es aprobada por el personal autorizado, se divulga y entrega a las áreas interesadas, sea conocida y aceptada por

quienes la utilicen, se emplee para cualquier revisión necesaria; así como también, que se elimine cuando sea obsoleta.

- Auditorías Internas de Calidad: Periódicamente se deben efectuar auditorías internas de calidad para verificar la implantación y la eficacia del sistema de calidad para la prestación del servicio.

Las auditorías internas de calidad deben planearse, efectuarse y documentarse de acuerdo con procedimientos escritos, por parte de personal que sea competente e independiente de las actividades específicas de la unidad de auditoría.

* Comunicación con los Interesados en el Trabajo de Auditoría.

El jefe de la unidad de auditoría interna debe tomar medidas necesarias para establecer una interrelación eficaz entre el personal de auditoría y la máxima autoridad institucional, así como también, con los responsables del área sujeta a examen.

El personal que tenga contacto directo con la máxima autoridad de la institución es fuente importante de información, para el mejoramiento de la calidad del proceso que se está desarrollando.

La comunicación con los responsables a nivel institucional implica escucharlos y mantenerlos informados, es decir que debe:

- Hacerse una descripción del trabajo, alcance, disponibilidad y tiempo para la presentación del informe.
- Explicarles el efecto de cualquier problema que surja y como resolverlo cuando suceda.
- Concientizarlos de la contribución que pueden hacer a la calidad del servicio de auditoría interna.

- Exponerles la relación entre el servicio de auditoría ofrecido y la necesidad de contar con un informe oportuno y confiable.
- d) Elementos Operativos del Sistema de Calidad Para el Desarrollo del Trabajo de Auditoría Interna.

El sistema de calidad para el desarrollo del trabajo de auditoría interna debe comprender los siguientes elementos operativos:

i) Proceso de Diseño del Trabajo de Auditoría:

El proceso de diseño del trabajo de auditoría interna implica convertir las obligaciones establecidas por la máxima autoridad en tareas que definan el servicio a proporcionar, la forma en que se llevará a cabo y su control. Esto permitirá conocer los propósitos, políticas y costos de la unidad.

La especificación de su prestación define los medios y métodos para desarrollar el trabajo de auditoría interna. Las del control de calidad establecen los procedimientos que se aplicarán para examinar y evaluar la eficiencia del servicio prestado a la alta dirección de la institución.

El diseño de las tareas evaluadoras de la gestión pública, su prestación y el control de calidad son interdependiente, por tanto, deben representarse en diagramas de flujo.

- Responsabilidad en el Diseño del Trabajo de Auditoría Interna: El jefe de auditoría interna, debe asignar personal para la elaboración del plan de trabajo, con el fin de garantizar que quienes contribuyen son conscientes de su responsabilidad en el logro de una auditoría eficiente.

La responsabilidad en el diseño del plan de trabajo de auditoría interna debe incluir:

- Planificación, preparación, validación y control de las especificaciones de su ejecución y las especificaciones del control de calidad.

- Especificaciones del personal especializado que se va a utilizar en el proceso de desarrollo del trabajo de auditoría interna, así como también, de la estructura de los informes a emitir.
 - Implantar revisiones del diseño para cada fase del trabajo de auditoría a ejecutar
 - Validar el proceso de auditoría sobre el cumplimiento de los requisitos que establecen los procedimientos para la ejecución del trabajo.
 - Actualizar la especificación del servicio de auditoría, la especificación de su prestación y la del control de calidad cuando se detectan no conformidades con los procedimientos establecidos.
- Especificación del Trabajo de Auditoría. Debe contener una descripción completa y precisa del servicio de auditoría interna que se prestara; y además incluir:

Una descripción completa y precisa del proceso de auditoría sujeto a evaluación por parte del cliente.

Una pauta de aceptabilidad para cada etapa del proceso de auditoría

- Diseño para la ejecución del trabajo de auditoría: Debe contener los procedimientos para su desarrollo, describiendo los métodos utilizados en éste proceso, así como también:

Una clara descripción de los procedimientos para la ejecución del trabajo de auditoría que afecten su desempeño.

Una pauta de aceptabilidad de cada procedimiento que se aplicará en la ejecución del trabajo.

El detalle del tipo de recursos requeridos, la cantidad de equipos y las instalaciones necesarias.

Número de personas y las habilidades que posee para desempeñar el puesto en forma adecuada.

Las especificaciones de la ejecución del trabajo de auditoría interna debe tener en cuenta los propósitos, las políticas y capacidades de la unidad de auditoría, así como la salud, la seguridad, el ambiente y otros requisitos legales.

- Especificaciones del Control de Calidad: Debe diseñarse como parte integral de los procesos de diseño y prestación del trabajo de auditoría interna. Además proporciona políticas y procedimientos para el control eficaz de cada proceso, asegura que se satisfacen la planeación, ejecución y la necesidad de la máxima autoridad institucional de contar con información oportuna y confiable sobre la gestión financiera, operativa y administrativa de la entidad.

El diseño del control de calidad involucra:

- Identificación de procedimientos claves en cada proceso de la auditoría, que tienen una influencia importante en el trabajo especificado.
- Análisis de las actividades claves para seleccionar aquellos procedimientos de auditoría, que se van a controlar para asegurar la calidad del trabajo.
- Definición de métodos para evaluar los procedimientos seleccionados
- Establecimiento de los medios para controlar o influenciar los procedimientos dentro de los límites especificados.

ii) Proceso de Desarrollo de Trabajo de Auditoría Interna:

El jefe de la unidad de auditoría interna debe asignar responsabilidades específicas a todo el personal que implanta el proceso de auditoría, incluyendo la evaluación por la máxima autoridad de la institución gubernamental.

El proceso de desarrollo del trabajo de auditoría interna implica:

Respetar las especificaciones prescritas del proceso de auditoría

Supervisión de que se cumple la especificación del proceso de auditoría

Ajuste al proceso de auditoría cuando ocurren desviaciones

- Evaluación del Trabajo de Auditoría por la Máxima Autoridad Institucional: Esta es la última medida de la calidad del trabajo de auditoría.

La evaluación sobre la satisfacción de la máxima autoridad debe centrarse en el grado que las especificaciones del proceso de auditoría satisfacen las necesidades de la alta dirección de contar con información objetiva y oportuna llevada a cabo en la institución del gobierno.

Se deben comparar las evaluaciones de la máxima autoridad con la percepción propia y con la evaluación del trabajo desarrollado, con el fin de establecer compatibilidades entre las dos medidas de calidad, y la necesidad de tomar una acción apropiada que permita mejorar el proceso de la auditoría.

- Estado del Trabajo de Auditoría: La unidad de auditoría interna debe registrar el estado del trabajo realizado en cada fase del proceso de la auditoría para identificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la satisfacción de la máxima autoridad, en cuanto a la oportunidad y confiabilidad del informe.
- Acción Correctiva del Trabajo de Auditoría No Conforme
- Responsabilidades: La identificación y el informe sobre la no-conformidad del trabajo de auditoría interna son deber y responsabilidad de cada individuo que integra la unidad de auditoría en las entidades gubernamentales.

Se deben identificar al máximo, las no conformidades potenciales del trabajo de auditoría interna antes de que resulten afectada la alta dirección de la entidad, en cuanto a la presentación de un informe inoportuno y no confiable.

- Identificación de la no-conformidad y acción correctiva: Cada vez que se detecte una no-conformidad en el trabajo de auditoría interna, se debe tomar la acción pertinente para registrarla, analizarla y corregirla.

- Control del sistema de medición: Se deben establecer procedimientos para controlar y mantener el sistema utilizado para la medición del trabajo de auditoría interna. Los controles incluyen las habilidades del personal asignado al trabajo de auditoría, los procedimientos de medición y cualquier otro modelo analítico o software de medición. Se deben llevar estudios a través de cuestionarios para determinar la satisfacción de la máxima autoridad de la institución, en cuanto a la validez y confiabilidad del trabajo de auditoría.

El uso, la calibración y el mantenimiento de todos los equipos de medición utilizados en el desarrollo y en la evaluación del trabajo de auditoría interna, deben controlarse para proporcionar confianza en las decisiones o acciones basadas en los datos obtenidos.

iii) Análisis y Mejoramiento del Desempeño del Trabajo de Auditoría Interna.

Se debe evaluar continuamente los procedimientos de auditoría interna utilizados para identificar y buscar activamente oportunidades para mejorar la calidad del trabajo.

- Recolección de Datos y Análisis: Los datos estarán disponibles a partir de las mediciones de los procedimientos de auditoría, por medio de:
 - Evaluación de la máxima autoridad de la institución
 - Auditoría de calidad

El análisis de los datos anteriores medirá el logro de los requisitos del trabajo de auditoría e indicará las oportunidades para mejorar la calidad, la eficiencia y la eficacia de la labor llevada a cabo. Para que sea eficiente y eficaz el análisis y la recolección de datos debe ser propuesta disciplinada y planeada, y no dejarla al azar o manejarla con descuido.

La identificación de errores sistemáticos, su causa y prevención deben ser un propósito fundamental dentro del análisis de datos.

- Métodos Estadísticos: Los métodos estadísticos modernos pueden ayudar, en la mayoría de los casos de recolección y aplicación de datos, bien sea para una mejor comprensión de las necesidades de la máxima autoridad de la institución, en el control del proceso de la auditoría, en estudios de capacidad del personal de auditoría, en predicción, o en medición de la calidad para ayudar en la toma de decisiones.
- Mejoramiento de la Calidad: Debe existir un programa para mejorar continuamente la calidad del trabajo de auditoría y la eficacia y eficiencia de toda su operación.

Incluyendo el esfuerzo para identificar:

- El procedimiento de auditoría que en cada caso de mejorarse beneficiará a la máxima autoridad, en cuanto a la evaluación oportuna y confiable de la gestión pública.
- Cualquier desviación de los procedimientos de auditoría especificados; debido a controles del sistema de calidad ineficaces o insuficientes.
- Oportunidad en la preparación y presentación del informe a la máxima autoridad de la entidad, lo cual permite desarrollar un trabajo de calidad.

CAPITULO II

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

1. METODOLOGIA

1.1 Tipo de Estudio

- Se utilizó el método hipotético-deductivo; pues, se identificó el problema y las variables que lo integran, éstas se estudiaron a través de cuestionarios dirigidos a los jefes de Auditoría Interna de los Ministerios que conforman el Gobierno Central (sujeto de observación); de tal forma que se obtuvo elementos de juicio suficientes que permitieron determinar la calidad del servicio que presta auditoría interna a la máxima autoridad de la institución.

1.2 Universo de Estudio

La población la constituyen las unidades de auditoría interna de los trece ministerios que integran el actual Organo Ejecutivo del Gobierno de El Salvador (1,999), los cuales se detallaron anteriormente en el numeral 2.1 del Capítulo I.

1.3 Muestra

En este caso no se calculó el tamaño muestral, debido a lo reducido de la población, la cual está integrada por las unidades de auditoría interna de los ministerios que integran el Organo Ejecutivo del Gobierno de El Salvador, esto permitió encuestar al 100% de los responsables que forman los sujetos a ser observados.

1.4 Métodos e Instrumentos para Recopilar Información

a) Análisis documental

Fue una fuente de información secundaria y consistió en la lectura explorativa y evaluativa de diferentes libros, leyes, decretos, reglamentos, tales como: textos sobre auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental (GAO), Ley de la Corte de Cuentas

de la República y su Reglamento, Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas, Trabajos de Graduación sobre Auditoría Gubernamental, entre otros; con el fin de contar con un cúmulo de información que respalde el estudio que se realizó

b) Determinación de unidad y convergencia

Por medio de la lectura se observaron las diferentes corrientes teóricas que han tratado el tema, lo cual sirvió de referencia para establecer puntos comunes y aspectos importantes que existían dentro del mismo; así como también, permitió elaborar un resumen sobre el contenido, detallando para ello las ideas y conceptos que tenían relación con el problema.

1.5 Métodos e instrumentos de investigación.

- a) Entrevistas: Estas se realizaron utilizando cuestionarios previamente estructurados, con el propósito de obtener información sobre aspectos relacionados con las Unidades de Auditoría Interna.
- b) Encuestas: Herramienta utilizada para llevar a cabo la investigación, fué formulada tomando en consideración requisitos mínimos de calidad contenidos en el marco normativo técnico y legal, la cual sirvió para obtener elementos de juicio necesarios que permitieron establecer la eficiencia con la que están operando las unidades de auditoría interna (Ver Anexo 3).

1.6 Procesamiento de la información

La información obtenida a través de las preguntas formuladas en los cuestionarios, se presenta en una tabla de frecuencias que refleja los valores absolutos y relativos de los datos obtenidos, lo que facilita interpretar la información. Esta se procesó en un sistema mecanizado utilizando la hoja electrónica con los datos, lo que permitió elaborar cuadros y gráficos.

2. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

2.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

Los resultados obtenidos en la investigación, fueron procesados a través de las tablas de frecuencias, se analizaron sobre la base de la normativa establecida en La Ley de la Corte de Cuentas de la República y su Reglamento, Normas de Auditoría Gubernamental (GAO), Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República, Normas ISO 9000, lo que permitió elaborar un diagnóstico sobre el trabajo que están llevando las unidades de auditoría interna de los Ministerios del Gobierno Central, y el que deberían llevar a cabo de acuerdo a las políticas y procedimientos de control establecidos en la normativa anterior. El diagnóstico permitió la elaboración de conclusiones y recomendaciones que se presentan más adelante en el capítulo IV.

Los cuestionarios fueron contestados en un 100% por los jefes de las unidades de auditoría de los diferentes Ministerios que existen actualmente. El instrumento utilizado para recolectar la información se estructuró con preguntas cerradas y abiertas.

Las interrogantes planteaban dos opciones. En algunos casos se le solicitó al encuestado sustentar su afirmación .

En relación a las preguntas abiertas, se formularon, de tal manera que permitieron determinar si la respuesta es confiable o no.

Los datos recolectados, se concentraron en tablas que resumen las opciones y frecuencias, tanto absolutas como relativas, con el fin de facilitar el análisis para luego relacionarlos entre ellos.

Además, se elaboran gráficos de barra, en los que la abscisa refleja las opciones, mientras la ordenada identifica el número de responsables de auditoría interna

A CONTINUACION SE PRESENTA LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION:

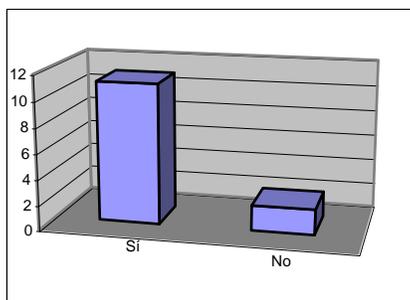
PREGUNTA No.1

Está establecido el perfil para el personal de auditoría?

Objetivo: Determinar si antes de contratar un nuevo elemento de auditoría interna se ha establecido y documentado el perfil que debe poseer el candidato a ocupar el puesto.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	11	85%
No	2	15%
Total	13	100%



Análisis: Del total de los encuestados el 85% respondió que si se tiene establecido y documentado el perfil requerido al personal de auditoría interna, y el 15% que no. Además de las respuestas obtenidas, los responsables de la unidad que manifestaron tener definido por escrito el perfil del auditor expresaron a su vez lo siguiente:

- Hay políticas pero no se le da estricta aplicación debido a factores internos o externos.
- Al momento de organizar la unidad por problemas de presupuesto se tomó personal de otras áreas de la institución.
- Las unidades de auditoría se han creado recientemente, razón por la cual no se ha contratado nuevos elementos.

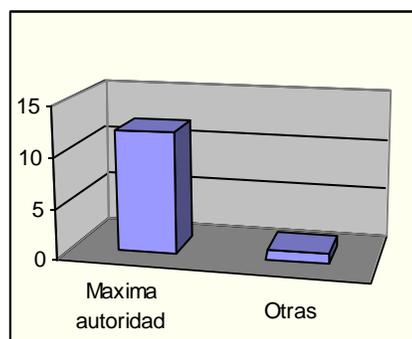
PREGUNTA No. 2

A quién se dirige el informe de Auditoría?

Objetivo. Determinar el grado de independencia organizacional de las Unidades de Auditoría Interna, con el fin de que sus juicios, conclusiones y recomendaciones no se vean afectados por factores externos o de cualquier otro tipo.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Máxima autoridad	12	92%
Otras Autoridades	1	8%
Total	13	100%



Análisis: Del total de encargados de las Unidades de Auditoría Interna, el 92% contestaron que dependen del ministro y únicamente el 8% de otras unidades.

Además, manifestaron que el informar a la máxima autoridad no refleja un total grado de independencia sobre lo que debe informarse al organismo contralor de la hacienda pública, pues queda a discreción del titular de la institución los aspectos que deben comunicarse a la Corte de Cuentas.

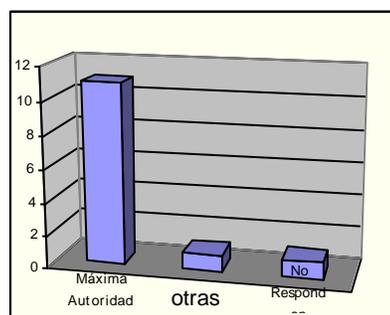
PREGUNTA No. 3

De quién depende jerárquicamente la unidad de Auditoría?

Objetivo: Determinar el cumplimiento del requisito establecido en la normativa emitida por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Máxima Autoridad	11	85%
Otras autoridades	1	7.5%
No responden	1	7.5%
Total	13	100%



Análisis:

El 85% de las unidades responden que dependen organizacionalmente del ministro; dentro del restante 15%, un 7.5% dice que depende de otra unidad; mientras que el 7.5% se abstuvo de responder.

Aunque el porcentaje de dependencia de la máxima autoridad sea alto, no precisamente significa que la unidad de auditoría goce del decidido respaldo de los titulares, pues de acuerdo a lo manifestado por algunos al momento de emitir una recomendación, no se toma en consideración por el ejecutivo responsable, debido a que nada más se creó para satisfacer el requisito legal establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

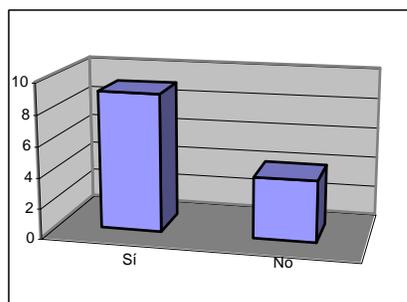
PREGUNTA No.4

Al contratar un elemento de auditoría interna, se evalúa el grado de afinidad o consanguinidad que pueda tener con otros elementos de la institución?

Objetivo. Determinar si se tiene la independencia personal por cada miembro de la unidad de auditoría, con respecto a la organización. Si no se evalúa este aspecto en el sector público, lo más seguro es que no se logre la independencia por parte del auditor.

RESULTADOS

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	9	69%
No	4	31%
Total	13	100%



Análisis: De acuerdo a los resultados obtenidos el 69% de los encuestados mencionó que al momento de contratar un elemento se evalúan los aspectos de consanguinidad o afinidad que pueda tener con otros miembros de la institución. El restante 31% manifestó que no se evalúa éste aspecto.

Algunos encuestados manifestaron que éste requisito no lo han aplicado en las unidades de auditoría interna, por no haber contratado personal a la fecha, debido a que tienen poco tiempo de haberse creado. No obstante el 69% que expresó considerar el grado de consanguinidad o afinidad del recurso humano contratado respecto a otros miembros de la institución, opinó que este aspecto no se aplica totalmente en la práctica, puesto que muchas veces se reclutan elementos sugeridos por la máxima autoridad u otros que permiten influir sobre ellos, lo que implica que no es razonable pensar en que mantienen la independencia de actitud mental.

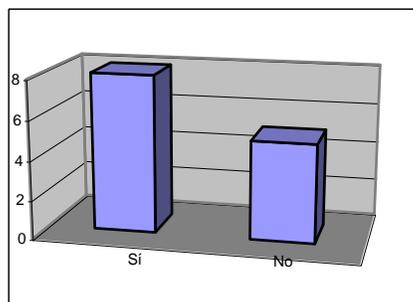
PREGUNTA No. 5

Cuenta la unidad de auditoría interna con programas de educación continua para sus elementos?

Objetivo: Conocer si los jefes de auditoría interna cumplen el requisito de la normativa técnica sobre la organización constantes de cursos de capacitación y actualización de conocimientos entre sus elementos.

RESULTADOS

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	8	60%
No	5	40%
Total	13	100%



Análisis: En cuanto a la capacitación continua que debe estarse realizando periódicamente en las Unidades de Auditoría, un 60% de los encuestados respondió que si se ha estado capacitando con cierta regularidad a los auditores en años anteriores, pero actualmente, debido a problemas de asignación presupuestaria no se ha impartido ningún tipo de cursos o seminarios; la proporción restante, que equivale a un 40% manifestó la no satisfacción de éste requisito debido a la razón antes citada.

Se puede afirmar entonces que las capacitaciones en las unidades, no se efectúan con la frecuencia mínima exigida por la normativa técnica y legal aplicable.

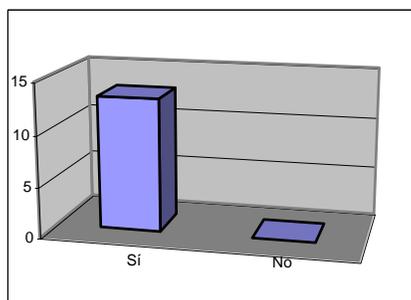
PREGUNTA No. 6

Conoce usted cuales son los objetivos generales, o razón de ser de la auditoría interna de ésta institución?

Objetivo: Determinar si el personal de la unidad de auditoría tiene plena conciencia de cual es su papel dentro de la institución.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	13	100%
No	0	0%
Total	13	100%



Análisis :

Los resultados muestran que el 100% de los encuestados tienen bien definidos los objetivos, lo cual implica que las causas por las que no se concretizan tienen otro origen, como el no contar con el apoyo total de la máxima autoridad.

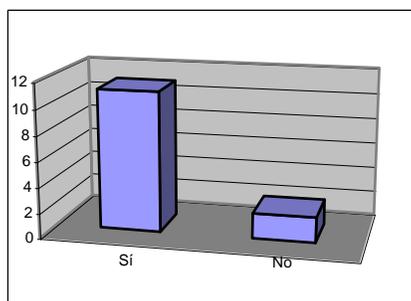
PREGUNTA No. 7

Están identificados en la institución los procedimientos de control necesarios para garantizar la salvaguarda de los recursos de la institución (bienes tangibles o intangibles)?

Objetivo: Determinar por parte del personal de auditoría el conocimiento que éstos tienen del control interno de la institución.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	11	85%
No	2	15%
Total	13	100%



Análisis:

Los resultados obtenidos muestran que un 85% de los Jefes de Auditoría Interna manifiestan conocer todos los procedimientos de control necesarios para salvaguardar los activos, mientras que un 15% afirma lo contrario. De acuerdo a opiniones de los encuestados, el que se identifiquen éstos procesos de control en la institución no implica precisamente que se evalúen, ya que el recurso con el que cuentan es limitado en todos los aspectos.

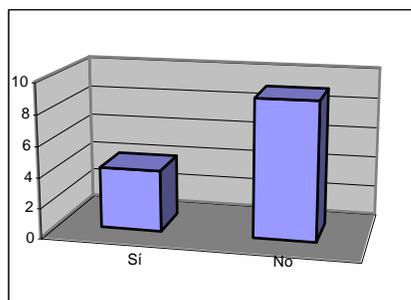
PREGUNTA No. 8

Se cuenta con el personal suficiente como para garantizar que al final del ejercicio se examinó adecuadamente todas las áreas?

Objetivo: Determinar la razonabilidad de el alcance en la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESULTADOS

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	4	30%
No	9	70%
Total	13	100%



Análisis:

Del total de los encuestados el 70% manifestó que no se cuenta con el personal, apoyo logístico y equipo necesario para realizar un examen completo, además, de otros aspectos tales como respaldo del titular del Ministerio, tamaño de la institución, y que las unidades son prácticamente nuevas y están en proceso de desarrollo, mientras tanto el 30% manifiesta que si se cuenta con el personal suficiente para realizar un trabajo de acuerdo a los requerimientos, es decir, solo exámenes especiales (parciales o áreas y no uno que implique evaluar aspectos importantes como eficiencia, eficacia y economía en las operaciones).

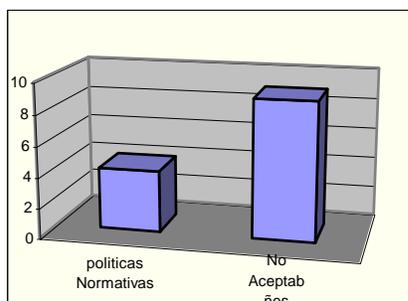
PREGUNTA No. 9

Mencione cuales políticas y procedimientos se han establecido para evaluar el desempeño de las actividades de la unidad de auditoría interna?

Objetivo: Determinar si la jefatura de la unidad de auditoría ha implantado un sistema de control de calidad que permita asegurar que el trabajo de supervisión y control sobre los asistentes y colaboradores se lleva a cabo bajo estándares establecidos por la profesión.

RESULTADOS:

PRINCIPALES POLITICAS MENCIONADAS	Absolutas	Relativas
Políticas Normativas:		
I- Evaluación de planes anuales operativos para la unidad	2	
II- Evaluación del desempeño anual	1	
III- Supervisión de calidad de los papeles de trabajo	1	
Total Afirmativo	4	31%
No aceptables:		
I- La Corte de Cuentas es la responsable de establecerlas	8	
II- Autoevaluación	1	
total Negativo	9	69%



Análisis:

De los encuestados, el 69% responde que no se ha establecido una política y/o procedimiento para asegurar un nivel de calidad aceptable, mientras el restante 31% manifiesta que sí. Entre el 69% que manifiesta no haber implantado una política de calidad, el 89% argumenta que es la Corte de Cuentas la responsable de establecerla, mientras otro grupo regular afirma que por la reciente creación de la unidad no se ha considerado ese aspecto .

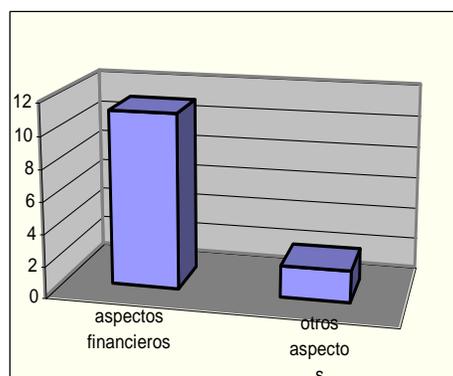
PREGUNTA No. 10

Al planificar la naturaleza, oportunidad, comunicación de los resultados y alcance de los procedimientos de auditoría, además del ambiente de control, políticas para salvaguarda de los activos, revisión sobre cumplimiento de leyes y regulaciones, y evaluación de riesgo de control. Que otro aspecto es considerado?

Objetivo: Determinar si los responsables de las unidades de auditoría en sus programas de trabajo incluyen aspectos que implican implantación de auditorías operativas, integrales u otro tipo que no precisamente sea financiera.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Aspectos Financieros	11	85%
Aspectos Financieros y Operacionales	2	15%
Total	13	100%



Análisis: Del total de los encuestados un 15% hace algo más que auditorías financieras, es decir, incluir aspectos de auditoría operativa, como son la evaluación de aspectos relativos a la eficiencia, eficacia y economía con la que se utilizan los recursos, mientras que el restante 85% se limita a hacer procedimientos puramente financieros.

PREGUNTA No. 11

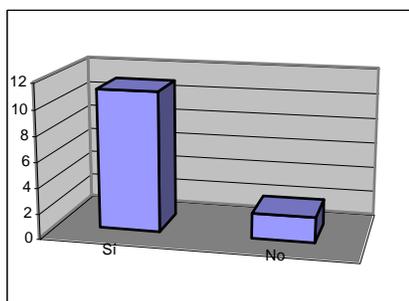
Conoce la base técnica para la elaboración de informes de auditoría interna?

Objetivo:

Determinar si la unidad de auditoría interna conoce la normativa técnica y legal para la elaboración del informe.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	11	85%
No	2	15%
Total	13	100%



Análisis:

El 85% de los encuestados responde que si conoce la normativa técnica y legal, mientras que un 15% afirma lo contrario, es de hacer mención que los dos grupos que respondieron hacen ver que la Corte de Cuentas u otra organización relacionada con la profesión en el país, no ha emitido Normas específicas para la emisión de informes, pero han optado por las Normas de Auditoría Gubernamental (GAO) por considerar que son de aplicación general a la auditoría gubernamental.

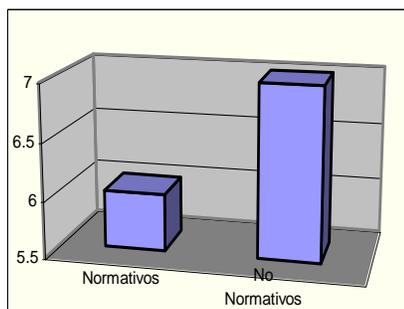
PREGUNTA No. 12

Que elementos considera fundamentales incluir en un memorándum de planeación?

Objetivos: Tener los elementos de juicio que den un parámetro respecto a la calidad de planeación que se da en las unidades de auditoría.

RESULTADOS:

PRINCIPALES ELEMENTOS MENCIONADOS	Absolutas	Relativas
Elementos Normativos: Objetivos, Estrategias, Alcance, Determinación del Riesgo, Comunicación de resultados, Asignación de técnicos y Tiempo, Programas de trabajo	6	
Total Afirmativo	6	46%
Elemento No Normativos: I- Diagnóstico de la institución II- Apoyo de los contratantes III- Areas críticas señaladas por el interesado	2 2 3	
total Negativo	7	54%



Análisis:

El 46% del total de los encuestados menciona elementos importantes a considerar en el memorándum de planeación, mientras que el restante 54% menciona aspectos que no satisfacen los requerimientos básicos que debe incluir un memorándum de planeación.

Es de mencionar que dentro del 54% que no elabora una planeación adecuada hay un número representativo que no lo considera necesario por la naturaleza misma de la institución, así como también, por falta de recurso y el tipo de examen que se practica, pues únicamente realizan exámenes especiales, es decir auditorías parciales.

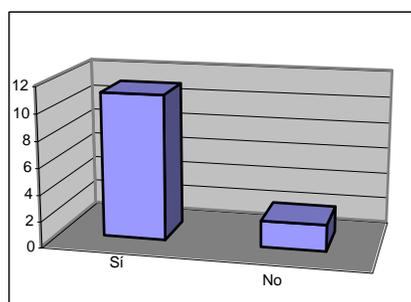
PREGUNTA No. 13

Se efectúa un control de calidad por parte de la Dirección de la unidad de auditoría sobre el trabajo que realizan los técnicos de auditoría?

Objetivo: Determinar si en las unidades de auditoría interna se evalúa la aplicación de la parte normativa técnica y legal por parte del personal.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	11	85%
No	2	15%
Total	13	100%



Análisis:

El 85% de los encuestados respondió que periódicamente se evalúa el desempeño de los técnicos mediante el proceso de supervisión, pero que efectivamente dentro de la unidad de auditoría interna no se ha establecido y aplicado un sistema interno de control de calidad; el restante 15% definitivamente manifestó que no está diseñado tal mecanismo de evaluación sobre el trabajo desarrollado por los auditores.

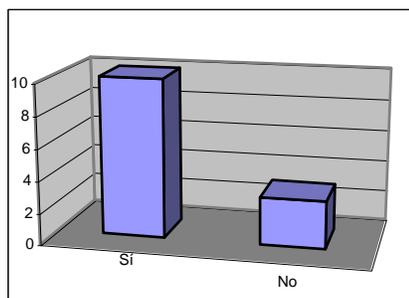
PREGUNTA No. 14

Tiene la unidad de auditoría interna, manuales de procedimientos?

Objetivo: Conocer si están bien definidas y documentadas las funciones y responsabilidades del auditor interno y demás integrantes de la unidad de auditoría

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	10	77%
No	3	23%
Total	13	100%



Análisis:

El 77% de los responsables de la unidad de auditoría, respondió que se tienen definidas y documentadas las funciones y responsabilidades atribuidas a cada elemento que la integra; la restante proporción que representa un 23% contestó no haber elaborado manuales de procedimientos, lo que implica que es representativo el porcentaje que no tiene definidas sus funciones, y si a esto le agregamos que la mayoría que si los tiene definidos pero no le da un adecuado seguimiento.

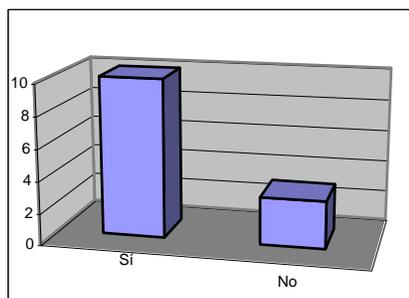
PREGUNTA No. 15

Considera usted contar con el respaldo total de la máxima autoridad de la institución?

Objetivo: Tener elementos de juicio que nos permitan opinar respecto de la independencia organizacional que puede tener el auditor.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	10	77%
No	3	23%
Total	13	100%



Análisis:

La independencia es un elemento que permite al auditor lograr que sus resultados sean objetivos, éste requisito tal y como puede apreciarse en los datos recopilados, no se satisface totalmente, pues dentro del 77% que expresa gozar del respaldo de la máxima autoridad en el seguimiento de las recomendaciones, hubo un grupo considerable que reiteró la existencia de cierta influencia de parte del responsable institucional al momento de emitir una conclusión y comunicar resultados al organismo contralor; el otro 23% fué claro al enfatizar que en definitiva no gozan del respaldo total y decidido de los ministros

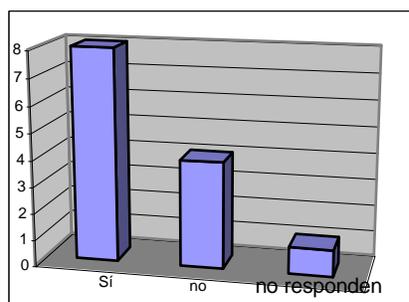
PREGUNTA No. 16

Se puede considerar que auditoría interna incluye dentro de su alcance lo que es auditoría operativa?

Objetivo: Determinar a través de los resultados la aplicación de la Ley de la Corte de Cuentas y otras corrientes teóricas, respecto la inclusión de auditorías operativas en el alcance del examen practicado por auditoría.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	8	61%
No	4	31%
no responden	1	8%
Total	13	100%



Análisis: El auditor gubernamental de acuerdo a La Ley de la Corte de Cuentas, las Normas de la GAO y corrientes teóricas de otros autores, es responsable de efectuar auditorías operativas, este postulado no se cumple en su totalidad en los ministerios, pues hay un 61% que expresó incluir dentro del alcance del trabajo la auditoría operativa, es necesario aclarar que dentro de este porcentaje, hay un importante margen que afirmó que este tipo de auditoría se aplica únicamente en eventualidades o a programas específicos, y mientras dentro del restante 39%, un 31% contestó que definitivamente no la practican, en tanto que el 8% no responde.

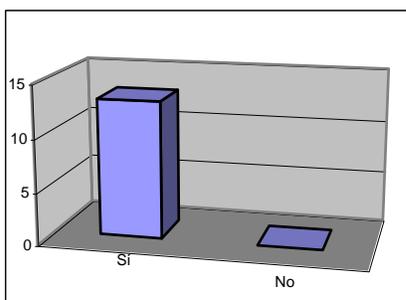
PREGUNTA No. 17

Considera que están acorde los procedimientos a aplicar con los objetivos que se pretende alcanzar en el desarrollo de una auditoría?

Objetivo: Determinar que al momento de elaborar el plan anual de trabajo los procedimientos especificados dentro del alcance tengan congruencia con los objetivos que se pretende alcanzar.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	13	100%
No	0	0%
Total	13	100%



Análisis:

Del total de los encuestados el 100% manifiesta que están acorde los procedimientos con los objetivos, más sin embargo, expresaron que la asignación insuficiente de recursos influye en el logro de los objetivos planificados.

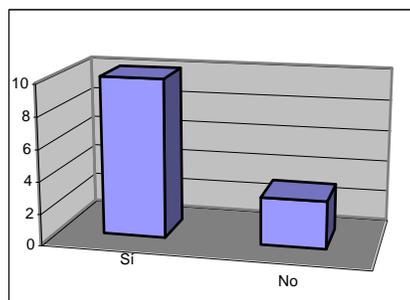
PREGUNTA NO. 18

Considera necesaria la elaboración de una Propuesta que contenga Algunas consideraciones de Requisitos de Calidad Para las Unidades de Auditoría Interna en las Instituciones Públicas del Gobierno Central?

Objetivo: Determinar si los responsables de la unidad de auditoría interna consideran necesario o no la elaboración de la Propuesta.

RESULTADOS:

Opciones	Absolutas	Relativas
Sí	10	77%
No	3	23%
Total	13	100%



Análisis:

Del total de los encuestados, el 77% manifestó que si es necesario la elaboración y adopción de la Propuesta de Requisitos de Calidad, mientras el reducido grupo que representa un 23% dijo lo contrario.

2.2 DIAGNOSTICO SOBRE LA SITUACION ACTUAL DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DEL GOBIERNO CENTRAL

De los resultados de la investigación de campo realizada en los ministerios que integran el Organo Ejecutivo del Gobierno de El Salvador, se obtuvieron elementos de juicio suficientes que permitieron establecer las condiciones que prevalecen en las Unidades de Auditoría Interna en lo relativo a la calidad del trabajo que desarrollan. El diagnóstico esta dividido en las siguientes cuatro áreas:

2.2.1 RECURSO HUMANO

2.2.2 INDEPENDENCIA

2.2.3 EJECUCION DEL TRABAJO

2.2.4 EVALUACION DE LA CALIDAD DEL TRABAJO

2.2.1 RECURSO HUMANO

Un elemento importante a investigar lo constituyó el recurso humano que labora en las unidades de auditoría interna, ya que es parte importante dentro de la organización, sobre la que recae la responsabilidad de examinar y evaluar todas aquellas acciones o procesos que generan productos o servicios en la institución, de ahí la necesidad de definir documentos e implantar políticas de reclutamiento y selección de personal.

Lo que llama la atención es el hecho de que entre los encuestados que manifestaron tener establecido el perfil del personal de auditoría, existe un porcentaje alto que no lo aplica, externaron que los problemas de competencia profesional de los miembros que integran la unidad tiene relación con la asignación presupuestaria, pues debido a limitaciones en éstas, las Unidades de Auditoría se estructuraron tomando recurso humano que en ese momento se tenía disponible en otras áreas, lo que explica porque hay un porcentaje significativo que afirma no conocer la base técnica y legal para la elaboración de informes de auditoría, si se desconoce algo tan elemental y no se da capacitación al

personal, no puede esperarse un trabajo con los mínimos de calidad, según los resultados un 40% de las Unidades de Auditoría no ha recibido capacitación en el tiempo que tienen de haberse constituido, si no se da aplicación a la política relacionada con el perfil del personal de auditoría y por otra parte no se recibe capacitación, es difícil alcanzar los objetivos.

Entre los argumentos por los cuales no se les da aplicación a dichas políticas se tienen: no se ha contratado nuevo personal desde que se organizó la unidad a la fecha, las Unidades de Auditoría son prácticamente nuevas, falta de presupuesto y reciben poco apoyo de los titulares, razón por la cual no se han estructurado adecuadamente.

Algo que confirma esta exposición, es el 70% de los encuestados que manifestó no contar con el personal suficiente para desarrollar una auditoría con cierto nivel de calidad, problema que es realmente serio, y más aún, el poco personal con el que se cuenta no garantiza una total independencia, pues hay un porcentaje significativo (31%) que afirman no evaluar aspectos importantes como el grado de afinidad o consanguinidad al momento de contratar a alguien que desarrollará trabajos de auditoría. (Ver cuadro No. 1)

2.2.2 INDEPENDENCIA

Que los auditores internos de las instituciones gubernamentales sean independientes de los áreas que auditan es un factor importante, pues permite que los hallazgos, conclusiones, comentarios y recomendaciones emitidas en el informe sean objetivos, tanto para usuarios internos como externos. Dentro de los aspectos que deben cumplirse al interior de la Unidad de Auditoría para asegurar un nivel adecuado de independencia se tienen los siguientes:

- Independencia Organizacional (máxima autoridad)
- Evitar cualquier injerencia que afecte los resultados que se informan al organismo contralor
- Que la persona asignada para efectuar el trabajo no tenga impedimentos personales (con responsables de áreas importantes en la institución).

CUADRO No.1

RECURSO HUMANO

No. de pregunta	Respuesta	Unidad de observación	Frecuencia relativa
1	Tienen establecido el perfil para el personal de auditoría	11	85%
4	No evalúan el grado de afinidad o consanguinidad que pueda tener con otros elementos de la institución	4	31%
5	La unidad de auditoría interna no cuenta con programas de capacitación continua para sus elementos .	5	40%
8	No se cuenta con personal suficiente para examinar todas las áreas.	9	70%
11	Desconocen la base técnica y legal para la elaboración de informes de auditoría	2	15%

Del total de los encuestados un 92% manifestó que dirigen el informe de auditoría interna a la máxima autoridad; más sin embargo, esta situación no garantiza la independencia del auditor interno, pues como puede apreciarse dentro del 30.5% (sumatoria de los resultados de las preguntas 3 y 15); un 7.5% expresó depender jerárquicamente de la Gerencia General y el restante 23% no cuenta con el respaldo total del responsable institucional

Los que informan a la máxima autoridad manifiestan contar con cierto grado de autonomía en lo organizacional, más no aplica en lo relativo a la actitud mental

independiente, ya que un 31% manifiesta no cumplir las políticas que controlen el ingreso de auditores que tengan cierto grado de parentesco con otros miembros de la institución; además, el seguimiento de las recomendaciones y las situaciones que se deben informar o no a la Corte de Cuentas de la República, queda a discreción del titular del ramo según lo considere conveniente. Con el objeto de dotar a la unidad de auditoría interna de una total independencia organizativa se estableció por ley que dependiera únicamente de la máxima autoridad.

Aunque el porcentaje de dependencia sea alto, no significa que la unidad de auditoría interna goce del decidido respaldo de sus titulares, pues de acuerdo a lo exteriorizado por algunos al momento de emitir una recomendación no es considerada por el ejecutivo responsable, debido a que la Unidad de Auditoría Interna se ha creado nada más para satisfacer el requisito establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. (Véase Cuadro No. 2)

CUADRO No.2

INDEPENDENCIA DEL AUDITOR INTERNO

No. de pregunta	Respuesta	Unidad de observación	Frecuencia relativa
2	El informe se dirige a la máxima autoridad	12	92%
3	La unidad de auditoría interna depende jerárquicamente de la Gerencia General	1	7.5%
4	No evalúan el grado de afinidad o consanguinidad que pueda tener con otros elementos de la institución	4	31%
15	No se cuenta con el respaldo total de la máxima autoridad	3	23%

2.2.3 EJECUCION DEL TRABAJO

El auditor interno es responsable de ejecutar una auditoría con enfoque financiero y operativo, para tal efecto es necesario llevar a cabo una planeación adecuada del trabajo a desarrollar, mediante la elaboración de un memorándum que contenga aspectos tales como: antecedentes, objetivos, alcance del trabajo, recurso humano y materiales, identificación de riesgos, cronograma y programa de auditoría. Así como también, tiene que estudiar y evaluar el control interno, con el fin de establecer la eficiencia y eficacia existente en el manejo de las operaciones.

Además, el jefe de auditoría interna debe preparar un manual de procedimientos que incluya el alcance de las políticas y procedimientos que se aplicarán en la evaluación de la gestión gubernamental.

Se debe considerar al momento de ejecutar el trabajo la razón de ser de la unidad y sus objetivos, bases fundamentales para hacer un trabajo de mejor calidad.

El 100% de los encuestados afirma que conoce los objetivos generales o la razón de ser de la Unidad de Auditoría Interna, al igual consideran que los procedimientos a aplicar están acorde con los objetivos que se pretenden alcanzar, lo que podría dar una falsa señal de que se está bien, sin embargo, al evaluar los aspectos que incluyen en la auditoría un 85% afirma que únicamente hacen exámenes financieros y no operativos, un 15% afirma que no están identificados los procedimientos de control que garantizan la salvaguarda de los recursos, un 54% no considera elementos fundamentales en el memorándum de planeación y un 31% afirma hacer un trabajo puramente financiero; en consecuencia, dentro de la Unidad de Auditoría Interna existen deficiencias que no permiten ejecutar el trabajo de acuerdo a estándares establecidos en la normativa técnica y legal.

Al consultarle a las unidades de observación, en relación a la necesidad de elaborar una Propuesta de Requisitos de Calidad para facilitar el trabajo, hubo un porcentaje alto (77%) que considera necesaria su elaboración, y la explicación está en la falta de conocimiento que éstos tienen de la base técnica.

Entre algunos comentarios relacionados con los resultados anteriores, se tienen:

- Las causas por las cuales no se llevan a cabo los objetivos definidos tienen su origen en la falta de apoyo de la máxima autoridad, limitación en la asignación presupuestaria, entre otras.
- Entre los que manifiestan tener identificados todos los procedimientos de control sostienen que no se evalúan en su totalidad, debido a la limitante de recursos.
- Con respecto a los que únicamente hacen auditorías financieras, manifiestan llevar a cabo solamente exámenes de este tipo, por causas como: la no capacitación en el área de auditoría operacional por parte de La Corte de Cuentas, el limitado numero de recursos y la magnitud de las operaciones realizadas por ésta institución.
- En relación a la planeación, aquí mencionan aspectos poco relevantes a considerar, ya que según los encuestados no son necesarios por la naturaleza misma de la institución, así como por la falta de recursos y el tipo de exámenes que se practican, pues únicamente realizan exámenes especiales; es decir, auditorías parciales .
- Los que manifiestan hacer auditorías operativas hacen énfasis en que solo se da en eventualidades a áreas específicas. (Ver cuadro No. 3)

2.2.4 EVALUACION DE LA CALIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

Las normas de auditoría gubernamental establecen que se debe diseñar un sistema interno de control de calidad, con el propósito de evaluar las operaciones llevadas a cabo en la Unidad de Auditoría Interna, y que éstas se ejecuten bajo estándares establecidos por la profesión. Las específicas deben establecerse por políticas y procedimientos que establezca la institución

Del total de los encuestados un 69% manifestó que no se han establecido políticas y procedimientos para asegurar un nivel de calidad aceptable, lo que explica en parte el porque de sus deficiencias, si a esto se le agrega que el 85% afirma no efectuar control de

calidad por parte de la dirección de la unidad (también es un porcentaje alto) viene a confirmar lo expuesto.

CUADRO No.3

EJECUCION DEL TRABAJO

No. de pregunta	Respuesta	Unidad de observación	Frecuencia relativa
6	Si conocen los objetivos generales o la razón de ser de auditoría interna.	13	100%
7	No están identificados en la institución los procedimientos de control que garantizan la salvaguarda de los recursos.	2	15%
10	Al planificar la auditoría, se incluyen aspectos precisamente financieros.	11	85%
12	No consideran elementos fundamentales en el memorándum de planeación.	7	54%
16	No incluyen dentro de su alcance auditoría operativa.	4	31%
17	Si están acorde los procedimientos a aplicar con los objetivos que se pretenden alcanzar en el desarrollo de una auditoría.	13	100%
18	Si considera necesaria la elaboración de la Propuesta de Requisitos de Calidad Para las Unidades de Auditoría Interna en las Instituciones Públicas del Gobierno Central.	10	77%

Si no se tienen políticas, no se implanta un control de calidad y no se han elaborado manuales de procedimientos en un porcentaje considerable (23%), puede ser la base que explique las deficiencias expuestas.

Entre las explicaciones que dieron al respecto están:

- Las unidades han sido creadas recientemente y no se ha considerado la necesidad del aspecto relativo a la calidad.
- La Corte de Cuentas de la República es la responsable de mantener o elevar el nivel de calidad. En este caso la Ley de la Corte de Cuentas es clara al establecer la responsabilidad de implantar un sistema de calidad.
- Un porcentaje representativo que tiene definidas sus funciones, agrega que no le da un adecuado seguimiento. (Véase cuadro No. 4)

CUADRO No.4

EVALUACION DE LA CALIDAD

No. de pregunta	Respuesta	Unidad de observación	Frecuencia relativa
9	No se han establecido políticas y procedimientos para evaluar el desempeño de las actividades de auditoría interna.	9	69%
13	No efectúan control de calidad por parte de la dirección de la unidad de auditoría interna	11	85%
14	No tienen manuales de procedimientos	3	23%

CAPITULO III

ALGUNAS CONSIDERACIONES DE REQUISITOS DE CALIDAD PARA LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL GOBIERNO CENTRAL.

INTRODUCCION.

La Propuesta que a continuación se presenta contiene aspectos importantes que deben adoptar las Unidades de Auditoría Interna, con el fin de que su trabajo sea considerado aceptable.

El documento se divide en dos puntos importantes:

1. Elementos de un Sistema de Calidad;
2. Representación Gráfica de la Propuesta

Dentro de los elementos del Sistema de Calidad, se incluyen aspectos esenciales, tales como: Implantación de un Sistema de Calidad, Recurso Humano, Independencia, Etica Profesional, Consulta a Especialistas, Supervisión del Trabajo, Monitoreo y Comunicación. Estos se individualizaron, estudiándose por separado, identificándose en ellos aquellas variables que inciden en éstos.

Para cada uno se establecieron políticas y procedimientos que garanticen la calidad de auditoría que se practique en las instituciones públicas.

Finalmente con el objeto de presentar en forma resumida y comprensible la estructura de la Propuesta, se ha elaborado una presentación gráfica.

***ALGUNAS CONSIDERACIONES DE
REQUISITOS DE CALIDAD PARA LAS
UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS
INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL GOBIERNO
CENTRAL.***

INDICE

	Páginas.
1. ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE CALIDAD	iii
1.1 Implantación de un Sistema de Calidad	iii
1.2 Recurso Humano	v
1.3 Independencia	xi
1.4 Etica Profesional	xiv
1.5 Consulta a Especialistas	xviii
1.6 Supervisión del Trabajo	xxi
1.7 Monitoreo	xxiv
1.8 Comunicación	xxvii
2. PRESENTACION GRAFICA DE LA PROPUESTA	122

1. ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE CALIDAD

1.1 Implantación de un Sistema de Calidad (Software o Componente Lógico)

Para lograr una auditoría eficiente, el jefe establecerá la estructura de un sistema de calidad para el control eficaz, la evaluación y el mejoramiento del trabajo en todo su proceso.

Un sistema de calidad se refiere a los métodos y formas en que los elementos de la unidad de auditoría desarrollan su trabajo. Es un conjunto de procedimientos o políticas con los que se organizarán las funciones a desarrollar. Son conocimientos aplicados, por lo tanto se debe definir en que circunstancias se hará uso de estos.

Sistema de Calidad: Comprende los niveles de organización, procedimientos, procesos y recursos necesarios para implantar la gestión de la calidad.

Procedimiento: Manera específica de realizar una actividad (que debe hacerse y quien debe hacerlo, cuando, donde y como debe hacerse, que materiales, equipos y documentos deben utilizarse y como debe controlarse y registrarse).

Consideraciones de Tipo Normativo

- a) Las normas exigen que el encargado de la unidad sea el responsable de establecer y mantener un programa de control de calidad que evalúe las operaciones que desarrollan sus subordinados; con el propósito de asegurar que el trabajo se lleve a cabo bajo los estándares establecidos por la profesión.

- b) El jefe de la Unidad de Auditoría Interna es el responsable de establecer las políticas de calidad que sean necesarias, además que el personal a su cargo las adopte, previo aval del titular de la institución.
- c) El éxito en la implantación y aplicación eficaz del sistema de calidad, dependerá del apoyo que el titular de a la unidad.
- d) El responsable de la Unidad debe asegurarse que se comprenda, implante y mantenga un trabajo de calidad por parte de todos los elementos.
- e) El auditor interno realizará sus funciones a través de una red de procesos, que debe identificar, organizar y administrar; de tal forma, que le permita hacer un análisis y mejoramiento continuo del trabajo.

Dada la cantidad de funciones es importante enfatizar en los procesos principales y dar relevancia a todo aquel que se identifique con la calidad del servicio.

El sistema de calidad implica que todos los procesos deben:

- a) Estar definidos e identificados apropiadamente.
- b) Desarrollarse e implantarse tal como se ha documentado.
- c) Verificar que sean eficaces, de tal forma que garanticen los resultados.

Además:

Se debe documentar claramente la responsabilidad y autoridad de todos los miembros cuyas actividades influyen en la calidad del servicio de auditoría. Así como también, el aseguramiento de relaciones eficaces (unidad auditada - auditor responsable) en todas las interacciones posibles dentro de la organización.

El jefe de la unidad de auditoría debe propiciar la ejecución de revisiones formales, periódicas e independientes del sistema de calidad, que le permita determinar en forma

continua el nivel de calidad aplicado en el servicio que se presta a la alta dirección de la entidad.

Las observaciones, conclusiones y recomendaciones a las que se llegue como resultado de una auditoría deben documentarse, para que puedan verificarse al darle seguimiento.

1.2 Recurso Humano.

El elemento más importante en una organización es el personal. Este es un factor relevante en una unidad de auditoría, ya que es el eje principal sobre el cual descansa la calidad. Si se hace una revisión respecto a los componentes que fundamentan la excelencia (la independencia, cuidado y diligencia, supervisión continua, comunicación, capacidad técnica y conocimiento profesional, entre otras) todos giran sobre el recurso humano, ya que el comportamiento y el desempeño de los individuos afectan directamente en el servicio.

a) Reclutamiento y Selección

Se deben establecer políticas y procedimientos para la contratación del personal, con el fin de proporcionar una seguridad razonable que las personas empleadas posean las características que les permita ejecutar su trabajo eficientemente. Todo empleado nuevo debe estar preparado para desarrollar su trabajo en forma competente.

El departamento de recursos humanos al contratar un aspirante debe evaluarlo considerando aspectos personales y técnicos; así como también tomar en cuenta la aprobación del jefe de la unidad de auditoría interna.

Dentro del proceso de reclutamiento y selección se debe contar con la participación del Jefe de la Unidad de Auditoría de la Organización siempre que se quieran llenar plazas vacantes. (Ver en Anexo No. 4 Flujoograma del Reclutamiento y Selección de Personal).

Procedimientos:

1. Reclutar candidatos por medio de un concurso de plazas (en caso que no exista personal interno para llenar la plaza vacante) por medio de un llamamiento a través de un aviso que se publique una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación o a través de otro medio.
2. Seleccionar de las solicitudes y curriculum solamente los candidatos que llenen el perfil deseado(Ver en Anexo No. 5 Formulario de requisición de personal).
3. Entrevistar a los solicitantes, con el fin de tener una visión global del candidato, en cuanto a su formación profesional, experiencia, núcleo familiar, condiciones de vida, situación económica, identificación con el rol de la institución y sus pretensiones salariales (Ver en Anexo No. 6 Formulario de Reportes de Entrevistas).
4. Administrar pruebas de idoneidad y psicotécnicas para medir actitudes, habilidades y conocimientos requeridos por el puesto.
5. Solicitar documentación tales como: referencias personales, referencias de trabajo, solvencia de la PNC, exámenes médico generales, documentos personales, etc.
6. Realizar las investigaciones pertinentes para obtener referencias del candidato, tanto personales, laborales y delictivas (Ver en Anexo No.7 Formulario Para la Investigación de Referencias y en Anexo No.8 El Instrumento Para la Confirmación de Recomendaciones).
7. Suministrar ternas de candidatos para cubrir las vacantes y coordinar las entrevistas con el jefe de la unidad de auditoría, quien decidirá en último caso quien es el nuevo empleado.
8. Remitir a quien corresponda expedientes para su respectiva contratación.

9. Brindar la inducción al personal de nuevo ingreso, proporcionando toda la información necesaria para su desempeño.

La calidad del desempeño profesional depende en gran manera de la motivación, competencia y Etica del individuo. Para el proceso de reclutamiento y selección se consideran los aspectos más importantes de estos elementos.

i) La motivación

Para estimular la motivación, el desarrollo, la comunicación y el desempeño profesional el responsable de la unidad de auditoría debe:

- Seleccionar el personal de acuerdo con su capacidad para satisfacer las especificaciones definidas en las normas de auditoría interna.
- Establecer un ambiente de trabajo que fomente la excelencia, a demás de una sensación de estabilidad en la organización.
- Desarrollar el potencial de cada miembro de la unidad de auditoría, mediante métodos de trabajo cualitativos, consistentes y con oportunidades de participación.
- Asegurarse de que se entiendan las tareas que van a desempeñarse y los objetivos que se pretenden lograr como unidad de auditoría.
- Evaluar periódicamente los factores que motivan al personal para hacer un trabajo de calidad.
- Establecer planes de acción para actualizar el conocimiento práctico profesional.

ii) Competencia.

En toda unidad de auditoría la competencia es un requisito previo. Si alguien ofrece sus servicios, se entiende que ante la institución se esta presentando como poseedor del

grado necesario de competencia para desarrollar la actividad, y que su calidad es igual o mejor que otros que desempeñan el mismo trabajo.

- Se deben establecer políticas y procedimientos para el reclutamiento de personal de auditoría a nivel de auxiliares.
- Las políticas y procedimientos de reclutamiento y selección deben incluir:
 - Preparación mínima, por lo menos egresado de Licenciatura de Contaduría Pública
 - Experiencia requerida en el área técnica, como mínimo 2 años de práctica
 - Investigación de antecedentes laborales

iii) Ética.

Al contratarse un nuevo elemento debe considerarse la ética que posee. Este aspecto se desarrolla con más detalle en el numeral 1.4 de éste capítulo, por considerarse de especial atención.

b) Desarrollo Profesional.

En el manual de funciones de la auditoría se debe detallar políticas y procedimientos que tengan como objeto el desarrollo profesional, éstas proporcionarán una seguridad razonable de que el personal tendrá los conocimientos necesarios que le permitan cumplir con las responsabilidades que se le asignan.

Entre las políticas y procedimientos a emplear por la unidad de auditoría se tienen:

- Proporcionar instrucciones en forma clara y precisas durante la ejecución del trabajo.
- Implantación de seminarios para el personal, siempre que éstos sean necesarios.
- Divulgar cualquier información escrita que pudiera ser sujeto de estudio para su posterior discusión en el interior de la unidad de auditoría.

- Adquirir conocimientos respecto a programas, actividades, organismos y funciones propias del sector gubernamental.
- Entrenamiento profesional en las siguientes disciplinas:
 - Conocimiento de métodos y técnicas aplicables a entidades estatales
 - Capacitación en técnicas de muestreo.
 - Avances alcanzados en materia de auditoría.
 - Principios de administración y supervisión.
 - Entrenamiento del responsable de auditoría en materias administrativas.

Una educación continua y actividades de entrenamiento, permiten a una Unidad de Auditoría proporcionar los conocimientos necesarios a los auxiliares, para que éstos puedan desarrollar las actividades en forma competente. A continuación se presentan algunos aspectos sobre éste elemento.

i) Educación Continua

La educación crea conciencia de la necesidad del cambio, proporciona los medios para lograrlo y las bases para el desarrollo.

Los elementos importantes en la profesionalización de la persona incluyen:

- Entrenamiento del responsable de la unidad de auditoría en el área administrativa, que incluya evaluación de costos relacionados con la calidad, la eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las operaciones.
- Cursos y seminarios dirigidos al personal.

- Un programa que tenga como objetivo concientizar al auxiliar sobre la calidad, pueden incluir cursos de inducción y de adiestramiento para nuevos empleados y actualización periódica para miembros antiguos.
- Procedimientos para especificar y verificar que el auditor ha recibido capacitación adecuada.
- Evaluación del desempeño para determinar su potencial y la necesidad de adquirir nuevos conocimientos.

c) Asignación de personal

En la documentación relacionada con el sistema de calidad, debe aparecer las políticas y procedimientos que al implantarlos den la seguridad razonable que el trabajo de auditoría será llevado a cabo por personas que tengan el grado de entrenamiento técnico y habilidades necesarias para examinar y evaluar las operaciones efectuadas por la entidad.

El jefe de la unidad de auditoría debe considerar los siguientes factores cuando seleccione a sus asistentes para un trabajo en particular:

- Existencia de normativa técnica y legal específica para el área a evaluar.
- Necesidad de calificación profesional o pericia en una disciplina particular.
- El tamaño y composición del equipo de auditores
- La habilidad del coordinador de grupo para utilizar las aptitudes que poseen los diferentes miembros en forma eficiente.
- Habilidades personales necesarias para entenderse con los auditados en particular
- Ausencia de cualquier conflicto de interés real o percibido.
- El personal asignado debe de distribuirse anticipadamente, de tal forma que no se improvise a última hora.

d) Promoción profesional.

Se deben establecer políticas y procedimientos para la promoción de auditores, a fin de garantizar que el candidato reúna los requisitos necesarios para ocupar el cargo en forma competente. Los mecanismos utilizados para ascensos, tienen implicaciones importantes en la calidad de la auditoría. Las cualidades que se requieren de las personas ascendidas son: carácter, inteligencia, juicio y motivación.

Entre las políticas y procedimientos a implantar para alcanzar algún nivel de calidad en relación con la promoción de auxiliares están:

- Hacer evaluaciones periódicas del trabajo que se realiza.
- Elevar gradualmente el nivel de responsabilidad en las auditorías que se ejecutan.

1.3 Independencia.

Es un elemento indispensable en la prestación de los servicios de auditoría de calidad.

El auditor debe ser independiente y proyectar esa imagen a la institución, por lo que deben establecerse políticas y procedimientos que den una seguridad de que el jefe de auditoría y su personal mantienen independencia conforme a las normas de auditoría y los lineamientos del código de ética profesional. La independencia es fundamental en la actuación del contador público, ésta puede ser:

a) De Hecho y en Apariencia

La norma exige que todos los miembros integrantes de la unidad de auditoría interna deben cumplir las políticas y procedimientos establecidos por la organización, con el fin de proporcionar una seguridad razonable sobre el grado de independencia de hecho y en apariencia ante terceros.

b) Condiciones que deben cumplirse

Para que se de la independencia es necesario que se cumplan entre otros los siguientes requisitos:

- Que no haya impedimentos tanto personales, organizacionales y externos.
- La organización de auditoría es la responsable de establecer políticas y procedimientos que ayuden a determinar si los auditores tienen alguna injerencia personal.
- La auditoría interna tendrá independencia de acción y de criterio para el desempeño de su cometido.
- El jefe de auditoría interna solamente será responsable de sus actos ante el ministro y auditores que representen a la Corte de Cuentas de La República.
- No deberá participar en la elaboración de procedimientos, registros y formularios; así como también en ninguna otra actividad que normalmente tuviere que revisar o evaluar.
- Todo auditor interno por consiguiente tendrá que emitir sus informes con total independencia de criterio. Nada deberá influir, directa o indirectamente en su apreciación objetiva de los resultados, así como también en las conclusiones y recomendaciones emergentes de su trabajo.

c) Política.

El personal de la unidad observará los principios de independencia, integridad, objetividad, confidencialidad, y conducta profesional.

d) Procedimientos.

i) Asignar a un elemento de la unidad para proporcionar los lineamientos y resolver las cuestiones sobre asuntos de integridad, objetividad, independencia y confidencialidad.

- Identificar circunstancias donde sería apropiada la documentación para resolver los problemas.
- Solicitar las consultas con fuentes autorizadas cuando se considere necesario.

ii) Comunicar políticas y procedimientos respecto a la independencia, integridad, objetividad, confidencialidad y conducta profesional al personal de todos los niveles dentro de la unidad de auditoría interna, con el fin de concientizarlo del reconocimiento y validez que adquieren ante la sociedad al mantener imparcialidad de criterio.

- Informar a todos los auditores internos sobre políticas y procedimientos establecidos y notificar que se espera su familiarización con los mismos.
- Enfatizar la independencia de actitud mental en los programas de entrenamiento, supervisión y revisión de auditorías.

iii) Monitorear el cumplimiento de políticas y procedimientos relacionados con la independencia, integridad, objetividad, confidencialidad y conducta profesional.

- Obtener del personal compromisos escritos periódicamente (un año) declarando que conocen y cumplen las políticas y procedimientos de la unidad.
- Asignar a una persona que se encargue de resolver excepciones.
- Delegar a un elemento, autoridad y responsabilidad para obtener información y revisar el cumplimiento apropiado de la independencia.

Además:

- Todo el personal de la Unidad debe comprometerse con la aplicación de los requisitos del código de ética profesional.
- Cada empleado debe de responder a un cuestionario (anual) en el que se traten aspectos tales como: Si tiene algún grado de afinidad o consanguinidad con puestos claves dentro de la institución; en el caso de estar dentro de esta causal de falta de independencia, tiene que comunicarlo de inmediato para tomar las medidas pertinentes.

1.4 Ética Profesional

a) Generalidades.

El alcance, naturaleza, objetivos y demás componentes del trabajo de auditoría interna están comprendidos esencialmente en las normas para el ejercicio profesional de la misma, éstos estándares en comunión con el Código de Etica son la base fundamental para orientar y medir las funciones que corresponden a cada miembro.

El auditor interno debe de actuar sin egoísmo y de acuerdo a los principios éticos de la sociedad en general, para que su proceder sea aceptable por quiénes estan pendientes de su trabajo.

Los miembros de la unidad de auditoría interna al igual que cualquier otro empleado se enfrenta con dilemas éticos, es decir, a situaciones en las cuales, debe tomar decisiones de conducta adecuadas ante el público, Organismos y sus Colegas; aunque signifique un sacrificio personal.

Este elemento incluye en sentido amplio el conjunto de principios y valores morales aplicados a un determinado sector. Además es importante, ya que muchos aspectos tales

como la integridad, lealtad y búsqueda de excelencia son difíciles de incorporar en las leyes.

b) Principios Eticos

La ética tiene su base en los principios que comprenden los deberes y obligaciones que el auditor tiene en su actuación y comportamiento diario tales como:

i) Integridad:

Se debe ser responsable, honesto y sincero al realizar su trabajo profesional, evitando interpretaciones causiosas que tanto pueden beneficiar o perjudicar a terceros o al Estado

ii) Objetividad:

Implica una imparcialidad y a la vez deben evitar los prejuicios que distraigan su atención en los asuntos que intervengan, y que tenga como fin informar sobre la veracidad de Estados Financieros y aspectos Operacionales.

iii) Independencia

En el ejercicio profesional el auditor deberá tener absoluta independencia mental ó de criterio, así como de cualquier otro interés que pudiera considerarse como incompatible con la integridad y objetividad.

iv) Responsabilidad

Principio básico el cual alimenta la confianza en los servicios que ofrece a la sociedad, comprometiendo la capacidad técnica e intelectual seguida por el bien de la profesión.

v) Confidencialidad.

Es básica en las relaciones que se tienen con la institución, ya que existe mucha información, la cual no debe ser revelada excepto cuando legalmente sea exigida.

vi) Observancia a las Disposiciones Normativas.

Todo auditor en el desempeño de su labor debe apegarse a la normativa técnica, legal y ética que rige la profesión.

vii) Competencia Profesional.

Se tiene la obligación de adquirir y mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional, lo cual se logra a través de la educación continuada. Solo deberá aceptar el trabajo que pueda realizar de acuerdo a sus conocimientos técnicos y prácticos.

viii) Conducta Etica

Es indispensable actuar de manera consistente conforme a la buena reputación de la profesión y evitar cualquier conducta que puede desacreditarla

c) Algunas Consideraciones Éticas Para la Unidad de Auditoría Interna.

1. La unidad de auditoría interna debe contar con un código de ética que contemple los elementos de: Independencia, Integridad, Objetividad, Competencia y Normas Técnicas, Responsabilidad hacia los usuarios de sus servicios, Responsabilidad hacia la sociedad, Relaciones entre colegas, Honorarios, Confidencialidad, Sanciones, entre otras.
2. Es necesario asignar a una persona de reconocidos principios éticos, capacidad moral y técnica en la profesión, para que se encargue de vigilar el cumplimiento del

código de ética que observarán sus miembros, ó si los recursos lo permiten será mejor la creación de un comité de ética profesional.

3. La persona o el comité mencionado en el numeral anterior será el encargado de resolver todos aquellos incumplimientos al código de ética que realicen los miembros de la unidad
4. El comité o la persona encargada de la vigilancia del cumplimiento del código de ética tendrá entre otras funciones las siguientes:
 - Hacer del conocimiento de los miembros el contenido del código de ética profesional.
 - Verificará la actualización del registro profesional de los los miembros del equipo y su participación en organismos profesionales.
 - Promoverá y revisará las declaraciones de independencia suscritas por los supervisores y miembros de la unidad.
 - Determinará si los impedimentos personales, profesionales y externos en cuanto a la independencia son relevantes.
 - Verificará con los miembros del equipo de auditoría el conocimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad emitidos por la unidad.
5. Los miembros de la unidad deben tener presente las siguientes normas y principios, entre otros:
 - Poseer integridad y objetividad, que les permita generar confianza e imparcialidad en el trabajo que llevan a cabo
 - No divulgarán información alguna de la entidad sujeta a examen, solo aquella que oficialmente les sea permitida.

- No deben aceptar proposiciones que den como resultado el incumplimiento de la ética profesional.
- Poseer alto grado de honestidad y sinceridad con los usuarios de sus servicios; ya que deberán estar conscientes del interés de los que reciben sus servicios y de las necesidades del público.
- No participará en aquellas auditorías en las que empleados pertenecientes al área examinada, sea sus cónyuge y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- El jefe de auditoría debe tener el debido cuidado de no asignar auditores en aquellas áreas en las que estos hayan formado parte del nivel ejecutivo o administrativo.

1.5 Consulta a Especialistas.

a) Aspecto Normativo

Todo sistema de calidad que pretenda elevar el nivel de eficiencia en el desempeño de sus miembros debe de incluir políticas y procedimientos, que normen lo relativo a la asistencia técnica que deben buscar los elementos de auditoría, cuando por cualquier motivo tengan incertidumbre con respecto a algo.

El establecimiento de estas políticas y procedimientos dará a la Unidad de Auditoría una seguridad razonable que los auditores buscan ayuda en las dimensiones necesarias con especialistas en el tema. Debe entenderse, que se refiere a alguien poseedor de juicio, autoridad y competencia demostradas.

Entre las políticas y procedimientos a implantar relativos al empleo de especialistas, para el logro de los objetivos de la Unidad de Auditoría en lo que respecta a calidad están:

- Cada vez que sea necesario tendrán lugar consultas dentro o fuera de la Unidad de Auditoría, con aquellos que tengan la experiencia y habilidades apropiadas.
- Designación de auxiliares que tengan experiencia en un área particular.
Aquí se debe tener una cartera de especialistas externos en disciplinas en las que el contador público no pueda opinar profesionalmente, con el fin de consultarlos definiendo sus responsabilidades, en las áreas y circunstancias específicas que se hayan identificado.
- Solicitar los servicios de una consultoría para ayudar a resolver problemas que se originan de la práctica propia de la profesión.

b) Procedimientos:

i) Identificar áreas y situaciones especiales donde se requiere consultas y alertar al personal que debe hacer uso de ésta política, utilizando fuentes autorizadas cuando se presenten asuntos inusuales.

- Informar al personal de las políticas y procedimientos de consulta
- Identificar áreas específicas que requieran consulta a causa de la naturaleza o complejidad del tema
- Mantener o proporcionar acceso a biblioteca de referencia adecuadas y otras fuentes autorizadas(Corte de Cuentas de la República, AUDISAL, AUGES, Otras.), ésto permitirá al personal consultar en forma ágil y oportuna la bibliografía necesaria.

En este punto se debe incluir cuando menos dentro de los programas la identificación de las áreas y situaciones que requieren de la consulta de especialistas y de esta forma indicar al personal de auditoría que proceda a las consultas indicadas.

La comunicación de las políticas sobre consultas al personal profesional, las formas y los casos en que se deberán elaborar las consultas se hará mediante pláticas o memorandos internos.

ii) Designar a individuos especialistas para servir como fuentes autorizadas y definir su autoridad en situaciones de consulta.

- Asignarlo para áreas particulares de la institución.
- Avisar al personal sobre el grado de autoridad que se dará a las opiniones de especialistas y comunicar los procedimientos a seguir para resolver diferencias de opinión entre éstos. Habrá que diseñar los procedimientos para atender y solucionar las diferencias de opinión que surjan entre profesionales, nombrando a un tercero para obtener un comentario que defina la controversia; por ejemplo dentro del equipo de auditoría o entre éste y los especialistas.

iii) Especificar el total de documentación a proporcionar para los resultados de consultas en aquellas áreas y situaciones especiales. Además se definirá por medio de reuniones de trabajo y memorandos en que circunstancias se requiere documentar en papeles de trabajo los resultados de las consultas a especialistas ya sea internos o externos.

- Comunicar al personal sobre el total de documentación que habrá que preparar y la responsabilidad de quien lo hará.
- Indicar donde se habrá de mantener los documentos de consultas.
- Mantener archivos por temas con los resultados de las investigaciones para referencia.

1.6 Supervisión del Trabajo

Por definición no habría control de calidad sino hubiera supervisión, entendida ésta como la comprobación del cumplimiento de los estándares establecidos.

a) Aspecto Normativo

Consiste en el control del trabajo de auditoría que llevan a cabo los elementos que integran la unidad, para que en caso de ser necesario, hacer las correcciones oportunas y de esa forma alcanzar los objetivos preestablecidos. Además sirven de apoyo a las revisiones internas y externas. Este componente determina que la supervisión debe realizarse en forma continua y constante sobre las operaciones en todas sus fases, es decir, su origen hasta sus conclusiones, ejerciendo de esta forma un control previo, simultáneo y posterior. Ello incluye la constatación de todo el proceso decisional generador de actividades. La verificación ejercida sobre cada trabajo debe quedar evidenciada a través de la firma del supervisor en la documentación básica de los papeles de trabajo; tales documentos pueden incluir cuestionarios de revisión sobre la aplicación de procedimientos en las distintas áreas.

b) Factores Influyentes:

Dentro de los factores que influyen en el alcance y grado de supervisión se tienen:

- i)** Determinar la capacidad de la persona que ejecutará el trabajo.
- ii)** Evaluar la complejidad del asunto en particular.

Además se incluyen aspectos tales como:

- Dar instrucciones a los colaboradores del departamento.
- Revisar la actividad efectuada.
- Manejar las diferencias de opinión entre el personal de la unidad.

- Mantenerse informado de los problemas importantes que se detecten.

iii) El trabajo que haga cada asistente debe ser revisado para determinar si fue ejecutado adecuadamente; esto, además facilita evaluar si los resultados son consistentes con las observaciones que se van a presentar en el informe. En auditoría se dice que la regla de oro consiste en que todo trabajo debe ser supervisado por alguien del nivel jerárquico superior al nivel de la persona que realizó el trabajo. Esto es válido para todos los niveles.

El trabajo realizado por el asistente de auditoría debe ser revisado por alguien con mayor experiencia o por el encargado de la auditoría; el trabajo que realice el encargado de auditoría será revisado por el jefe de la unidad.

iv) Los colaboradores deben ser bien informados respecto a :

- Su responsabilidad en el logro de las metas propuestas.
- Los objetivos que se persiguen.
- El alcance y la oportunidad de los procedimientos a aplicar.

v) Deben estar registradas las políticas para asegurar una adecuada supervisión del trabajo en todos los niveles.

vi) Es necesario que el jefe de la Unidad de Auditoría autorice y apruebe los programas antes de que sean aplicados.

c) Políticas

El auditor, y los auxiliares con responsabilidad de supervisión, considerarán la competencia profesional de los asistentes que desarrollan el trabajo delegado al decidir el grado de evaluación del desempeño.

Este proceso esta muy relacionado con la dirección y revisión; además, puede implicar elementos de ambos.

d) Procedimientos

i) Monitorear el avance de la auditoría para considerar sí:

- Los auxiliares tienen la habilidad y experiencia necesaria para llevar a cabo las tareas.
- Los técnicos comprenden las instrucciones; y
- El trabajo se lleva a cabo de acuerdo con el plan global.

ii) Informarse de problemas importes de auditoría y contabilidad surgidos durante el proceso.

iii) Resolver cualquier diferencia de juicio profesional entre el personal y considerar el nivel de consulta apropiado.

iv) Para verificar que los papeles de trabajo que elabora el asistente son satisfactorios en cuanto a contenido y forma, el supervisor deberá observar los siguientes puntos:

- El nombre de la institución o área sujeta a examen, una descripción de la información presentada y la fecha de los estados financieros.
- La firma o inicial de la persona que lleva a cabo el trabajo correspondiente y las de quienes llevan a cabo el proceso de supervisión en sus diferentes niveles; así como las fechas correspondientes.
- La identificación completa de la fuente de información incluyendo el nombre y la jerarquía de los empleados entrevistados, así como la descripción de los registros y la documentación comprobatoria consultados.
- Un adecuado sistema de índices dentro del conjunto de papeles de trabajo.

- Los métodos de verificación empleados que tendrán en detalle las notas y explicaciones a cerca del trabajo de auditoría llevado a cabo, así como las razones que le asistieron al auditor para aplicar ciertos procedimientos de auditoría y para omitir otros.
 - La extensión o alcance de los procedimientos de verificación.
 - Marcas o símbolos estandarizados que identifiquen determinados procedimientos de auditoría de carácter ordinario y recurrente, evitando así, continuas explicaciones.
 - La conclusión o conclusiones a las que hubiese llegado.
- v) El alcance de la supervisión esta en función de la experiencia, la preparación académica y la capacidad profesional del auditor supervisado, en tal sentido el auditor que posea mayor experiencia y competencia para desarrollar su trabajo será supervisado con menor frecuencia que el de menor experiencia.
- vi) Cubierta la parte técnica y no por ello menos importante, deben establecerse controles adicionales para vigilar la mecanografía, ortografía e impresión de informes, ya que en ello va la imagen de la profesión y de la unidad.,

1.7 Monitoreo.

a) Aspecto Normativo

Se debe establecer políticas y procedimientos de inspección, que tengan como propósito garantizar en alguna medida que el sistema de calidad implantado está funcionando y que son aplicados correctamente los procesos, además proporcionan una seguridad razonable respecto a la eficiente auditoría que se práctica en la institución.

Los procedimientos de inspección y verificación deben ser desarrollados e implantados por el responsable de la unidad de auditoría. El tipo de procedimientos de inspección y verificación que se utilizará estará en función de los estándares establecidos por el jefe de la unidad.

b) Políticas.

El jefe, o en su caso a quién asigne, debe revisar el sistema de calidad a intervalos definidos, de tal forma que pueda asegurar su adecuación y efectividad permanente en la satisfacción de las políticas de calidad. Además conservar registros de esas revisiones, para demostrar su conformidad con los requisitos especificados.

Las inspecciones y verificaciones se tienen que programar con base a la clase e importancia de éstas.

Se debe verificar que el sistema de calidad propio de la unidad continúa cumpliendo con los requisitos especificados y que se están implantando.

Para evaluar el desempeño, el jefe de la unidad debe examinar continuamente a sus auditores, bien sea a través de observaciones u otros medios que identifiquen el trabajo inapropiado.

Se deberá manifestar la adecuación y efectividad operacional de las políticas y procedimientos de calidad.

c) Procedimientos

i) Definir el alcance y contenido del programa de monitoreo para la totalidad de procedimientos que se dan en la unidad.

- Determinar los procesos de revisión necesarios para proporcionar seguridad razonable que la unidad está operando de forma efectiva.

- Identificar objetivos, preparar instrucciones, y revisar programas para uso en la conducción de actividades de muestreo.
 - Dar lineamientos para la extensión del trabajo y criterios para selección de éstos, así como procedimientos y actividades a evaluar.
 - Establecer la frecuencia y programación de tiempos de las actividades de inspección y verificación.
 - Definir la manera en que se debe actuar para resolver desacuerdos surgidos entre quien revisa y el personal del área examinada.
- ii)** Señalar niveles de competencia para el personal que monitorea, así también, los métodos para su selección.
- Tener establecido criterios para seleccionar supervisores, incluyendo niveles de responsabilidad y requisitos de conocimiento especializado.
 - Asignar responsabilidad para la selección del personal encargado de revisar el sistema.
- iii)** Conducir la programación diseñada.
- Revisar y comprobar el cumplimiento de las políticas y procedimientos generales de control de calidad en la unidad.
 - Verificar trabajos seleccionados sobre el cumplimiento de estándares profesionales y de las políticas y procedimientos de control de calidad de la unidad.
- iv)** Prever el reporte final a los niveles apropiados, y además el monitoreo de acciones realizadas y planeadas. Revisión global del sistema de calidad de la unidad.
- Discutir los resultados generales y específicos con el personal de la unidad.

- Reportar al responsable de la unidad, informes del trabajo en general, al igual que los seleccionados y las recomendaciones junto con acciones correctivas realizadas o planteadas.
- Evaluar si se realizan las acciones correctivas planteadas.
- Verificar la modificación de políticas y procedimientos de control de calidad en base a los resultados de las actividades de monitoreo y otros asuntos importantes.

1.8 Comunicación

Por comunicación se entiende la relación o el contacto necesario e imprescindible que tienen entre sí las distintas personas que forman parte de una organización.

El jefe de la Unidad de Auditoría interna debe establecer un sistema de comunicación que comprenda los siguientes tipos:

a) Descendente

Esta permite al jefe de auditoría ponerse en contacto con sus subordinados y otros niveles de la Organización. A la vez que le facilita poner en práctica decisiones e informar a los empleados sobre determinados aspectos de la unidad y de la institución en general.

La publicación de folletos, reuniones de carácter informativo con los empleados de la unidad y de otros departamentos; son algunos de los medios que el jefe de Auditoría Interna debe utilizar para llevar a cabo una comunicación vertical descendente efectiva.

El responsable de la Unidad debe distribuir al personal a su cargo manuales en los cuales éste, encuentre una serie de datos interesantes sobre las actividades de la institución, una clara identificación sobre lo que la entidad espera de ellos, así como lo que la institución les ofrece.

b) Ascendente

La comunicación ascendente sirve al jefe de la unidad de auditoría interna para informar al superior sobre los resultados obtenidos (hallazgos, conclusiones, comentarios y recomendaciones).

Así como también, contribuye para que los supervisores, jefes de grupo, técnicos y personal especializado que integra la unidad, entre en contacto con su superior.

Al interior de la unidad de auditoría, el jefe debe de establecer canales de comunicación ascendentes tales como: el mecanismo del rumor, reuniones abiertas, sistemas para la recepción de sugerencias y quejas, y las encuestas de actitudes.

La información no oficial es importante siempre que sea utilizada en forma constructiva, pues permitirá a los empleados de la unidad intercambiar ideas cada vez que se reúnan en diferentes circunstancias.

Las reuniones abiertas pueden consistir en encuentros no estructurados entre el Jefe de Auditoría Interna y su personal, con el objeto de identificar y discutir quejas, sugerencias, opiniones, preguntas o temas que realmente interesen al equipo de auditores.

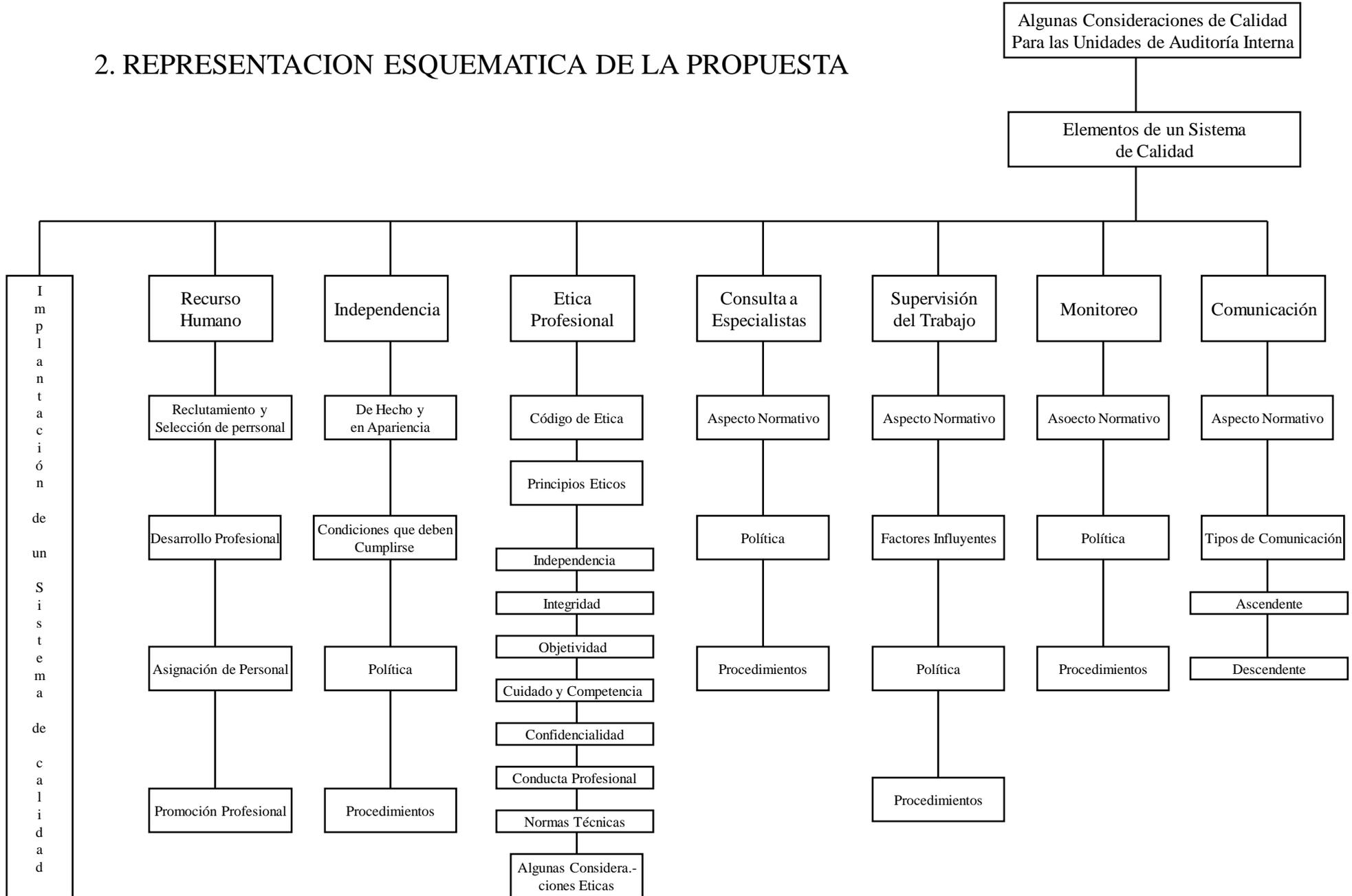
Es buena práctica al final de la revisión que el equipo de auditoría se reúna. Estas sesiones deben estar estructuradas informalmente, e incluirán entre otros aspectos, los siguientes:

- i) Puesta en común de los hechos, las conclusiones provisionales y los problemas.
- ii) Modificar la programación de las actividades en caso de ser necesario.
- iii) Elaboración del informe de auditoría

Los programas de sugerencias es un método formal que contribuirá en gran medida a la generación, evaluación y aplicación de las recomendaciones e ideas del personal que permitirán mejorar el trabajo de auditoría interna.

El método sistemático de la encuesta de actitudes se debe realizar utilizando las entrevistas personales o cuestionarios anónimos, de tal forma que se puedan indagar sobre las opiniones que el personal de la unidad tiene al respecto a las condiciones laborales, la supervisión y las políticas de personal. Además pueden incluirse aspectos sobre nuevos programas o temas de especial interés para la administración.

2. REPRESENTACION ESQUEMATICA DE LA PROPUESTA



CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los resultados obtenidos de la investigación de campo realizada en las unidades de auditoría de los ministerios que integran el Gobierno de El Salvador, brindaron los elementos de juicio necesarios para elaborar las siguientes Conclusiones relacionadas con la calidad del trabajo que desarrollan.

1. CONCLUSIONES

- 1.1 El recurso humano que integra las unidades de auditoría interna en los ministerios del Gobierno Central no es suficiente para cubrir todas las áreas, además adolece de problemas de competencia y desconocimiento de la base técnica y legal, por haberse constituido con un alto porcentaje de elementos provenientes de otros departamentos sin fundamento contable.
- 1.2 Los auditores internos no gozan de la total independencia que les exige la normativa técnica y legal, pues muchas veces su actitud mental independiente se compromete, cuando el informe de los resultados de su trabajo queda a discreción del titular de la institución.
- 1.3 La ejecución o desarrollo de la auditoría interna en los ministerios del Organo Ejecutivo presenta serias deficiencias, ya que de acuerdo a lo manifestado por un porcentaje significativo se realiza una evaluación de las operaciones considerando aspectos puramente financieros, no se identifican los procedimientos de control que garanticen la salvaguarda de los recursos y se agrava aún más al elaborar un memorándum de planeación sin considerar los aspectos esenciales que éste debe contener.
- 1.4 La supervisión que se realiza al trabajo en las unidades de auditoría interna, no es adecuada por no contar con la definición, documentación y deducción de responsabilidades en las funciones que éstos realizan.

- 1.5 Las Unidades de Auditoría Interna presentan deficiencias en la ejecución y evaluación de las operaciones bajo estándares establecidos, debido a la inexistencia de un sistema interno de control de calidad
- 1.6 El personal en su mayoría no tiene el perfil necesario o elemental para desarrollar su trabajo, y no se posee un adecuado programa de capacitación para subsanar esta situación, por lo que difícilmente se puede esperar que las auditorías realizadas en este sector sean aceptables.
- 1.7 Debido al desconocimiento de la base técnica y legal que prevalece en la mayoría de Unidades de Auditoría Interna de los Ministerios del Gobierno Central, es evidente la necesidad de un documento que presente en una forma clara, concisa y objetiva políticas y procedimientos que tengan como fin elevar el nivel de calidad en el trabajo que éstas desarrollan.

2 RECOMENDACIONES

- 2.1 El jefe de Auditoría Interna debe gestionar ante el titular de la Institución, en base al plan anual de actividades, la necesidad de asignar ó contratar más personal, organizar un adecuado programa de capacitación y aplicar un mecanismo logístico necesario que permita lograr un trabajo eficiente. El nuevo elemento contratado debe por lo menos ser egresado de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y además poseer como mínimo 2 años de experiencia en el campo.
- 2.2 Establecer una comunicación efectiva con el titular de la institución, con el objeto de hacerle ver como afecta negativamente cualquier injerencia en su trabajo y por ende en los objetivos institucionales.
- 2.3 El jefe de la Unidad debe preparar y darle seguimiento a un memorándum de planeación que contenga aspectos tales como: Antecedentes y generalidades de la institución, objetivos institucionales, información financiera, objetivos de la

- auditoría con enfoques financieros y operativos, recursos humanos y materiales, identificación de riesgos, resumen de las actividades de control establecidas por la institución , cronograma y programas; de tal manera que permita auditar la eficiencia, efectividad, economía y transparencia con la que están trabajando todas las áreas de la entidad.
- 2.4 Debe elaborarse un manual de descripción de puestos que deben aplicar en la ejecución de programas los miembros de la unidad y que defina en quien recae las funciones de supervisión, con el objeto de que sirva de respaldo ante cualquier hallazgo que pudiera detectar, ya sea el supervisor, u Organismo contralor.
 - 2.5 Que se implante dentro de las Unidades de Auditoría Interna un sistema de control de calidad, que permita medir el rendimiento en cuanto a: Recursos Humanos, Etica, Independencia, Comunicación, Monitoreo, Supervisión y Consulta a especialistas; debido a que ésto permitirá a las unidades de auditoría interna alcanzar un nivel eficiente que satisfaga en gran medida la necesidad de mejorar el trabajo desarrollado por éstas.
 - 2.6 Diseñar un adecuado programa de capacitación, que permita evacuar los vacíos de conocimiento técnico y legal por parte de los miembros de la Unidad de Auditoría Interna, formando un comité o comisión que se encargue de mantenerlos informados sobre los últimos avances en materia de auditoría (Técnicas de muestreo, aspectos de administración de la calidad, legales, entre otros).
 - 2.7 La adopción de Requisitos Mínimos de Calidad para las Unidades de Auditoría Interna en las Instituciones Públicas del Gobierno Central, permitirá evacuar de una forma sencilla e integral aspectos desconocidos relativos a la normativa técnica y legal.

BIBLIOGRAFIA

1. Aquino Peña, Oscar. “Normas de Control de Calidad Aplicables al Area de Auditoría Interna en las Instituciones Financieras Autónomas. Caso Práctico Federación de Cajas de Crédito. Trabajo de Graduación Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, Septiembre de 1997. 73 página ils.
2. Arens, Alvin A. y ..., “ Auditoría. Un Enfoque Integral,” 6a. Edición, México, Prentice Hall, 1996. 918 páginas.
3. ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. “Ley de La Corte de Cuentas de La República, su Reglamento y; Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI) y su Reglamento”, Editorial Jurídica Salvadoreña, 1a. Calle Poniente BIS 1040 atrás de CEFESA, El Salvador, San Salvador; 2a. Edición, noviembre de 1997; Tiraje: 500 ejemplares. 198 páginas ils.
4. Betancourt, Romero. “Principios Fundamentales de la Administración de Empresas”; Editorial Limusa, S.A de C.V; Balderas 95, Mexico, D.F.; 1994. 185 Pág. IIs.
5. CENTRAL DE APUNTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. “El Muestreo Estadístico
6. CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA (CONACYT). “Normas Salvadoreñas Relacionadas (NSR) ISO 10011-1/96, ISO 10011-2/96, ISO 10011-3/96; 9004-2/96”.
7. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR. Normas Técnicas de Control Interno, San Salvador, diciembre de 1993. 71 páginas
8. CUARTA CONVENCION NACIONAL DE CONTADORES. “Norma de Contabilidad Financiera N° 25 “Divulgación Para la Preparación de Informes Contables y Presentación de los Estados Financieros Gubernamentales”, s.e, Julio de 1996. 13 páginas

9. COMITE INTERNACIONAL DE PRACTICAS DE AUDITORÍA (IAPC) “NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA)”, Traducido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C, Mayo de 1995. 484 Páginas.
10. CUARTA CONVENCION NACIONAL DE CONTADORES. “Propuesta de Código de Etica Profesional Para Profesionales en Contaduría Pública de El Salvador” s.e, Abril de 1996. 29 páginas
11. Davila Galván, Sergio. “La Auditoría Interna Ante los Fraudes”, 4a. reimpresión de la 1a. edición 1984 estudios monográficos No.3 Editorial ECASA, México D.F. 57 páginas
12. Delgado Gutiérrez, Adán Ernesto. Trabajo de Graduación: “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 de la Universidad de El Salvador, febrero de 1998.
13. Guerrero García Narda Marina. Trabajo de Graduación: “La planeación de la Auditoría Interna en los Ministerios del Organo Ejecutivo”. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El salvador, 1997. 141 páginas
14. Hernandez Sampieri, Roberto y otros. “Metodología de la Investigación”, 2a Edición 1998, interamericana editores, S.A. de C.V, cedro N°512, col. Atlampa, delegación Cuahtemoc 06450, México D.F., ISBN-970-10-1899-0. 282 páginas
15. Iglesias Mejía, Salvador. “Guía para la Elaboración de Trabajos de Investigación Monográfico o Tesis, UCA Editores, primera Edición 1985, San Salvador El Salvador.
16. INSTITUTO AMERICANO DE CONTADORES PUBLICOS, a.C. Declaración Sobre Normas de Auditoría N°68 “Auditoría de Cumplimiento Aplicable a Entidades del Gobierno y Otros Receptores de Asistencia Financiera

- Gubernamental”, Traducido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Diciembre de 1991. 70 páginas.
17. Laudoyer, Guy “La Certificación ISO 9000: Un Motor para la Calidad”; traducción de Jorge Rodríguez González. Compañía editorial continental 1a. edición 1995, México D.F. 195 páginas ils.
 18. Lozano Nieva, Jorge. “Auditoría Interna. Su Enfoque Operacional Administrativo y de Relaciones Humanas”, 5° reimpresión de la Segunda Edición 1982, Ediciones Contables y Administrativas, S.A, Heriberto Frías 1451-101, col. Del Valle, Delegación Benito Juárez 03100, México D.F. 67 páginas.
 19. Luna Jorge Alberto. “Etica Profesional”, 80 páginas.
 20. Martínez Mendoza, María Margarita de Jesús. “Guía para Efectuar una Auditoría a los Sistemas de Calidad de Acuerdo a las Normas ISO 9000 en las Empresas Manufactureras Afiliadas a la ASI”. Trabajo de Graduación Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador, 1998. 151 páginas.
 21. OFICINA DE CONTRALORIA GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS (GAO). “Normas de Auditoría Gubernamental”; Traducción de La Contraloría General del Perú, Junio de 1994. 144 páginas ils.
 22. Santillana González, Juan Ramón. “Auditoría Interna Integral”. Ediciones Contables y Administrativas, S.A., edición 1983, México D.F., 484 páginas.
 23. Tobar, Juan José. Trabajo de Graduación: “Control de Calidad en la Auditoría Financiera y de Cumplimiento”. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador, Julio de 1991.
 24. Tobar, Juan José . “Profesionalizacion de la Auditoría Interna a través de sus Normas, Procedimientos y Técnicas”, editada por la Comisión Técnica de la V Convención Nacional de Contadores Públicos de El Salvador, San Salvador, 25 de mayo de 1998. 39 páginas.

25. Werther, William B. "Administración de Personal y Recursos Humanos"; Editorial McGraw-Hill / Interamerica de México, S.A de C.V; México D.F; 1995. 486 págs.
ils.

MINISTERIO ABC

M EMORANDUM DE PLANEACION

INDICE

CONTENIDO	PAG.
I- INFORMACIÓN BASICA	
1.-Antecedentes y Generalidades de la Entidad	1
1.1 Naturaleza Jurídica	1
1.2 Misión	1
1.3 Funciones de la Entidad	2
1.4 Domicilio	3
1.5 Leyes, Reglamentos y otras Normas aplicables	3
2.- Objetivos de la Entidad	4
3.- Información Financiera	4
4.- Componentes del Control Interno	5
a) Ambiente de Control	5
- Estructura Organizativa	
- Principales Funcionarios	
b) Valoración del Riesgo	6
c) Actividades de Control	6
d) Información y Comunicación	7
e) Vigilancia	9
II- ESTRATEGIA DE LA AUDITORIA	
1.- Objetivos de la Auditoría	10
a) Objetivo General	
b) Objetivos Específicos	
2.- Determinación de Rubros Importantes de la Auditoría	10

a) Estado de Situación Financiera	
b) Estado de Rendimiento Económico	
c) Estado de Flujo de Fondos	
d) Estado de Ejecución Presupuestaria	
3.- Puntos de Atención	12
a) Determinación de áreas críticas	
4.- Resultados de la Evaluación del Control Interno	12
a) Determinación de Factores de Riesgo	
b) Estimación del Riesgo de Auditoría	
5.- Enfoque de la Auditoría	13
6.- Alcance de la Auditoría	14

III- ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

1.- Personal clave de la Auditoría	14
1.1 Personal clave de la Entidad	
1.2 Personal clave de la Auditoría	
2.- El establecimiento del como, cuando y a quien será comunicados los resultados obtenidos	15
3.- La redacción del programa de auditoría	15
4.- La obtención dela aprobación del plan de trabajo	15
5.- Fechas claves	15
6.- Cronograma de Actividades	16
a) De Planeación	
b) De Ejecución	
c) De Informe	

I.- INFORMACIÓN BASICA

1.- ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1 NATURALEZA JURÍDICA:

La existencia del Ministerio ABC, está regulada en los artículos del "x" al "y" de la Constitución de El Salvador (u otra disposición legal), y .Lo conforma las dependencias siguientes:_____

_____, _____,

_____, y los demás organismos que establezcan las leyes secundarias. Corresponde exclusivamente a ABC, la potestad de: _____

_____, Así como en las otras que establezca la Ley.

Como parte de ABC y para cumplir con sus objetivos, cuenta con cuatro leyes principales que conforman en lo estructural, su base: Ley Orgánica, creada según decreto No. 54 del 15 de febrero de 1984; Ley de _____, creada según decreto No. 320, de fecha 30 de junio de 1990; Ley _____, creada según decreto No. 23 de fecha 10 de Marzo de 1992 y Ley de _____, creada según decreto No. 321 del 11 de diciembre de 1993.

Además de las anteriores Leyes, se cuenta con las disposiciones reglamentarias y las de carácter general dictadas por los organismos competentes, en cumplimiento a sus propias leyes.

1.2 MISION

El Ministerio ABC se encarga de _____

_____, Así como en las otras que determine la ley.

1.3 FUNCIONES

La Entidad ABC, tiene entre otras funciones las siguientes:

- a) Desarrollar e implantar sistemas de planificación estratégica y administrativa que provean a ABC de elementos claros, realistas y oportunos para la eficiente administración de sus dependencias;
- b) Promover el desarrollo de propuestas de reorganización y reestructuración organizacional que optimice la gestión integral de los departamentos y dependencias de ABC;
- c) Realizar un sistema integral uniforme de registro, seguimiento y control de casos que se ventilen en las dependencias, con el propósito de contar con estadísticas que respondan a las exigencias de una pronta y cumplida prestación de servicios;
- d) Propiciar la descentralización de funciones administrativas de la dirección superior, ampliando el ámbito de acción de las jerarquías medias, con la finalidad de favorecer la capacidad de respuesta de cada instancia ante la creciente demanda de servicios;
- e) Promover la instauración de sistemas informáticos integrales que se orienten a lograr la eficiente y oportuna prestación de servicios institucionales y administración y interna;
- f) Impulsar el desarrollo de propuestas legislativas de reforma de los instrumentos normativos internos que orienten el cumplimiento de las atribuciones y competencias de ABC, así como la actualización de manuales operativos y de organización para garantizar la gestión administrativa institucional;
- g) Promover el desarrollo e implantación de mecanismos de coordinación, comunicación e información externa e interna, con el propósito de fortalecer la coordinación intra e interinstitucional para evitar la duplicidad de esfuerzos en el uso de los recursos;
- h) Planificar y coordinar las actividades en materia de administración, planificación y desarrollo organizacional, con el propósito de implantar los métodos correspondientes

para atender a los diferentes dependencias y de esa manera encauzar los recursos hacia el logros de las políticas institucionales;

- i) Proporcionar a cada dependencia el recurso humano y financiero necesario, para la creación de laboratorios como herramienta básica en la investigación diagnóstica a fin de cumplir de manera efectiva con el trabajo pericial;
- j) Otros.

1.4 DOMICILIO

El Ministerio ABC cuenta con instalaciones propias en general y tendrá su domicilio principal en el centro de gobierno de la Ciudad de San Salvador. Además, considerando su función jurisdiccional, tiene dependencias que se encuentran ubicadas en los diferentes municipios del territorio nacional.

1.5 LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

Entre las principales disposiciones legales aplicables; se tienen:

- Constitución de la República
- Ley de Salarios
- Ley de Presupuestos
- Ley de Suministros
- Disposiciones Generales de Presupuestos
- Ley de La Corte de Cuentas de la República
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
- Ley de Contabilidad Gubernamental
- Reglamento de la Ley de Suministros
- Reglamento General de Tránsito Terrestre y Seguridad Vial
- Reglamento de Viáticos
- Reglamentos e Instructivos Internos de la Entidad
- Manual del Sistema Contable
- Manual sobre Procedimientos para el manejo de fondos de Caja Chica
- Ley de Asueto, vacaciones y Licencias para los Empleados Públicos

2.- OBJETIVO DE LA ENTIDAD

El Ministerio ABC tiene como objetivo, velar por la aplicación de manera efectiva y ágil de los diversos aspectos legales en áreas consideradas prioritarias para el logro de una mejor administración de la justicia en el país que conlleve a asegurar el respeto de los derechos ciudadanos.

3.- INFORMACION FINANCIERA

Los recursos asignados a ABC, están orientados a lograr una eficiente administración en la prestación de servicios, mediante el adecuado ordenamiento de las actividades en general.

De acuerdo a la Ley de Presupuestos, para el año de 1998, la asignación presupuestaria es la siguiente:

RUBRO DE AGRUPACION

01	Remuneraciones	¢ xxx
02	Bienes de Consumo	xxx
03	Servicios no Personales	xxx
04	Bienes Capitalizables	xxx
05	Transferencias	xxx
09	Asignaciones por Aplicar	<u>xxx</u>
	TOTAL	¢ xxx

PERSONAL A CONTRATAR:

Para el funcionamiento de sus actividades, el Ministerio ABC cuenta según la Ley de Salarios para 1998, con 6,200 plazas, de las cuales 6,000 son por Ley de Salarios y 202 Por contrato.

4.- COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

a) AMBIENTE DE CONTROL

- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ENTIDAD

Para la realización de sus funciones la entidad cuenta con la estructura organizativa siguiente:

(En esta parte debe incluirse el Organigrama del Ministerio)

- PRINCIPALES FUNCIONARIOS:

<u>Nombres</u>	<u>Cargos</u>
Lic. _____	Ministro
Lic. _____	Vice- Ministro
Lic. _____	Jefe Unidad Financiera
Lic. _____	Jefe de La Unidad Contable
Lic. _____	Jefe de La Unidad de Presupuesto
Lic. _____	Proveedor General
Lic. _____	Auditor Interno
Lic. _____	Encargado de Activo fijo"
Lic. _____	Jefe de Recursos Humanos

b) VALORACIÓN DEL RIESGO

En la valoración del riesgo, se determinaron las siguientes deficiencias de control interno y de cumplimiento legal:

- La entidad no cuenta con un Plan General Estratégico.
- Los manuales de Organización y los Manuales de Descripción de puestos, no se encuentran desarrollados y actualizados en un 100%; algunos se encuentran en trámite de aprobación, otros en análisis de observación y el resto no han sido desarrollados aún especialmente en el área operativa.
- No obstante que se han elaborado Manuales de Organización, Manuales de Normas y Procedimientos e Instructivos para las diferentes áreas, no todos han sido aprobados y puestos en práctica.
- No siempre, las políticas internas a seguir en todos los niveles de la institución son dictadas en forma escrita.
- La actualización del Reglamento Interno de Trabajo, solo se encuentra para el área administrativa, no así para la Operativa.
- No existen políticas definidas por escrito de comunicación entre los diferentes niveles de la organización.

c) ACTIVIDADES DE CONTROL

Los procedimientos de control más importantes aplicados por la entidad en las diferentes áreas se resumen así:

- a. Revisión y autorización de la codificación y registro inicial de las transacciones.
- b. Segregación de funciones en el manejo de los fondos, bienes y valores

- c. Afianzamiento del personal que tiene a su cargo las funciones relativas al manejo de fondos, bienes y valores.
- d. Adecuadas medidas de seguridad para evitar o contrarrestar la pérdida de información financiera y documentos contables, así como para las existencias en bodegas y otra clase de bienes.
- e. Adecuado orden lógico del archivo contable

d) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Ministerio efectúa los registros contables de los hechos económicos en el sistema de Contabilidad Gubernamental, aprobado por la Dirección de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, el ____ de ____ de __199__ y produce los cuatro Estados Financieros básicos e información auxiliar.

La forma de registro de las transacciones que se realizan es mediante un sistema de aplicación contable que es computarizado, emitiendo los Estados Financieros correspondientes a través del sistema mecanizado del Departamento de Contabilidad.

De acuerdo a Resolución 2/97 emitida el 28 de noviembre de 1997, por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental se establece la nueva versión del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, la cual constituyó la base para la contabilización de los hechos económicos durante 1998. Según el Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, algunas de las principales Políticas Contables que deben ser acatadas por los que procesan toda información financiera y contable son:

a) Método de Depreciación

Los bienes muebles e inmuebles destinados a las actividades productivas deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante.

La vida útil de los bienes se determinará de acuerdo con la siguiente tabla:

<u>BIENES</u>	<u>FACTOR ANUAL</u>	<u>PLAZO</u>
Edificaciones y Obras de Infraestructura	0.025	40 años
Maquinaria de Producción y Equipo de Transporte	0.10	10 años
Otros Bienes Muebles	0.20	5 años

b) Traspaso de Deudores y Acreedores Monetarios.

“Al 31 de diciembre de cada año las cuentas de los subgrupos DEUDORES MONETARIOS Y ACREEDORES MONETARIOS deberán quedar saldadas, traspasando los saldos a las cuentas DEUDORES MONETARIOS POR PERCIBIR o ACREEDORES MONETARIOS POR PAGAR, según corresponda”.

c).- Provisiones de Compromisos no Documentados

“ Al 31 de diciembre de cada año, se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo. Los compromisos se registrarán en las cuentas ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico traspasando al cierre del ejercicio contable a PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS, dichos movimientos.

En el ejercicio siguiente, en la medida que se disponga de la documentación de respaldo de los montos provisionados, deberá traspasarse a cuentas del subgrupo ACREEDORES MONETARIOS, destinado a registrar los compromisos pendientes de años anteriores”

d).- Normas Sobre Deudores y Acreedores Monetarios.

“Todo derecho a percibir recursos monetarios , como parte de la gestión financiera institucional, independientemente del monto de la recepción, inmediata o futura,

deberá contabilizarse el devengamiento en cuentas del subgrupo DEUDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico”.

“Todo compromiso de pagar recursos monetarios, como parte de la gestión financiera institucional, independientemente del monto de la erogación, inmediata o futura, deberá contabilizarse el devengamiento en cuentas del subgrupo ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico”.

e).- Medición Económica

“La contabilidad gubernamental registrará con imparcialidad todo recurso y obligación susceptible de valorar en términos monetarios, reduciendo los componentes heterogéneos a una expresión común, medidos en moneda nacional de curso legal, salvo autorización expresa en contrario”.

f).- Cumplimiento de Disposiciones Legales

La Contabilidad Gubernamental esta supeditada al ordenamiento jurídico vigente prevaleciendo los preceptos legales respecto de las normas técnicas.

e).- VIGILANCIA

El Ministerio ABC, ha conformado un comité de evaluación, que se encarga de analizar y superar las deficiencias que le son señaladas, tanto por la unidad de auditoría interna como por las auditorías externas. Además, dicho comité es el encargado de elaborar o revisar los manuales e instructivos, que tienen como finalidad mejorar la estructura de control interno, la cual es sometida a evaluaciones periódicas.

II. ESTRATEGIA DE LA AUDITORIA

1.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

a) OBJETIVO GENERAL

Realizar auditoría financiera o Examen Especial a (Nombre de la Entidad, Unidad, Departamento, Sección o Estado Financiero), por el período comprendido del __de ____ al __de ____ de 199__ , aplicando Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental.

b) OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Emitir un informe que contenga nuestros resultados de auditoría sobre el examen practicado.
2. Emitir un informe que contenga una evaluación de la Estructura del Control Interno.
3. Emitir un informe de cumplimiento legal por parte de la entidad sobre aspectos relacionados con Leyes, Reglamentos y otras normas aplicables.

2.- DETERMINACION DE RUBROS O COMPONENTES IMPORTANTES DE LA AUDITORIA

Los componentes de auditoría estarán constituidos por los Subgrupos que se presentan en el Estado de Situación Financiera y el Estado del Rendimiento Económico; en los Estados de Ejecución Presupuestaria y de Flujo de Fondos, los componentes estarán constituidos por las Fuentes y Usos de Fondos (en los exámenes especiales, los componentes los constituirán el área, fondos o cualquier hecho a ser investigado).

Cabe aclarar que los componentes se determinan en base a un análisis financiero, atendiendo la materialidad o importancia del mismo, luego se establece la muestra a examinar de cada uno de ellos.

El detalle de los componentes importantes es el siguiente:

a) ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

- Disponibilidades
- Anticipo de Fondos
- Inversiones en Existencias de Consumo
- Inversiones en Bienes de Uso
- Inversiones en Bienes Privativos
- Depósitos de Terceros
- Acreedores Financieros
- Patrimonio

b) ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO

- Gastos en Personal
- Gastos en Bienes y Servicios
- Gastos en Maquinaria y Equipo
- Gastos Financieros e Impuestos
- Gastos en Transferencias Otorgadas
- Costos de Venta y Cargos Calculados
- Gastos por Actualizaciones y Ajustes
- Ingresos por Transferencias Recibidas
- Ingresos por Actualizaciones y Ajustes

c) ESTADO DE FLUJO DE FONDOS

- Disponibilidades Iniciales
- Fuentes Operacionales
- Usos Operacionales
- Fuentes no Operacionales
- Usos no Operacionales
- Disponibilidades Finales

d) ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

- Ingresos por Transferencias Corrientes
- Remuneraciones
- Bienes de Consumo
- Servicios No Personales

- Bienes Capitalizables
- Transferencias Corrientes
- Superávit o Déficit Presupuestario

3. PUNTOS DE ATENCION

a) DETERMINACION DE AREAS CRITICAS

Para determinar las áreas críticas, consideraremos los resultados obtenidos en la comprensión y evaluación de la estructura del control interno establecida por la administración superior de la entidad, así como de la información obtenida mediante la consulta del archivo permanente.

De acuerdo a nuestras apreciaciones las áreas críticas de la institución de la Entidad la constituyen:

El área contable, especialmente lo que respecta al registro de los Bienes Inmuebles.

Por la falta del Plan General Estratégico; el no desarrollo o actualización de los Manuales de Organización y Descripción de Puestos, así como del Reglamento Interno de Trabajo y por la falta de políticas internas en forma escrita, se consideran críticas las áreas Administrativa y de Personal o Recurso Humano.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

a) DETERMINACION DE FACTORES DE RIESGO

Considerando los resultados obtenidos en la evaluación de los componentes del Control Interno efectuada a la entidad para efectos de la presente auditoría es posible afirmar que la entidad posee un ambiente de control razonablemente adecuado y que los errores o irregularidades que pudieran ocurrir e incidir significativamente en el manejo de los recursos, se detectarían en forma oportuna por los funcionarios y empleados responsables, por lo que los factores de riesgo de la auditoría son claramente visibles; Sin embargo, debido a que la entidad no cuenta con un Plan General Estratégico, los Manuales de Organización y los Manuales de Descripción de

Puestos, no se encuentran desarrollados y actualizados en un 100%; o que los Manuales de Organización, Manuales de Normas y Procedimientos e Instructivos para las diferentes áreas, no han sido aprobados y puestos en práctica en su totalidad, así como la falta de actualización del Reglamento Interno de Trabajo para el área operativa y la no existencia de políticas definidas por escrito para la comunicación entre los diferentes niveles de la organización, son factores importantes que constituyen un riesgo de auditoría.

b) ESTIMACION DEL RIESGO DE AUDITORIA

El Riesgo Inherente lo consideramos moderado, especialmente en el área contable en lo relacionado con el registro de los bienes muebles aunado a las deficiencias en el área administrativa.

El Riesgo de Control lo consideramos alto, en vista de que muchos de los instrumentos legales que regulan las operaciones o procedimientos para diferentes áreas, como lo son manuales e instructivos, no han sido desarrollados o actualizados, ni puestos en práctica.

El Riesgo de Detección lo consideramos moderado en todas las áreas o rubros a examinar, excepto en las áreas administrativas que es considerado alto.

En base al análisis efectuado anteriormente, consideramos que el riesgo de Auditoría es moderado.

5. ENFOQUE DE LA AUDITORIA

La Auditoría será realizada aplicando procedimientos que permitan verificar las operaciones efectuadas durante el ejercicio contable, para lo cual se elaboraran programas de auditoría para cada uno de los componentes de los Estados Financieros. Para lo cual realizaremos, entre otros, los siguientes procedimientos:

- a) Aplicaremos procedimientos tendientes a:
 - Comprobar la autenticidad de los hechos económicos que se incluyen en los Estados Financieros

- Determinar que la información presentada en los Estados Financieros, es adecuada y suficiente de conformidad a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Evaluaremos los Componentes del Control Interno, mediante la aplicación de cuestionarios y entrevistas a efecto de obtener suficiente información para evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables de control interno.
- c) Aplicación de pruebas sustantivas para verificar que los fondos fueron utilizados para los fines establecidos; comprobar la exactitud de las operaciones aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos administrativos y legales.

6. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Nuestro trabajo consistirá en efectuar un examen a los componentes de los Estados Financieros Básicos, por el período comprendido entre el__de_____y el_____de_____de 199____. También incluirá el seguimiento de los resultados obtenidos en los exámenes especiales y auditorías anteriores.

III. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

1. PERSONAL CLAVE DE LA AUDITORIA:

El personal clave para el desarrollo de la auditoría estará compuesto por los auditores de (Nombre de la Unidad que hace la auditoria) y los diferentes funcionarios y empleados de la (Nombre de la Entidad Auditada), con quien mantendremos una relación directa para ejecutar nuestro trabajo, dicho personal es el siguiente:

1.1 PERSONAL CLAVE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

Supervisor	Lic. _____
Jefe de equipo	Lic. _____
Auditor	Lic. _____

Auditor Lic. _____
 Auditor Lic. _____

1.2 PERSONAL CLAVE DE LA (NOMBRE DE LA ENTIDAD AUDITADA)

El personal clave de la (Nombre de la Entidad auditada) esta formado por los funcionarios y empleados nombrados en el apartado I.4 C), de este memorándum.

2. EL ESTABLECIMIENTO DEL COMO, CUANDO Y A QUIEN SERÁ COMUNICADOS LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

El como, a través del informe de auditoría.

Cuando, la fecha establecida en cronograma de actividades

A quien, al titular de la institución, al responsa le del área auditada y la copia que va al archivo de la unidad de auditoría

3. LA REDACCIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA.

En esta parte se incluirán los programas que se utilizarán en la evaluación de las distintas áreas de la institución.

4. OBTENCIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Será el titular de la institución quien decidirá la aprobación

5. FECHAS CLAVES DE AUDITORIA

A continuación se presenta un calendario detallado con las fechas claves para el desarrollo de la auditoría:

a)	Visita preliminar a la entidad	xx/xx/xx
b)	Presentación del Memorándum de Planeación	xx/xx/xx
c)	Inicio del examen de campo	xx/xx/xx
d)	Presentación de la Primera Carta a la Gerencia	xx/xx/xx
e)	Entrega de Segunda Carta a la Gerencia	xx/xx/xx
f)	Presentación del borrador de informe	xx/xx/xx

- | | | |
|----|-------------------------------------|----------|
| g) | Correcciones al borrador preliminar | xx/xx/xx |
| h) | Discusión del borrador de informe | xx/xx/xx |
| i) | Remisión del Informe Final | xx/xx/xx |

6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El tiempo estimado para el desarrollo de la auditoría financiera es de ____ días hábiles, los cuales corresponden a la fase de elaboración de la planificación hasta la lectura y discusión del borrador del informe.

Las actividades a realizar y el tiempo estimado para cada una de ellas son las que se detallan en el cronograma.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA**

Cuestionario dirigido al responsable de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivo.

Tener elementos de juicio suficientes para hacer un diagnóstico sobre la calidad de auditoría que se practica en las Instituciones Públicas del Gobierno Central.

Indicaciones

Lea cuidadosamente cada una de las siguientes preguntas, para luego responder.

Marque con una X la alternativa que considere correcta, si es este el caso. Complemente cuando así sea requerido.

1. Esta establecido el perfil para el personal de auditoría?

Sí

No

Si su respuesta es afirmativa, mencione cuales son los principales criterios de contratación, y en que documento consta.

2. A quién se dirige el informe de auditoría?

a) A la máxima autoridad

b) Al responsable de cada área examinada

c) A un superior, que no es precisamente la máxima autoridad

d) Otros

3. De quién depende jerárquicamente, la Unidad de Auditoría Interna?

4. Al contratar un elemento de auditoría interna, se evalúa el grado de afinidad o consanguinidad que pueda tener con otros elementos de la institución?

Sí

No

5. Cuenta la Unidad de Auditoría Interna con programas de educación continua para sus elementos?

Sí

No

Si su respuesta es afirmativa podría mencionar algunos temas o áreas específicas en las que se ha trabajado durante el presente año.

Si la respuesta a la pregunta es negativa, explique por que

6. Conoce Usted cuales son los objetivos generales, o la razón de ser de la Unidad de Auditoría Interna de esta institución

Sí

No

Si su respuesta es afirmativa detalle al menos dos.

7. Estan identificados en la institución, los procedimientos de control necesarios para garantizar la salvaguarda de los recursos de la institución (bienes tangibles o intangibles)?

8. Se cuenta con el personal suficiente como para garantizar que al final del ejercicio se examinó adecuadamente todas las áreas?

Si su respuesta es negativa explique porque.

9. Mencione cuales políticas y procedimientos se han establecido para evaluar el desempeño de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna?

10. Al planificar la naturaleza, oportunidad, comunicación de los resultados y alcance de los procedimientos de auditoría, además del ambiente de control, política para salvaguarda de los activos, controles sobre cumplimiento de leyes y regulaciones, y evaluación de riesgo de control.

Aspectos Financieros

Aspectos Financieros y Operacionales

Que otro aspecto es considerado?

11. Conoce la base técnica y legal para la elaboración de los informes de auditoría interna?

Sí

No

Si su respuesta es afirmativa mencione las normas que considera necesarias aplicar al momento de emitir el informe de auditoría

12. Que elementos considera fundamentales incluir en su memorándum de planeación?

13. Se efectúa un control de calidad por parte de la Dirección de la Unidad de Auditoría Interna sobre el trabajo que realizan los técnicos de auditoría?

Sí

No

Si su respuesta es afirmativa. Favor mencionar como

14. Tiene la Unidad de Auditoría Interna, manuales de procedimientos?

Sí

No

15. Considera usted contar con el respaldo total de la máxima autoridad de la institución?

Sí

No

Si su respuesta es negativa explique porque?

16. Se puede considerar, que auditoría interna incluye dentro de su alcance lo que es auditoría operativa?

Sí

No

Si su respuesta es afirmativa, mencione que criterios dentro de la administración se tratan de evaluar.

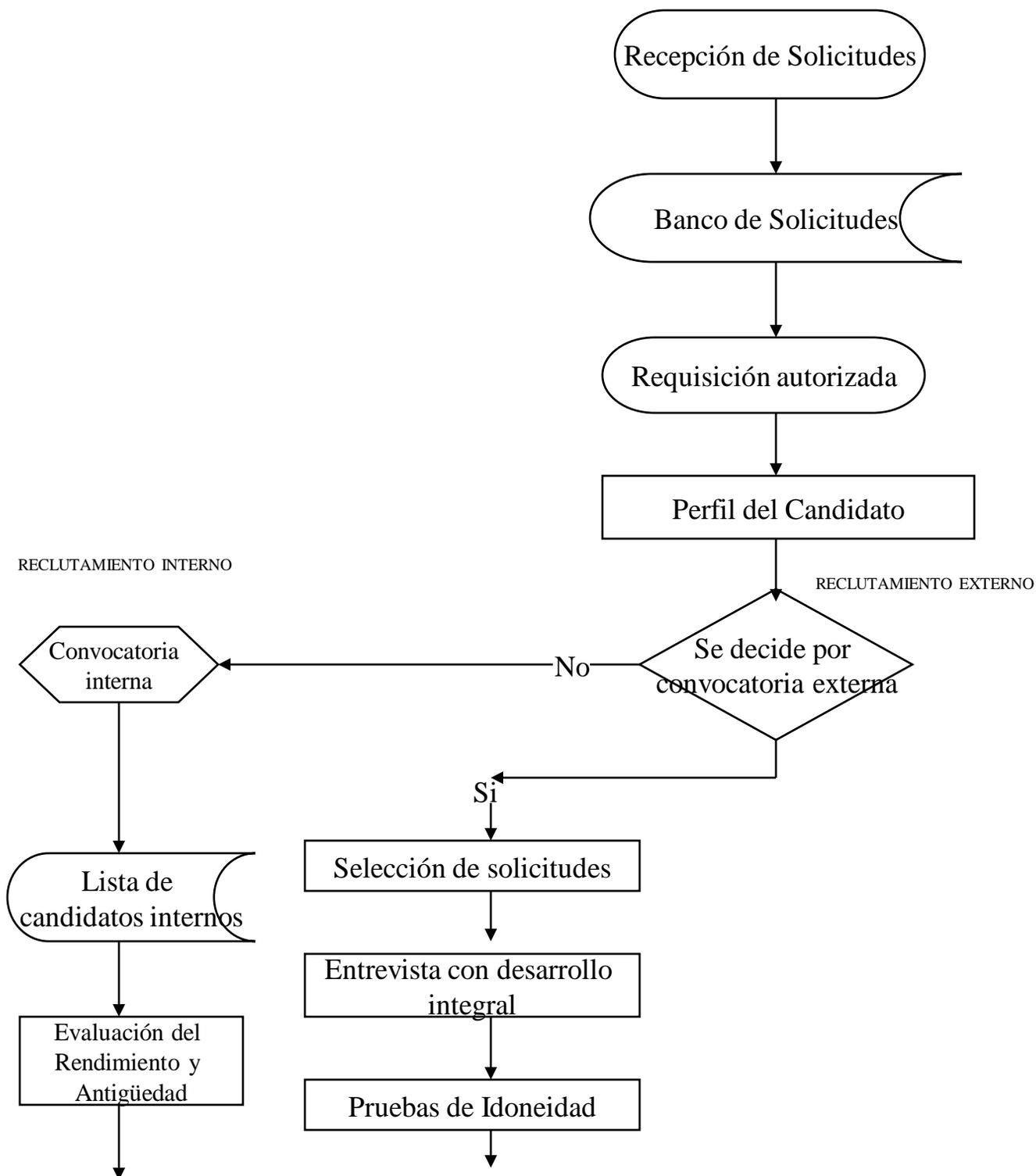
17. Considera que estan acorde los procedimientos a aplicar con los objetivos que se pretende alcanzar en el desarrollo de una auditoría?

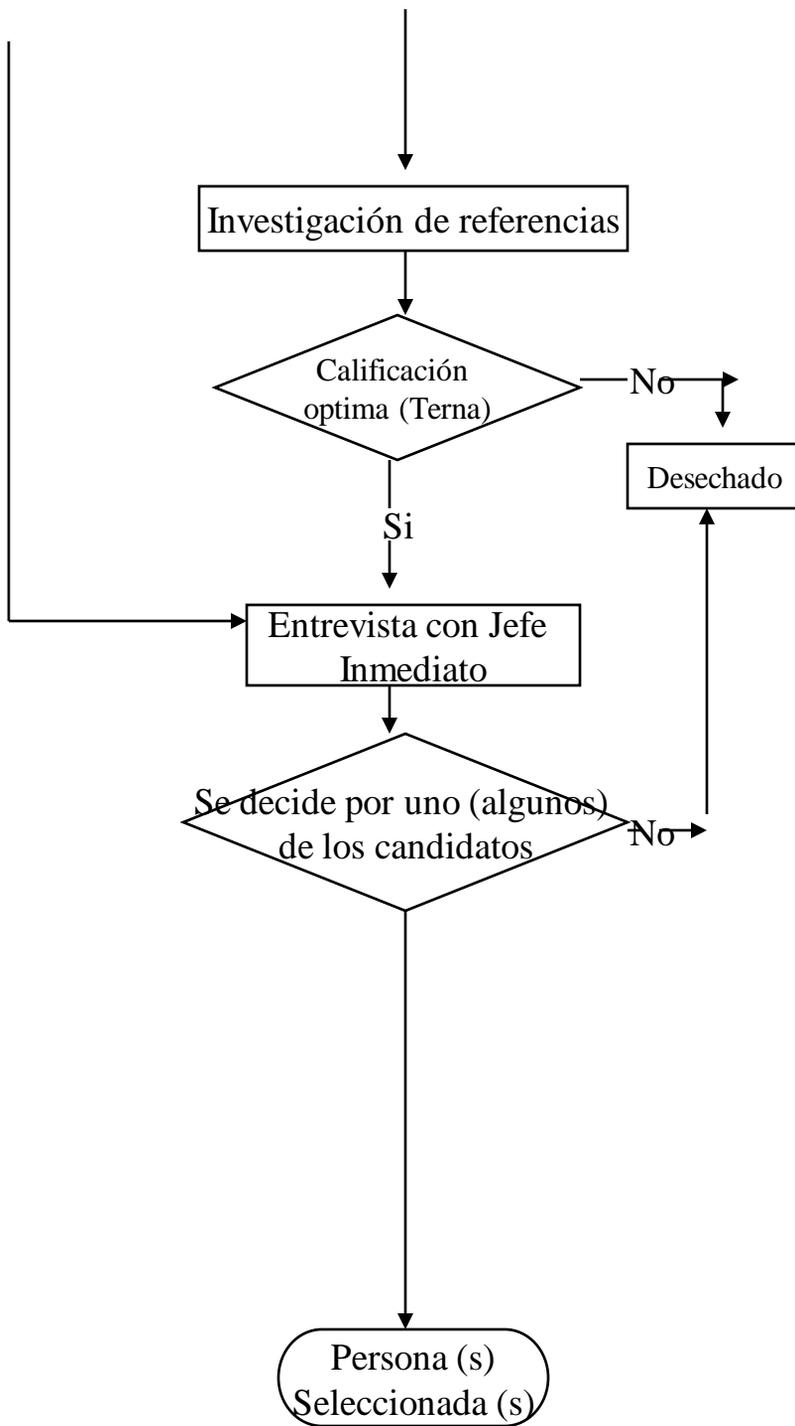
Sí

No

18. Considera necesaria una “Propuesta con Algunas Consideraciones de Requisitos de Calidad Para las Unidades de Auditoría Interna en Las Instituciones Públicas del Gobierno Central”

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL





--	--	--	--

MINISTERIO ABC
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL
SECCION DE SELECCIÓN DE PERSONAL

REQUISICION DE PERSONAL

EL OBJETIVO DE ESTA HOJA ES ORDENAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL PARA BENEFICIO DE LA INSTITUCIÓN.

INSTRUCCIONES:

1. ESTA HOJA DEBE SER LLENADA EN SU TOTALIDAD POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO SOLICITANTE Y SER PRESENTADA PARA AUTORIZACION DEL TITULAR.
2. LUEGO DEBERA ENVIARSE AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA QUE ESTE INICIE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.
3. LA DURACION APROXIMADA DEL PROCESO ES DE UNA SEMANA.

DEPARTAMENTO SOCILITANTE: _____ FECHA: _____
 NUMERO DE PLAZA SOLICITADA: _____ NOMBRE DEL PUESTO: _____

PLAZA NUEVA REEMPLAZA AL EMPLEADO: _____

REEMPLAZO FECHA DE LA VACANTE: _____

COLOQUE LAS CARACTERISTICAS DESEABLES DE LA PERSONA QUE LLENARA LA PLAZA

SEXO: _____ EDAD MINIMA: _____ MAXIMA: _____ CUALIDADES ESPECIALES: _____

ESTUDIOS: TERCER CICLO BACHILLERATO
 UNIVERSITARIOS OPCION: _____
 CARRERA _____ MAESTRIA EN _____
 OTROS _____

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO: _____

EQUIPO DE OFICINA: MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA
 MECANICA
 COMPUTADORA QUE PAQUETES: _____

FOTOCOPIADORA CONTOMETRO CONMUTADOR FAX

LICENCIA PARA CONDUCIR: VEHICULO MOTOCICLETA
 OTROS: _____

OBSERVACIONES ADICIONALES: _____

 JEFE DEL DEPARTAMENTO SOLICITANTE

 JEFE DE DIVISION POR ENTERADO

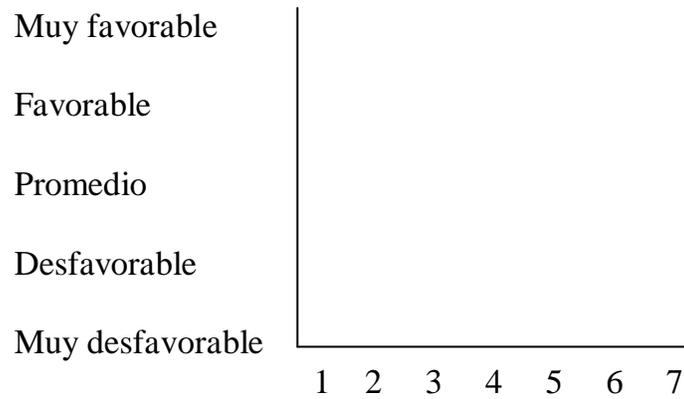
 TITULAR DE LA INSTITUCION
 AUTORIZA RECLUTAMIENTO Y SELECCION

MINISTERIO ABC
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECCION DE SELECCIÓN DE PERSONAL

REPORTE DE ENTREVISTA

Nombre: _____

Puesto Solicitado: _____



Aspectos Evaluados:

1. Impresión inicial: _____

2. Formación Académica: _____

3. Estabilidad Laboral: _____

4. Experiencia de Trabajo: _____

5. Motivación e Iniciativa: _____

6. Resultado de Evaluación: _____

7. Apreciación General: _____

**MINISTERIO ABC
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL
UNIDAD DE SELECCIÓN DE PERSONAL
INVESTIGACION DE REFERENCIAS**

Nombre del (la)
solicitante _____

Informe confidencial proporcionado por _____

¿Cuánto tiempo hace que lo conoce? _____

¿Conoce a su familia? _____

¿Sabe usted si tiene problemas económicos? _____

¿Es bueno su ambiente familiar? _____

¿Es afecto a contraer deudas? _____

¿Es afecto a las bebidas alcoholicas? _____

¿Suele tener problemas con sus vecinos? _____

¿Suele tener problemas con sus amigos? _____

¿A quedado mucho tiempo sin trabajo? _____

¿En su opinión como es?

Conducta/Carácter/ Salud: Bueno () Regular () Malo ()

Comentarios
adicionales _____

MINISTERIO ABC
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL
UNIDAD DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONFIRMACION DE RECOMENDACIONES

Nombre del (la) solicitante_____

Nombre de la Empresa o Institución_____

Nombre de la persona que da los datos_____

En que fecha comenzó a trabajar con la empresa o institución

En que fecha dejó de trabajar_____

¿Cuál fue el motivo?_____

¿Cuál fue su salario inicial?_____

¿Cuál fue el salario final?_____

¿Puesto que desempeño y cómo desempeño sus funciones?

¿Pertenece al Sindicato? Sí () No ()

Tipo de participación en el sindicato

¿Cómo era su puntualidad en el trabajo?_____

¿Faltaba con frecuencia al trabajo?_____

¿Lo (la) volvería a contratar?_____

REFERENCIACION

ADICIONES A LA PROPUESTA.

- Se segrega un nuevo elemento que sería la implantación de un sistema de calidad (se adicionan y reestructuran párrafos).
- En la parte de recursos humanos lo relativo al reclutamiento y selección, que incluye anexos.
- En el elemento de la independencia un párrafo introductorio, además de las últimas cuatro condiciones que deben cumplirse en el literal b.
- En la ética profesional el literal c.
- En consulta a especialistas, literal b:
Romano I, dos párrafos al final de los tres guiones
Romano II, al final del segundo guión una parte complementaria que dice: “ Habrá que diseñar ...”.
Romano III, al final del primer párrafo la parte que dice: “Además se definirá ...”
- En la supervisión del trabajo el párrafo introductorio; así también en aspecto normativo la última parte; mientras en los procedimientos los últimos tres romanos.
- En la comunicación dentro del literal b, el párrafo 6.