

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



“FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS MUNICIPALIDADES QUE CONFORMAN EL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.”

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

MARTÍNEZ CALDERÓN JAIME ESAÚ
POCASANGRE GARCÍA CARLOS ENRIQUE
SALAZAR TORRES ERICK EDUARDO

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

ABRIL 2018

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

Autoridades de la Universidad de El Salvador.

Rector	Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Secretario general	Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez
Decano de la facultad de ciencias económicas	Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la facultad de ciencias económicas	Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Directora de la escuela de contaduría pública	Licda, María Margarita de Jesús Martínez de Hernández
Coordinador general de seminario de graduación	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinación de seminario de procesos de graduación de la escuela de contaduría pública	Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente director	Lic. Carlos Ernesto Ramírez
Jurado evaluador	Mae. Mario Hernán Cornejo Pérez
	Lic. Benito Miranda Beltrán
	Lic. Carlos Ernesto Ramírez

Abril 2018

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

AGRADECIMIENTOS.

A Dios.

Por habernos permitido llegar hasta este punto y habernos dado salud para lograr nuestros objetivos, además de su infinita bondad y amor para con nosotros.

A nuestros padres.

Por habernos apoyado en todo momento, por cada uno de sus consejos, sus valores, por la motivación constante que nos han permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor, por ser también ejemplos de perseverancia y constancia y que nos han infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante.

A nuestros familiares.

A todos aquellos que participaron directa o indirectamente en la elaboración de esta tesis, por ser el ejemplo y de los cuales hemos aprendido sobre nuestros aciertos y de momentos difíciles; ¡Gracias a ustedes!

A nuestros maestros.

A cada una de esas personas que contribuyeron a impulsar nuestra formación profesional, por su gran apoyo y motivación para la culminación de nuestros estudios y para la elaboración de esta tesis; por su apoyo incondicional ofrecido y por el tiempo compartido.

A nuestros amigos.

Porque nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora, seguimos siendo amigos aun en la realización de este trabajo.

Jaime Martínez, Erick Salazar y Carlos Pocasangre.

ÍNDICE

CONTENIDO	N° DE PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPÍTULO I - PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS MUNICIPALIDADES QUE CONFORMAN EL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR	1
1.2 ENUNCIADO DEL PROBLEMA	2
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.3.1 Novedoso	3
1.3.2 Factibilidad	4
1.3.3 Utilidad social	4
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.4.1 Objetivo general	5
1.4.2 Objetivos específicos	5
1.5 HIPÓTESIS	6
1.5.1 Formulación de hipótesis	6
1.5.2 Determinación de las variables	6
1.6 LIMITACIONES	7
CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TECNICO Y LEGAL	8
2.1 ESTADO ACTUAL DE LAS MUNICIPALIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR	8
2.2 PRINCIPALES DEFINICIONES	9
2.3 GENERALIDADES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL.	11
2.3.1 Antecedentes	11
2.3.2 Objetivo de la auditoría interna gubernamental	13
2.3.3 Clases de auditoría interna gubernamental	14
2.3.4 Proceso de auditoría según Normas de Auditoría Interna Gubernamental	16
2.4 GENERALIDADES DE LAS ALCALDÍAS	25
2.4.1 Estructura organizativa de la municipalidad de apopa	30
2.5 ESTATUTO DE AUDITORÍA	31
2.6 MARCO LEGAL	36
2.6.1 LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA	36
2.6.2 CÓDIGO MUNICIPAL	39
2.7 NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE	41
2.7.1 NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL (NAIG)	41

2.7.2	NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO	43
2.7.3	MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL (MAIG)	47
	CAPÍTULO III - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	50
3.1	ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	50
3.2	DELIMITACIÓN TEMPORAL Y ESPACIAL	50
3.2.1	Delimitación temporal	50
3.2.2	Delimitación espacial	51
3.3	SUJETOS Y OBJETO DE ESTUDIO	51
3.3.1	Unidades de análisis	51
3.3.2	Población y marco muestral	51
3.3.3	Variables e indicadores	52
3.3.3.1	Variable independiente:	52
3.3.3.2	Variable dependiente:	52
3.4	TÉCNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS	52
3.4.1	Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información	52
3.4.2	Instrumentos de medición	53
3.5	PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	53
3.6	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	55
3.7	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	56
3.7.1	Tabulación y análisis de resultados	56
3.7.2	Diagnósticos	64
	CAPÍTULO IV - FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS MUNICIPALIDADES	67
4.1	PLANTEAMIENTO DEL CASO	67
4.1.1	Generalidades	68
4.1.2	Antecedentes de la municipalidad de apopa	69
4.1.3	Mapa territorial	71
4.2	ESTRUCTURA DEL PLAN DE SOLUCIÓN	73
4.2.1	Flujo grama	73
4.3	BENEFICIOS Y LIMITACIONES	74
4.3.1	Beneficios	74
4.3.2	Limitaciones	74
4.4	DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO	75
4.4.1	Introducción	75
4.4.2	Objetivo de la propuesta	76
4.4.3	Alcance de la propuesta	76
4.4.4	Importancia de la propuesta	77

4.4.5	Base técnica	77
4.4.6	Estatuto de auditoría interna	79
4.4.7	Cuestionario de control interno	97
4.4.8	Matriz de riesgo	138
4.4.9	Programa de auditoría	145
	CONCLUSIONES	168
	RECOMENDACIONES	169
	BIBLIOGRAFÍA	170
	ANEXOS	171

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Datos de superficie, población y densidad del AMSS por municipio	8
Tabla 2	Ley de la Corte de Cuentas de la República	36
Tabla 3	Código Municipal	39
Tabla 4	Norma de Auditoría Interna Gubernamental (NAIG)	41
Tabla 5	Cronograma	55

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1.	Organigrama	30
FIGURA 2.	Mapa territorial de municipalidad de Apopa	71
FIGURA 3.	Flujo grama	73
FIGURA 4.	Matriz de riesgo	138

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1	Carta entrevista anteproyecto
Anexo 2	Entrevista para prueba piloto
Anexo 3	Cartas para las encuestas
Anexo 4	Encuesta
Anexo 5	Carta de solicitud de información
Anexo 6	Tabulación de encuesta
Anexo 7	Mapa territorial del área metropolitana de San Salvador

RESUMEN EJECUTIVO

En vista que las unidades de auditoría interna que forman parte de las municipalidades que se encuentran comprendidas dentro del área metropolitana de San Salvador, sirven como instrumento de gestión para comprobar que se logren los resultados institucionales previstos, así como llevar a cabo aquellos servicios de control interno, programación, planificación, y ejecución de tareas de auditoría, todo esto en base a los objetivos de la auditoría interna, la Corte de Cuentas de la República bajo resolución emitida el 18 de febrero de 2016 emite directrices para que todas las instituciones u organismos que formen parte del sector gubernamental lleve a cabo la elaboración de un estatuto de auditoría interna que defina de manera clara y concreta el propósito, autoridad y responsabilidad que debe de poseer la unidad dentro de la institución u organismo municipal.

La presente tiene como objetivo desarrollar un modelo de estatuto de auditoría interna que tendrá como beneficiario a las unidades de auditoría interna de las municipalidades del área metropolitana de San Salvador así como también el desarrollo de un análisis del control interno permita un fortalecimiento en las actividades de aseguramiento y consulta que realizan por medio de la ejecución de un cuestionario de control interno, en base a Normas Técnicas de Control Interno, análisis de riesgo que permitan determinar áreas de riesgo y definir programas para evaluar y mitigar dichos riesgos.

La investigación se realizó por medio de un estudio de tipo analítico-descriptivo ya que este permite describir cuales son los factores que generan problemas a las unidades de análisis, la cual para la investigación son las unidades de auditoría interna de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador, además permite estudiar y observar aspectos generales de la problemática, la población para el desarrollo de la investigación consta de 14 unidades de auditoría interna de municipalidades que según datos recopilados por la OPAMSS conforman el

área metropolitana de San Salvador, no se utilizó ninguna fórmula estadística para determinar una muestra ya que esta consta de menos de 30 elementos y por lo tanto se encuestó al total de la población.

Las indagaciones se realizaron con los responsables de auditoría interna por medio de entrevistas para la realización de una prueba piloto y una encuesta para la recolección de datos de forma sistematizada, que luego fueron tabulados por medio del software SPSS, del cual se obtuvieron gráficas, tabulaciones individuales y cruce de preguntas y variables.

Obteniendo como resultado que mediante la implementación de un estatuto de auditoría interna y el fortalecimiento de las actividades de aseguramiento y consulta por medio de un análisis de riesgo y del control interno, permite mantener un alto grado de profesionalismo, identificar oportunidades de mejora y dar seguimiento a deficiencias detectadas, contribuyendo a generar confianza a todas las partes interesadas sobre estas actividades.

Se establecieron también programas sobre áreas y procesos que se consideraron de riesgo para las municipalidades, lo cual permita mejorar y fortalecer de manera considerable las actividades de auditoría ejecutadas dentro de la institución municipal.

INTRODUCCIÓN

Es relevante destacar la importancia e influencia que se debe otorgar a las unidades de auditoría interna de las instituciones como las municipalidades que conforman el Área Metropolitana de San Salvador; pues estas poseen una función esencial como unidad de apoyo a la máxima autoridad, ya que la Ley de la Corte de Cuentas de la República en su artículo No. 34, nos determina que en las instituciones u organizaciones gubernamentales, se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad, rol que es desempeñado por el Concejo Municipal de cada una de las municipalidades que se estudian en este documento.

Para el desarrollo y práctica de las actividades de auditoría dentro de las municipalidades se requiere que las unidades de auditoría interna tengan establecido de manera adecuada y específica elementos como el propósito, autoridad y responsabilidad que estas deben poseer dentro de la institución municipal, por lo tanto ¿Cómo se podría elaborar un estatuto de auditoría interna?, ¿Cuáles son los elementos que debe contener y desarrollar dentro del estatuto de auditoría interna?, ¿Cuáles son los beneficios que trae consigo la implementación de un estatuto de auditoría interna?. El documento expone y aborda cada una de estas interrogantes, así como también otras que surgen a raíz de la reforma realizada por la Corte de Cuentas de República

Para el desarrollo de este documento se recopilará información normativa y técnica aplicable a entidades gubernamentales, procedimientos de auditoría interna que permitan el levantamiento e implementación de un modelo de Estatuto de Auditoría Interna que defina el propósito, la autoridad y responsabilidad que las unidades de auditoría interna de las municipalidades del área Metropolitana de San Salvador deben de poseer.

Entre la estructura y contenido que se presenta en el capítulo I se desarrolla el planteamiento del problema, enunciado del problema, la justificación de la investigación en tema como factibilidad, novedoso y utilidad social. Se establecen los objetivos tanto generales como específicos, se plantean y formulan las hipótesis y variables. Finalmente se plasman las limitantes que se presentaron durante el desarrollo de la investigación.

En el capítulo II se desarrolla el marco teórico, conceptual y legal aplicable a la investigación, principales definiciones y generalidades del tema. El capítulo III contiene una parte metodológica con la que se desarrolló la investigación, desde el planteamiento del enfoque de la investigación, la delimitación temporal y espacial, definiendo las unidades de análisis y estableciendo la población y marco muestral para la recolección y posterior procesamiento y análisis de la información.

En el capítulo IV se desarrolla un caso práctico, considerando todos los aspectos normativos, técnicos y legales para el desarrollo del mismo, finalmente se detallan las conclusiones de la investigación y las recomendaciones que se dan a la misma lo cual permita fortalecer las actividades de aseguramiento y consulta que realizan las unidades de auditoría interna de las municipalidades que se consideran parte del área metropolitana de San Salvador por medio de la elaboración e implementación de un estatuto de auditoría interna y el desarrollo de análisis de riesgo a áreas específicas de la municipalidad como resultado del desarrollo de un cuestionario de control interno en base a las Normas Técnicas de Control Interno y la propuesta de programas para áreas de riesgo detectadas.

CAPÍTULO I - PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS MUNICIPALIDADES QUE CONFORMAN EL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR

El estatuto de auditoría interna es un documento de suma importancia para las unidades de auditoría interna de las municipalidades que conforman el Área Metropolitana de San Salvador, ya que este formaliza la posición de la unidad, así como también define el propósito, autoridad, responsabilidad y las respectivas competencias que debe de presentar cada uno de los miembros que la conforman.

La problemática surge a raíz de una nueva disposición normativa de la Corte de Cuentas de la República, bajo la resolución emitida el día 18 de febrero de 2016, en la cual se establece y regula la elaboración de un estatuto de auditoría interna para las instituciones u organismos que conforman el sector gubernamental, tomando en cuenta que dentro del Área Metropolitana de San Salvador se encuentra aproximadamente el 27.3% de la población total del país, otorgando la calidad de grandes alcaldías a muchas que se encuentran dentro de esta área.

Este documento es fundamental, ya que este permite definir las actividades que realizan las unidades de auditoría interna en las municipalidades, a la fecha estas organizaciones no se encuentran cumpliendo con dicho requerimiento normativo, por lo tanto el incumplimiento de esta nueva disposición, impide que estas puedan contar con un documento donde se detallen las competencias, accesos irrestricto, responsabilidad y la autoridad entre otros, que deben de poseer los miembro, es decir que es importante que este sea elaborado por el responsable de auditoría interna.

Agregado a este requerimiento obligatorio de la Corte de Cuentas de la República, se regula también la ejecución de revisiones anuales a dicho estatuto de auditoría, con el fin de constatar que siga siendo útil para la actividad que llevan a cabo las unidades de auditoría interna de las municipalidades.

Las unidades al no poseer implementado un estatuto de auditoría interna no logran establecer de una manera clara su ubicación dentro de la entidad y sus líneas de reporte directa a la máxima autoridad, ya que no se presenta una estructura organizacional definida.

Considerando que las unidades presentan un desconocimiento sobre la elaboración, contenido e importancia del estatuto de auditoría interna, trae como consecuencia que dentro de estas no se establezcan elementos fundamentales.

Actualmente la Corte de Cuenta de la República, no ha realizado capacitaciones dirigidas a los auditores responsables de las unidades de auditoría interna de las instituciones u organismo de gobierno, para brindar los lineamientos generales para la elaboración del estatuto de auditoría interna.

1.2 ENUNCIADO DEL PROBLEMA

Como profesionales los auditores internos responsables de las unidades de auditoría interna de las municipalidades deben llevar a cabo la elaboración del estatuto que fortalezca las actividades de auditoría interna y cumpla con los requerimientos legales y técnicos, por lo tanto, surge la siguiente interrogante:

¿En qué medida se ven afectadas las unidades de auditoría interna de las diferentes municipalidades que conforman el Área Metropolitana de San Salvador en sus actividades por no contar con el Estatuto de Auditoría Interna que defina el propósito, la autoridad y responsabilidad?

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Es importante el desarrollo de la investigación porque en la actualidad, al indagar por medio de la realización de una prueba piloto dentro de las municipalidades del área metropolitana de San Salvador, las unidades de auditoría interna de dichas instituciones no cuentan con un documento que sirva como base para establecer el propósito, autoridad y responsabilidad adherido a esto la investigación ayuda a mejorar las actividades de aseguramiento y consulta por medio del desarrollo de cuestionarios de control interno y desarrollo de programa de auditoría interna.

1.3.1 Novedoso

A raíz de las reformas realizadas a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) y al Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (MAIG) durante el año 2016, los auditores responsables de las unidades de auditoría interna de las municipalidades, deben de elaborar el estatuto de auditoría interna, por lo tanto, se presenta un modelo detallado y documentos anexos que ayuden a definir elementos fundamentales que este debe contener, ya que la ausencia de este documento formal trae consigo repercusiones negativas en el actuar de la unidad y de todos sus miembros.

Cabe mencionar que actualmente no existen investigaciones similares en la Universidad de El Salvador (UES), ni en otras universidades del país en lo que respecta a estatutos de auditoría interna, a nivel gubernamental, el enfoque está orientado a realizar una propuesta e implementación de un estatuto de auditoría interna el cual pueda ser adoptado por las unidades que forman parte de las municipalidades que se encuentran dentro del Área Metropolitana de San Salvador y fortalecer las actividades de aseguramiento y consulta.

1.3.2 Factibilidad

- Bibliográfica

La investigación es factible puesto que la creación e implementación del estatuto de auditoría interna tiene como fin agregar valor, dicho requerimiento se encuentra regulado en las NAIG y el MAIG, donde se detallan los puntos que debe contener y son explicados en el Anexo 2 del MAIG, así como también se encuentra información en el Código Municipal, libros, periódicos, leyes y Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE).

- Campo

Para llevar a cabo la investigación se cuenta con acceso a las municipalidades que se consideran como parte del Área Metropolitana de San Salvador.

Sin embargo para obtener un conocimiento mucho más preciso sobre la elaboración del estatuto de auditoría interna de dichas unidades, basado en el Anexo 2 del MAIG y para el fortalecimiento de las actividades de aseguramiento y consulta, se tendrá acceso a entrevistas dirigidas a los encargados de la unidad de auditoría interna de las municipalidades de Apopa y de Mejicanos, en las cuales brindaran conocimiento, orientación y apertura a las actividades realizadas por las unidades de auditoría interna, además de acceso a información y documentación necesaria para el desarrollo de esta.

1.3.3 Utilidad social

La investigación ofrece un modelo de estatuto de auditoría interna, así como la elaboración de cuestionarios de control interno, evaluación de riesgos y programas de auditoría que permitan el fortalecimiento de las actividades de aseguramiento y consulta, que tendrá como beneficiarios a

los auditores responsables de las unidades de auditoría interna, estas herramientas ayudaran a cumplir con el requerimiento que regula la Corte de Cuenta de la República.

Asimismo, será de beneficio para las unidades de auditoría interna de otras instituciones de gobierno, profesionales que ejerzan el cargo de auditores interno y estudiantes de contaduría pública, ya que servirá como un parámetro para la elaboración del estatuto de auditoría en las instituciones u organismos de gobierno que se rigen bajo las NAIG.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo general

Proponer un modelo de estatuto de auditoría interna que permita establecer el propósito, autoridad y responsabilidad de las unidades de auditoría interna de las municipalidades del área metropolitana de San Salvador y fortalecer las actividades de aseguramiento y consulta de dichas unidades.

1.4.2 Objetivos específicos

- Definir el propósito de la Unidad de Auditoría Interna dentro de las municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador.
- Conocer el posicionamiento de la unidad de auditoría interna dentro de la estructura organizacional de la municipalidad.
- Determinar si las unidades de auditoría interna poseen acceso irrestricto para la realización de sus actividades.
- Conocer la autoridad y responsabilidad de la unidad de auditoría interna y de sus miembros

- Recopilar información relevante a través de la circularización de cuestionarios dirigidos a los encargados de las unidades de auditoría interna del área metropolitana de San Salvador.
- Desarrollar programa de auditoría interna basado en riesgo sobre las áreas más relevantes dentro de la municipalidad.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 Formulación de hipótesis

Hipótesis

El no poseer un estatuto de auditoría interna aprobado e implementado por las unidades de auditoría interna de las municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador, les impide definir el propósito, autoridad y responsabilidad, las cuales ayudan a fortalecer las actividades de auditoría interna.

1.5.2 Determinación de las variables

- Variable Independiente:

No poseer un estatuto de auditoría interna en la unidad de auditoría interna de las municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador.

- Variable Dependiente:

Les impide definir el propósito, autoridad y responsabilidad, las cuales ayudan a fortalecer las actividades de auditoría interna.

1.6 LIMITACIONES

Para determinar el alcance de la investigación que se realiza es importante mencionar las limitantes, dificultades que se presentan y así evaluar el nivel de profundidad que se persigue. Por lo tanto, pueden representar limitantes a la investigación las siguientes:

- Para poseer acceso a la información fue necesario solicitar por medio de un escrito el cual, firmado por las autoridades de la UES, además la aprobación de la solicitud por parte de las municipalidades se realizó de forma tardía
- La información otorgada por las municipalidades en ocasiones fue diferente a la solicitada o no fue otorgada aún después de seguir todos los formalismos exigidos para obtenerla.
- Miembros de las unidades de auditoría interna de la municipalidad, desconocen sobre la reforma que exige la elaboración de un estatuto de auditoría interna, mediante la determinación del propósito, autoridad y responsabilidad que deben de poseer.

CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TECNICO Y LEGAL

2.1 ESTADO ACTUAL DE LAS MUNICIPALIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR

Actualmente las entidades de gobierno no cuentan con un estatuto de auditoría interna que defina en un documento formal el propósito, autoridad y responsabilidad que en estas deben de presentarse.

Tabla 1
Datos de superficie, población y densidad del AMSS por municipio

N°	Municipios	Área (Km ²)	Población (Hab)	Densidad (Hab/Km ²)	Área Urbana (Km ²)
1	Antiguo Cuscatlán	21.51	33,698	1,567	10.46
2	Santa Tecla	108.60	121,908	1,123	14.94
3	Apopa	53.05	131,286	2,475	13.09
4	Ayutuxtepeque	8.83	34,710	3,931	2.63
5	Cuscatancingo	6.49	66,400	10,231	4.45
6	Delgado	33.38	120,200	3,601	11.32
7	Ilopango	23.23	103,862	4,471	11.62
8	Mejicanos	19.50	140,751	7,218	10.48
9	Nejapa	83.37	29,458	353	3.96
10	San Marcos	16.78	63,209	3,767	5.03
11	San Martin	45.95	72,758	1,583	8.88
12	San Salvador	71.45	316,090	4,424	54.29
13	Soyapango	29.91	241,403	8,071	18.28
14	Tonacatepeque	67.86	90,896	1,339	5.85
	Total	589.91	1,566,629	2,656	175.28

Fuente. Datos del VI Censo de Población y V de Vivienda, Dirección General de Estadística y Censos, DIGESTYC, Ministerio de Economía, 2007 y Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, 2013.

En el caso de las municipalidades de manera más específica las que se encuentran dentro del área metropolitana de San Salvador, según censo realizado por la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS) se cuenta con 14 alcaldías las cuales son

detalladas de manera más específica en la Tabla 1. (Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, 2018)

Esta reforma dada por la Corte de Cuenta de la República el 18 de febrero de 2016, continúa hasta la fecha sin ser resuelta por parte de los responsables de las unidades de auditoría interna de las municipalidades, sobre los cuales recae la tarea de su elaboración.

Agregado a este requerimiento obligatorio, se exige también la realización de revisiones anuales a dicho estatuto de auditoría, con el fin de evaluar que sigue siendo útil para permitir que la actividad cumpla con los objetivos de las unidades de auditoría interna de las municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador.

Además, el ente contralor mencionado anteriormente expide las Normas Técnicas de Control Interno y exige que cada institución u organismo del sector gubernamental establezca su propio sistema de control interno, los miembros de la unidad de auditoría interna deben examinar y evaluar el control interno, para medir la eficacia, eficiencia y efectividad de este, para brindar asistencia a la institución para el mantenimiento de controles efectivos y promoviendo la mejora continua de los mismo.

2.2 PRINCIPALES DEFINICIONES

- Auditoría Interna

Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de la entidad. (Decreto N°7 Norma de Auditoría Interna del Sector Gubernamental Publicado en el diario oficial de la republica de El Salvador, San Salvador, El Salvador, 31 de marzo 2016.)

- **Audidores internos gubernamentales**

Profesionales que realizan las actividades propias de auditoría interna de las entidades del sector gubernamental, para contribuir a lograr los objetivos y metas institucionales. (Decreto N°7 Norma de Auditoría Interna del Sector Gubernamental Publicado en el diario oficial de la republica de El Salvador,San Salvador, El Salvador, 31 de marzo 2016.)

- **Auditoría gubernamental**

Es el examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ejecutadas por las entidades y organismos del sector público o por las entidades, organismos y personas, que reciben asignaciones, privilegios o participaciones, ocasionales. (Decreto N°7 Norma de Auditoría Interna del Sector Gubernamental Publicado en el diario oficial de la republica de El Salvador,San Salvador, El Salvador, 31 de marzo 2016.).

- **Estatuto de auditoría**

El estatuto de la actividad de auditoría interna es un documento formal escrito que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de la auditoría interna. El Estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, autoriza el acceso irrestricto, al personal y a los bienes pertenecientes para la ejecución de los trabajos, y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna. (The Institute of internal Auditors, 2016)

- **Independencia**

Libertad de condicionamiento que amenaza la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial. (The Institute of internal Auditors, 2016)

- **Servicios de aseguramiento**

Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y de diligencia debida. (The Institute of internal Auditors, 2016)

- **Servicios de consultoría**

Servicios de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los mismo y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgo y control de una organización sin que el auditor interno asuma responsabilidad de gestión, algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación y la formación. (The Institute of internal Auditors, 2016).

2.3 GENERALIDADES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL.

2.3.1 Antecedentes

La Corte de Cuentas de la República en el año de 1985 inició un proceso de modernización presentando al Ministerio de Hacienda un proyecto de re-estructuración que dio inicio formalmente en 1987 con el apoyo técnico de la firma Pricewaterhouse y con el financiamiento de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

El proceso pretendía que cada institución u organismo del gobierno estuviera obligada a incluir en su estructura organizativa una unidad de auditoría interna que tenía como finalidad mejorar los controles internos de estas. Esto se logró en 1995 por medio de Decreto Legislativo No. 438 diario oficial No. 176, tomo 328, del 25 de septiembre del mismo año dicha resolución dio como resultado la creación de la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Posteriormente en el año 2014 específicamente el 7 de febrero en el diario oficial se publicó el tomo 402, el decreto N° 3 las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, lo cual tenía como finalidad definir las normas que el auditor interno debe de cumplir en lo que respecta a las actitudes personales y profesionales para realizar su trabajo, además que era necesario actualizar, regular y armonizar las normas de auditoría interna conforme a las mejores prácticas de auditoría en el ámbito internacional.

En el año 2016 dadas las facultades de la Corte de Cuentas de la República de realizar revisiones a las normas que son emitidas por este, se emitió la reforma de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental que contenía un nuevo requerimiento, esta modificatoria se encuentra regulada en el título II “Normas generales”, capítulo II “Estatuto de Auditoría Interna” específicamente en los artículos del 24 al 28. En este mismo año se emitió el Manual de Auditoría Interna del sector Gubernamental, en el cual se detallan más amplia los aspectos regulados por el NAIG, además provee una explicación más amplia sobre el nuevo requerimiento.

El trabajo que realizan las unidades de auditoría interna se focaliza en determinados aspectos que se detallan a continuación:

- Uno o varios componentes de los estados financieros.
- Transacciones financieras.

- Actividades o procesos operativos y/o administrativos.
- Programas.
- Contratos.
- Proyectos de infraestructura.
- Aspectos operacionales o de gestión.
- Gestión ambiental.
- Tecnología de información y comunicaciones (TIC`s).

A pesar de que las unidades de auditoría interna pueden realizar exámenes a uno o varios elementos de los estados financieros estos no pueden emitir una opinión sobre las cifras de estos ya que este tipo de examen es de carácter especial.

2.3.2 Objetivo de la auditoría interna gubernamental

La auditoría interna gubernamental tiene como objetivo principal, observar continuamente a las instituciones u organismo del gobierno a fin de verificar que las operaciones, políticas, controles, procedimientos administrativos y financieros, así como los sistemas de trabajos utilizados sean apropiados, y cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Además, la auditoría a nivel gubernamental tiene como finalidad ayudar al cumplimiento de la obligación que tienen los funcionarios públicos, de responder de su gestión.

La herramienta principal de control en las instituciones u organismo gubernamentales es la existencia de un apropiado sistema de control interno como factor fundamental de las operaciones, con el fin de conseguir un excelente aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.

2.3.3 Clases de auditoría interna gubernamental

La auditoría será interna cuando la practiquen las unidades administrativas pertinentes de las entidades u organismos del sector público, tal como lo establece el artículo 31 de la Ley de Corte de Cuentas de la Republica, y podrá practicarse auditoría interna operacional, financiera, o un Examen Especial.

- Auditoría interna operacional

La auditoría operacional tiene como finalidad determinar el cumplimiento de los objetivos de la institución mediante una evaluación de la gestión que realiza la administración en relación con la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos que han sido asignados a la institución, la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo.

La auditoría operacional tiene como objetivos:

- a) Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos y planes de las entidades sujetas a control.
- b) Analizar la economía en la prestación de los servicios públicos.
- c) Evaluar la eficiencia en el uso de los recursos de las entidades.
- d) Evaluar eficacia en el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- e) promover la salvaguarda de los recursos de la entidad.

- Auditoría financiera

La auditoría financiera es aquella que evalúa las transacciones, registro, informes y estados financieros, la legalidad de las transacciones, el cumplimiento de otras disposiciones y el control interno financiero, pero cabe destacar que las unidades de auditoría interna no emiten opinión

sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros tal como lo establece el artículo 31 de la ley de la Corte de Cuentas de la República

Su propósito es determinar:

- a) Si la información financiera se presenta de acuerdo con criterios establecidos o declarado expresamente
- b) Si la entidad auditada ha cumplido requisitos legales específicos
- c) Si la estructura de control interno de la entidad con respecto a la presentación de los informes financieros y/o salvaguarda de los activos ha sido diseñada e implementada para lograr los objetivos de control.

- **Auditoría de examen especial**

Es el examen que comprende uno o más componentes de los estados financieros o aspectos de gestión, con un alcance específico o puntual, por lo que no es posible emitir una opinión sobre las cifras de los estados financieros; o es el examen que abarca uno o más elementos de la gestión, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y las auditorías por requerimientos.

El artículo 126 de la NAIG establece que el auditor debe realizar un objetivo general y objetivos específicos por cada examen especial que vaya a llevar a cabo, al establecer el auditor el objetivo general debe tomar en cuenta la clase de examen especial, el área, proceso o aspecto a examinar. Los objetivos específicos deben describir las acciones que se desarrollaran para lograr el objetivo general, es esencial la elaboración de los objetivos, ya que son la base para la elaboración de los procedimientos de auditoría.

2.3.4 Proceso de auditoría según Normas de Auditoría Interna Gubernamental

A. Fase de planificación

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental establece que la fase de planificación deberá ser elaborada por el auditor de forma técnica y profesional, para que le permita detectar errores significativos, exigiéndole a este que cuente con el conocimiento y comprensión de las operaciones de la unidad que será auditada, así como su naturaleza y el entorno en que opera.

Los auditores internos deben documentar y elaborar un programa de planificación en el cual se debe plasmar el objetivo de la planificación, así como los procedimientos desde los requerimientos de información hasta la elaboración del memorándum de planificación.

El auditor interno debe tener el conocimiento de los objetivos del área, proceso o aspecto que será examinado, para conocer la naturaleza de las actividades que será objeto de examen, así como también debe poseer el conocimiento de la normativa legal y técnica que es aplicable.

Por cada examen que se llevara a cabo, el auditor interno debe conocer y seleccionar las técnicas de recolección de información idóneas, que permitan lograr conocimiento y entendimiento del área, proceso o aspectos que serán examinados y lo hará determinando como mínimo, lo siguiente:

- Los objetivos de la unidad organizativa o actividad objeto de examen
- Entrevistas al personal relacionado con las actividades básicas y complementarias del área objeto de examen
- Análisis de elementos operativos y estratégicos, cuando se trate de examen de aspectos operacionales o de gestión

- Análisis de información financiera y presupuesto de la unidad cuando el examen incluye aspectos financieros.
- Disposiciones legales y técnicas aplicables al área, proceso o aspecto a examinar
- Análisis y actualización de archivo permanente
- Diagnóstico del área, proceso o aspecto a examinar.

El auditor debe elaborar un diagnóstico que le permita concluir sobre los resultados de los procedimientos desarrollados para obtener el conocimiento del área, proceso o aspecto a examinar, además se debe estudiar y evaluar el sistema de control interno con el objeto de conocer los mecanismos de control interno existente, evaluar su eficiencia, aplicabilidad y efectividad.

En esta fase el auditor interno debe definir el alcance del examen que realizará, este mismo deberá sujetarse a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, y deberá plasmarse en el memorando de planificación, así como en el informe de auditoría.

El auditor interno establecerá el riesgo de auditoría mediante los componentes: riesgo inherente y riesgo de control que estos pertenecen a la entidad y al riesgo de auditoría corresponde al auditor.

Tomando en cuenta los resultados que obtiene el auditor de los aspectos evaluados en la fase de planificación, se definirán las áreas o aspectos que serán examinados en la fase de ejecución. Así mismo, se debe establecer el enfoque de auditoría tomando como base el alcance del examen y conducir el trabajo hacia los objetivos previsto, de tal manera que mejore el trabajo de los auditores.

En la fase de planificación se elabora el memorando de planificación que es un documento que incluye la información esencial del área, proceso o aspecto a examinar, además se desarrolla la estrategia de auditoría y establece los medios para administrar el trabajo. Este documento deberá

ser aprobado por el responsable de auditoría interna al igual que las modificaciones que se le realicen al mismo.

Así mismo el auditor interno debe aprobar los programas de auditoría, el cual debe contener sus objetivos y los procedimientos a realizar en la fase de ejecución para identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente y adecuadamente las conclusiones a las que se lleguen y que respalde los resultados que se obtengan.

Los procedimientos de los programas deben ser redactados por el auditor de tal manera que sean claros, comprensibles y de fácil aplicación, además el auditor debe asegurar que los programas de auditoría cumplan al menos con los siguientes requisitos:

- Los objetivos de los programas deben estar relacionados a los objetivos que se establecen en el examen y en la estrategia del memorando de planificación
- Los programas deben estar orientados a cumplir con los objetivos del programa
- Los procedimientos deben estar enlazados con el alcance del examen

B. Fase de ejecución

En esta fase tiene como objetivo que el auditor desarrolle el programa de auditoría, aplicando pruebas de auditoría al igual que las técnicas o procedimiento idóneos para cumplir los objetivos del examen y obtener la evidencia que sustente las conclusiones y así amparar el informe de auditoría.

Al ejecutar su actividad el auditor interno debe poseer documentos que le respalden y que sirvan como base de información obtenida durante la auditoría, cumpliendo con los requisitos de calidad en su elaboración ya que estos son tomados como evidencia del trabajo realizado durante las tres fases de la auditoría.

En el desarrollo de cada auditoría realizada debe presentar un legajo de documentos que deben de presentarse de manera precisa, clara, detallada, ordenada y estar referenciada, siendo su almacenamiento de forma física o digital, evitando acumular en exceso documentación e información. Los tipos de documentos que maneja el auditor son:

- Programas de auditoría.
- Cuestionarios.
- Cédulas narrativas.
- Cédulas de hallazgos.
- Cédulas de notas.
- Documentos proporcionados.
- Cartas de confirmación de terceros.
- Carta de representación.
- Audios.
- Fotocopias o páginas escaneadas.

Los documentos de auditoría son de propiedad de la entidad o institución gubernamental, y su custodia es responsabilidad de la Unidad de Archivo de la institución o entidad, debiendo estos conservarlos durante un periodo que sea suficiente para cumplir con las necesidades de la auditoría y cualquier requerimiento legal. Solamente el auditor responsable de la unidad puede autorizar documentación a tercero a excepción de la Corte de Cuenta de la República u otras entidades u organismos con acceso irrestricto a este.

En la fase de ejecución el auditor cuando sea aplicable utilizara el método del muestreo que implica que se realizara a menos del cien por ciento de las transacciones o ítems de un tipo determinado o de una cuenta contable, de tal manera que todas las unidades presenten la misma

probabilidad de selección y esto permita obtener evidencia real y una base razonable sobre la población de la cual se extrae la muestra.

Cuando se aplique el método de muestreo, los documentos de auditoría deberán describir con suficiente detalle el objetivo de la muestra y la técnica de muestreo utilizada e incluir en el plan de muestreo al menos lo siguiente:

- Origen de la población
- Determinación del tamaño de la muestra
- Técnica de selección empleada
- Parámetro de la muestra
- Elementos de la muestra
- Detalle de pruebas de auditoría
- Conclusiones alcanzadas

Durante la auditoría se pueden adoptar y utilizar símbolos convencionales que permitirán al auditor identificar y explicar procedimientos, dejar constancias de las pruebas y técnicas aplicadas, validar y verificar información. Estos signos son elaborados en color rojo y se harán notar al lado derecho del monto o cuenta examinada describiendo al pie de página el significado de cada una. Estas marcas pueden ser uniformes, es decir que se utiliza la misma en situaciones o circunstancias similares o con leyenda al pie de página las cuales se adaptaran a las diferentes necesidades del auditor.

El auditor podrá referenciar los documentos o archivos que vayan surgiendo durante los exámenes o desarrollo de las actividades de auditoría que guarden relación entre sí, facilitando el cruce de datos entre un documento a otro. La referencia cruzada se realiza con el índice del documento y la cédula donde se realiza el examen.

Los métodos de referencia pueden ser alfabética, numérica o alfanumérica.

Los archivos de auditoría son:

- **Archivo corriente:** este presenta la documentación que surja del desarrollo de las tres fases de auditoría.
- **Archivo permanente:** este contiene la normativa técnica y legal que posee la entidad o institución gubernamental debiéndose clasificar de acuerdo a cada unidad organizativa evaluada, ordenada con índice apropiado y debiéndose realizar a estas revisiones anuales.

El auditor debe obtener evidencia de auditoría que no es más que la documentación que sustenta los hallazgos y respalda las conclusiones, por ellos es que la evidencia de auditoría debe ser objetiva, oportuna, suficiente, competente, relevante y pertinente

La evidencia de auditoría se clasifica en cuatro tipos:

- **Física:** Inspección.
- **Testimonial:** Comparación y observación.
- **Documental:** Comprobación, calculo, rastreo, y revisión selectiva.
- **Analítica:** Análisis, confirmación tabulación y conciliación.

En esta fase se ejecutan los programas de auditoría diseñados por el auditor en la fase de planificación, a través de la aplicación de procedimiento de auditoría, para lograr evidencia que fundamente los hallazgos y conclusiones respecto al área, proceso o aspecto examinado. Los documentos de auditoría deben describir las pruebas realizadas y son evidencia que el examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

El auditor debe efectuar los hallazgos tomando en cuenta los atributos: condición u observación, criterio o normativa incumplida, causa y efecto. Además, al desarrollar los tributos

del hallazgo, le debe proceder un título en el cual se identificará de manera breve su contenido; así como también posteriormente del hallazgo el auditor debe exponer los comentarios sobre el mismo incluyendo los comentarios de la administración y los comentarios de los auditores.

Al confirmar el auditor una deficiencia este procede a desarrollar el hallazgo. Por los hallazgos que desarrolle el auditor debe emitir recomendaciones que ayuden a mejorar la gestión de la unidad auditada, en caso contrario no se emitirá. El desarrollo se realizará bajo la siguiente estructura:

- **Título del hallazgo:** Explicación breve que permita identificar la observación.
- **Condición u observación:** Explicación 100% soportada con evidencia surgida en la auditoría.
- **Criterio o normativa incumplida:** Descripción de la normativa que regula el incumplimiento cometido
- **Causa:** Descripción del origen de la condición.
- **Efecto:** Descripción del impacto cualitativo y cuantitativo en la entidad o institución.
- **Comentario de la administración:** Pronunciamiento de la administración sobre el hallazgo detectado, redactado entre comillas y de forma textual.
- **Comentario de auditoría:** Pronunciación sobre la evidencia de auditoría presentada y expresar porque se mantiene la observación
- **Recomendaciones de auditoría:** Redacción de acciones viables cuando exista necesidad de acciones correctivas o preventivas

C. Fase de informe

En esta fase de la auditoría, el objetivo es comunicar el informe de los resultados obtenidos, en el cual se detallan los hallazgos y recomendaciones, del área, proceso o aspectos que fue examinado.

Cuando se termina la fase de ejecución, se realiza conforme al cronograma de actividades el borrador de informe auditoría, el cual debe ser revisado y aprobado por el responsable de auditoría interna y que como mínimo debe contener lo siguiente:

- Portada.
- Destinario (Titular de la entidad o institución).
- Párrafo introductorio.
- Objetivo del examen.
- Alcance del examen (Área o periodo).
- Resumen de procedimiento de auditoría aplicados.
- Principales realizaciones y logros.
- Resultados del examen.
- Seguimiento a las recomendaciones de auditoría anteriores.
- Recomendaciones cuando sea procedente.
- Conclusión.
- Párrafo aclaratorio.
- Lugar y fecha.
- Leyenda DIOS UNION LIBERTAD.
- Nombre, firma y cargo del responsable de auditoría interna.

En el punto de la conclusión cuando se tratare de una Evaluación de la Gestión deberá de redactarse en términos de calidad, eficiencia y economía con lo que fueron manejados los recursos de la entidad o institución. En los casos de exámenes especiales la conclusión debe de estar redactada acorde a los objetivos del examen realizado.

El auditor debe incluir en el borrador de informe una referencia que ha incumplido con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en el caso de no aplicar alguna NAIG, que por la naturaleza de la entidad u organismo del gobierno no le sean aplicable. El informe será comunicado a la máxima autoridad de la institución, al responsable del área, proceso o aspecto auditado, del mismo modo a los empleados y funcionarios relacionados con los hallazgos.

A demás el auditor debe convocar a las personas anteriormente mencionadas para la lectura del borrador de informe de auditoría, para que estos presenten pruebas o evidencia documentadas relacionadas con los hallazgos comunicados. Cuando no existan hallazgos se elaborará de inmediato el informe de auditoría.

Una vez realizada la lectura del borrador se realiza el análisis de los comentarios y documentación presentada para poder determinar y concluir si las observaciones han sido superadas, trata de algún asunto menor o si estas no fueron superadas, dejando constancia en las cédulas de análisis de evidencia y comentarios cuando las deficiencias fueron superadas, comunicar mediante carta de gerencia los asuntos menores, esta al momento de emitir el informe final y finalmente si las deficiencias no fueron superadas pasaran a formar parte del informe final.

En la emisión del informe se debe considerar el contenido del borrador, así mismo este debe contener las conclusiones respecto al cumplimiento de los objetivos del examen. Además, el auditor debe elaborar un resumen ejecutivo de los aspectos que destaquen y de los resultados relevantes y este se remitirá a la máxima autoridad de la institución u organismo del estado.

Finalmente, al concluir y notificar el informe a la máxima autoridad el auditor responsable de auditoría debe remitir una copia de dicho informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

2.4 GENERALIDADES DE LAS ALCALDÍAS

El Salvador cuenta con 262 municipalidades, de las cuales 14 conforman el Área Metropolitana de San Salvador, 12 de ellas son parte del departamento de San Salvador y 2 del departamento de La Libertad.

Los municipios los constituye la población que vive dentro de un territorio determinado, que poseen el derecho a elegir a su propio gobierno que regirá o tendrá jurisdicción en este territorio.

Las municipalidades son reguladas por el Código Municipal decretado por la Asamblea Legislativa en enero de 1986 y que entró en vigor a partir del mes de marzo del mismo año.

La alcaldía municipal es la unidad política administrativa primaria dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, que está organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno

Las municipalidades tienen autonomía con lo que respecta al establecimiento de su organización interna administrativa, contabilidad, administración financiera, recaudación de fondos, presupuestos municipales y servicios públicos municipales.

Las funciones o competencia que poseen las municipalidades están reguladas en el código municipal en el Artículo 4, entre las cuales se encuentran los siguientes:

- Elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo social

- Promoción y desarrollo de programa de salud
- Supervisión de los espectáculos públicos y publicidad comercial
- El impulso del turismo interno y externo
- Regulación del uso y explotación turística y deportivas de lagos, ríos, islas bahías, playas y demás sitios del municipio.
- Promoción del desarrollo industrial, comercial, agropecuario, artesanal y de los servicios
- Regulación del transporte local, uso de parques, calles, aceras y otros sitios municipales
- Regulación del funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos y otros establecimientos similares
- Prestación de servicios de aseo, barridos de calles, recolección, tratamiento de basura
- Prestación del servicio de policía municipal, cementerios y servicios funerarios
- Promoción y financiamiento de programas de vivienda o renovación urbana

En las municipalidades el alcalde representa legal y administrativamente al municipio, por lo tanto, responsabilidades como las que se detallan a continuación:

- Es el encargado de llevar las relaciones entre la municipalidad que representa y los organismos públicos y privados, así como con los ciudadanos en general.
- Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el concejo.
- Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración.

Dentro de las alcaldías, el gobierno municipal está regido por el Concejo Municipal que, al ser la máxima autoridad, no tiene ninguna dependencia jerárquica y tiene carácter deliberante y normativo, según lo establece el artículo 24 del Código Municipal y que lo integrarán

- Un alcalde
- Un síndico
- Número de regidores o concejales establecidos según número de habitantes del municipio.

Por otra parte el código municipal establece en que momento será necesario contar únicamente con auditoría interna y en cuales casos realizar la contratación de un auditor externo, este criterio se aplicará mediante la medición de sus ingresos anuales los cuales podrán ser inferiores o mayores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte América respectivamente, por el contrario en lo regulado en la ley de la Corte de Cuentas de la República esta solamente establece la necesidad de contar con auditoría interna en base al presupuesto de funcionamiento el cual deberá de ser mayor a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte América.

Las alcaldías cuentan con unidades administrativas para cumplir con su labor de forma eficiente y algunas de ellas se mencionan a continuación

- Contabilidad
- Tesorería
- Proveeduría
- Recursos humanos
- Servicios públicos
- Catastro municipal
- Desarrollo urbano
- Ingeniería y arquitectura

Todas estas unidades son importantes dentro de las alcaldías para poder brindar servicios a la municipalidad, los cuales ayudan al desarrollo del municipio en el ámbito económico y social, dentro de los principales servicios que las municipalidades prestan se encuentran:

- Recolección de desechos solidos
- Alumbrado eléctrico público (revisión de lámparas)
- Servicio agua en pipas
- Mantenimiento de calles rurales
- Servicios dirigidos a las comunidades: (conformación de directivas, comités, gestión de ayudas, etc.)
- Registro del estado familiar: (Partidas de nacimiento, matrimonio, divorcios, etc.)
- Recolección de ingresos tributarios municipales.
- Emisión de estados de cuenta, planes de pago, aviso de cobros administrativos, etc.
- Calificación de inmuebles, traspasos de inmuebles, Rectificación de rubros, dirección y nombres, permiso de construcción e incorporación de rubros.
- Refrenda de cementerio y permiso para construcción de jardines.
- Tramites de permisos de exhibiciones, permisos de campañas evangélicas y permisos para bailes.

Los ingresos que perciben las municipalidades se enumeran en el artículo 63 del código municipal entre los cuales se encuentran los siguientes:

- El producto de impuestos, tasas y contribuciones municipales
- El producto de las penas o sanciones pecuniarias de toda índole impuesta por la autoridad competente municipal

- Los intereses producidos por cualquier clase de crédito municipal y recargos que se impongan
- El producto de la administración de los servicios públicos municipales
- Las rentas que el municipio obtenga de las instituciones municipales autónomas y de las empresas mercantiles en que participe o que sean de su propiedad
- Los dividendos o utilidades que le correspondan por las acciones o aportes que tenga en sociedad de cualquier genero
- Las subvenciones, donaciones y legados que reciba
- El producto de los contratos que celebre
- El aporte proveniente del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios
- Las contribuciones y derechos especiales previstos en otras leyes
- El producto de empréstitos, préstamos y demás operaciones de crédito que obtenga
- El precio de la venta de los bienes muebles e inmuebles municipales
- Los aportes especiales o extraordinarios que le acuerden organismos estatales o autónomos

2.4.1 Estructura organizativa de la municipalidad de apopa

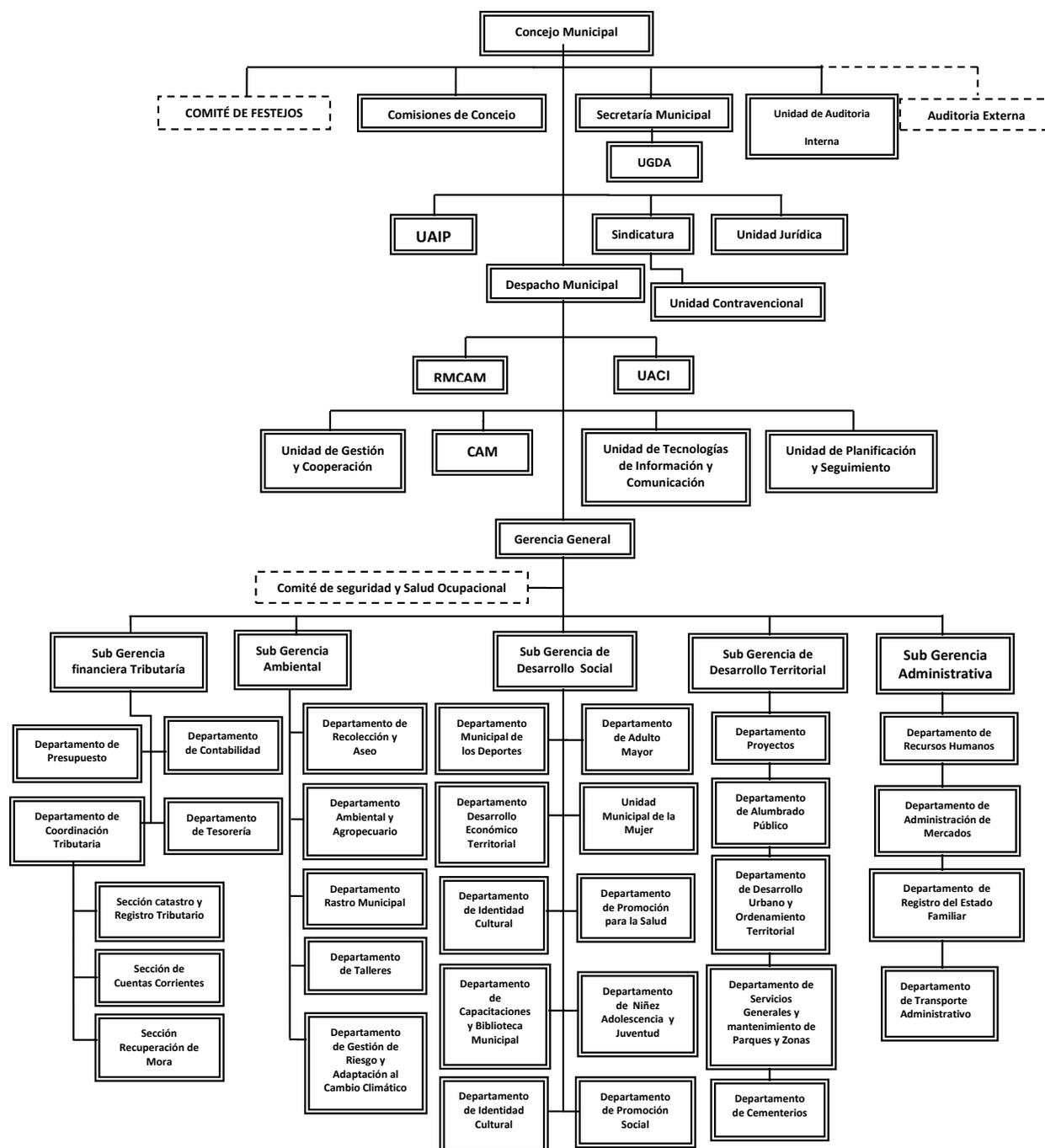


Figura 1. Organigrama

2.5 ESTATUTO DE AUDITORÍA

El estatuto de auditoría es regulado inicialmente en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, específicamente en su norma 1000 “Propósito, Autoridad y Responsabilidad”. En esta norma se establece que el estatuto de auditoría interna es un documento formal en el cual deben de estar definidos el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna, el responsable de auditoría debe elaborarlo y posteriormente remitirlo a la máxima autoridad para su posterior aprobación.

Este mismo documento deja en claro la posición de la unidad de auditoría interna dentro de la entidad, a la vez que se detalla que la unidad tendrá acceso a los registros, personal, bienes y a todas las áreas para la realización de su trabajo.

De esta manera la Corte de Cuentas de la República al emitir las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental edición 2016, además de armonizar la actividad de auditoría interna gubernamental con las mejores prácticas de auditoría a nivel internacional también logra dejar en claro el propósito, autoridad y responsabilidad dentro de las entidades u organismos de gobierno.

Este documento además establece la misión y visión de la unidad, estos elementos son claves para determinar el por qué y para que existe dicha unidad, además engloba los valores y propósitos con los que desarrollan las actividades. La independencia que posee la unidad de auditoría interna es primordial ya que les permite a los auditores a tomar decisiones bajo su propio criterio sin ningún tipo de restricciones, ni injerencias internas o externas.

El estatuto resulta clave para la gestión del trabajo de la unidad de auditoría interna, ya que sirve para establecer y evaluar próximamente la idoneidad del propósito, autoridad y

responsabilidad del responsable de auditoría interna y de los miembros que conforman la unidad de auditoría interna en una institución u organismo de gobierno.

Contar con un estatuto de auditoría interna formal y escrito es muy importante para gestionar y establecer el rol de la actividad de auditoría interna. Además, si se presenta un cuestionamiento, el estatuto proporciona un acuerdo formal, escrito, con la máxima autoridad respecto a la organización de la actividad de auditoría interna.

De manera más concreta en el Capítulo 2 “Estatuto de Auditoría Interna” (Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, 2016) se desarrollan los elementos que debe de contener el estatuto y que debe de ser implementados por las unidades de auditoría interna de las municipalidades del área metropolitana de San Salvador, los cuales se encuentran regulados en el Art. 26 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Este documento tiene como propósito dar formalidad a la posición que debe de presentar la unidad de auditoría interna dentro de la municipalidad, por lo tanto, se establece los siguientes elementos basados en el anexo 2 del Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental:

- a) **Introducción:** como todo documento formal este apartado debe describir elementos de manera breve y establecer el objetivo sobre el cual se desarrolla el estatuto de auditoría interna.
- b) **Propósito:** en este elemento se debe establecer el propósito de la unidad de auditoría interna, los cuales son agregar valor y mejorar las operaciones de la municipalidad, así como también cumplir con los objetivos establecidos y mejorarla eficacia de los procesos.

- c) **Misión y visión:** estos elementos deben de ser establecidos basados en las definiciones de misión y visión de la municipalidad ya que estos agregan valor a la unidad de auditoría interna.
- Misión: establecerá la finalidad por la cual se cuenta con una unidad de auditoría interna dentro de la municipalidad basado en la definición de auditoría interna establecida en el Art 3 numeral 1 de la NAIG.
 - Visión: esta definirá la situación en la que se espera la unidad de auditoría interna se encuentre en el futuro o el rumbo que se espera tome.
- d) **Posición organizativa en la entidad:** en esta sección se debe describir la posición de la unidad de auditoría interna dentro de la municipalidad, Se debe de determinar la línea de dependencia dentro de la institución y la línea de reporte hacia la máxima autoridad, ya que la unidad de auditoría interna debe de mantener la independencia en el actuar y desarrollo de sus actividades.
- e) **Independencia:** en este punto se debe de detallar las acciones que aseguren la independencia en el desempeño de las actividades, ya que los auditores deben de ejercer acciones de forma objetiva basándose solamente en información recopilada, así como también definir una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúa y a la injerencia de otras unidades, áreas o departamentos sobre esta, además esta unidad solo debe de comunicar sus actividades al Concejo Municipal el cual es la máxima autoridad y único facultado para nombrar al responsable de la unidad de auditoría interna. Así mismo se deben de establecer lineamientos que eviten comprometer la independencia, objetividad y comunicación de la unidad de auditoría interna.

- f) Competencia:** en este apartado debe determinar de manera clara y específica la autorización que posee la unidad de auditoría interna de las municipalidades para realizar exámenes y revisiones a documentos, registros, bienes y sistemas y todo aquello que se considere relevante para el cumplimiento del objetivo de la auditoría y la ejecución del plan anual de trabajo, así como establecer el acceso irrestricto al personal, áreas y dependencia de la institución.

Los miembros que conforman la unidad de auditoría interna deben de contar con los conocimientos y aptitudes necesarias para el desempeño de sus actividades, por lo tanto, estos deberán de mantenerse informados y para ellos se deberá de establecer las asistencias a reuniones, capacitaciones y foros, así como a toda actividad que se considere necesaria para la formación del profesional y de la unidad en general.

El responsable de la unidad de auditoría interna informara a la máxima autoridad sobre cualquier limitante u obstáculo que se presente en el desempeño de las funciones establecidas, pudiendo solicitar acceso permanente a datos y sistemas informáticos.

- g) Alcance del trabajo:** se detalla la profundidad con la que se llevan a cabo las actividades de la unidad de auditoría interna dentro de la municipalidad y que áreas se examinaran, además presenta qué tipo de actividades podría realizarse.

En otras palabras, el alcance de las actividades realizadas por la unidad de auditoría interna incluye la evaluación y verificación del cumplimiento del control interno, la calidad y el desempeño del cumplimiento de las responsabilidades determinadas para el logro de los objetivos, sin ningún tipo de restricción

- h) Autoridad y responsabilidad:** se establece la autoridad que tendrán los miembros de la unidad de auditoría interna, definiendo principalmente el acceso irrestricto al

personal, información y base de datos necesarios para la realización de exámenes especiales que se encuentran incluidas en el plan anual de trabajo, de esta misma manera asignar recursos, establecer la periodicidad, definir universos auditables determinar objetivos y alcance de los exámenes especiales.

Así mismo se determinan claramente las situaciones en la cuales el responsable de auditoría interna y los miembros de la unidad no se encuentren autorizados para realizar ningún tipo de actividad operativa u otra actividad que genere conflicto de intereses.

Por consiguiente, sobre la unidad de auditoría interna recaerán responsabilidades que deberá de cumplir para realizar sus actividades como por ejemplo el cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, elaboración del plan anual de trabajo, emitir informes periódicos a la máxima autoridad, informar al comité de auditoría, pero principalmente actualizar sus conocimientos sobre normas técnicas y herramientas que permitan el cumplimiento de los objetivos de la unidad. Es atribución del responsable de la unidad de auditoría designar el personal que posea la competencia necesaria para realizar las actividades que le sean asignadas

2.6 MARCO LEGAL

2.6.1 LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Tabla 2

Ley de la Corte de Cuentas de la República

Base legal	Síntesis
Artículo N° 5	<p>Este artículo faculta a la Corte de Cuentas de la República en su numeral dos literal a y b, a dictar políticas, normas técnicas y demás disposiciones, para la práctica del control interno y la práctica de la auditoría de la auditoría gubernamental.</p>
Artículo N° 24	<p>En este artículo la Corte de Cuenta de República tiene autoridad de emitir normas, técnicas y políticas para regular el funcionamiento del sistema nacional de control y son de carácter obligatorio en su numeral 1 se establece que se emitirán las Normas Técnicas de Control Interno, las cuales servirán de marco básico para que las entidades del sector gubernamental controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones</p>
Artículo N°26	<p>Dicho artículo faculta y obliga a que cada entidad u organismos del sector gubernamental establezca su propio sistema de control interno</p>
Artículo N° 27	<p>Este artículo regula como se debe implementar el control interno, a las unidades de auditoría interna, solamente le corresponderá ejecutar el control interno posterior a las operaciones realizadas, aplicando exámenes que midan la efectividad de los otros controles en base a las normas técnicas de auditoría gubernamental que en el caso de las municipalidades serán las específicas de cada una de ellas.</p>
Artículo N° 30	<p>En este artículo se establece sobre que podrá evaluar y examinar la auditoría gubernamental es decir en todas las entidades u organismos del sector público, detallándose en cada uno de los siguientes numerales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Transacciones, registros, informes y estados financieros.2. Legalidad de las transacciones y cumplimiento de otras disposiciones.3. Control interno financiero.4. Planificación, organización, ejecución y control interno administrativo.5. Eficiencia, efectividad y economía en los usos de recurso humano, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos.

6. Resultado de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.

Establece las clases de auditoría gubernamental que se pueden ejecutar, así como la diferencia entre la auditoría interna y externa.

Artículo N° 31

Se establece que la auditoría gubernamental será interna cuando esta se practique por las unidades administrativas de entidades u organismos del sector público, mientras que la externa la realizarán exclusivamente la Corte de Cuentas de la República o firmas privadas conforme al art. 39 de esta misma ley.

Este artículo también regula cuando la auditoría será denominada financiera, operacional y de examen especial de conformidad a lo regulado en el artículo 30 de esta misma ley.

Artículo N° 32

Este artículo establece que la auditoría gubernamental deberá de ser efectuada por profesionales de nivel superior legalmente autorizados para ejercer en el país, es decir profesionales en contaduría pública, a los cuales se les exige en base a la auditoría gubernamental a efectuarse conocimientos idóneos.

Artículo N° 34

Dicho artículo se regula que los sujetos a fiscalización de la Corte de Cuentas de las República (Art. 3) establecerán una sola unidad de auditoría interna que estar bajo la dependencia directa de la máxima autoridad, que para el caso de las municipalidades es el Concejo Municipal, exceptuando a las entidades y organismos del sector público que presenten un presupuesto de funcionamiento menor a cinco millones de colones (en dólares son quinientos setenta y un mil cuatrocientos veintiocho con cincuenta y siete centavos), debiendo cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno.

Esta unidad de auditoría interna podrá efectuar auditoría sobre las operaciones, actividades y programas de la entidad y sus dependencias.

Artículo N° 35

Con la finalidad de determinar la independencia que la unidad de auditoría interna debe de poseer dentro de la municipalidad, este artículo regula que esta deberá de actuar bajo una plena independencia operacional, esto está directamente relacionado con lo regulado en el artículo que lo antecede, ya que si la unidad de auditoría interna solo recibe órdenes e informa a la máxima autoridad, es decir al Concejo Municipal, se tendrá como beneficio que al momento de tomar una decisión sobre un área examinada o una actividad de auditoría ejecutada, esta no presentara sesgo por influencia de tercero, de esta manera la adopción de una decisión deberá de ser informada al Concejo Municipal.

Adhiriendo a esto si un miembro de la unidad de auditoría interna es destituido, trasladado o suspendido, esta acción deberá de razonarse sobre las causas legales de este hecho y notificarlo a la Corte de Cuenta de la República.

Artículo N° 36

Regula la obligación de los auditores internos a elaborar un plan anual de auditoría interna el cual debe ser presentado ante la Corte de Cuentas de la Republica a más tardar el día treinta y uno de marzo de cada año.

Es un documento formal y flexible ya que se pueden realizar las modificaciones que en el transcurso del año fiscal se consideren necesarias y útiles para la consecución del objetivo de la unidad de auditoría interna, sin embargo, estas modificaciones deberán de ser notificadas a la Corte de Cuentas de la República, sino se realiza de esta manera el responsable de la unidad de auditoría interna incurrirá en responsabilidad administrativa.

Artículo N° 37

Los elementos relacionados con la emisión de informes emitidos por parte de la unidad de auditoría interna, se encuentra regulado en este artículo, en el cual se establece que estos informes deberán de cumplir con lineamientos obligatorios, además de ser dirigidos a la máxima autoridad, es decir que para el caso de las unidades de auditoría interna de las municipalidades deberá de ser emitidos y dirigidos al Concejo Municipal.

Posterior al cumplimiento de estos requerimientos deberá de enviarse una copia a la Corte de Cuentas de la República, para el análisis, comprobación e incorporación posterior al respectivo informe de auditoría.

Artículo N° 38

Uno de los elementos que debe de distinguir a la unidad de auditoría interna de todos los demás departamentos de la municipalidad, es el acceso irrestricto a todas las áreas, registros, archivos y documentos de la municipalidades, que sustenten la información recopilada por los auditores inclusive a las operaciones dependiendo del tipo de auditoría, el cual se encuentra regulado en este artículo, lo que significa que el auditor responsable de la unidad de auditoría interna siempre y cuando esté en la realización de sus funciones podrá solicitar cualquier información o documento que crea conveniente para poder llevar a cabo su examen.

De no ser posible el acceso o de ser denegado el acceso a la información, documento o elemento objeto de estudio se revelará al momento de emitir una opinión en el informe de auditoría, el cual se reflejará como una limitante en el mismo.

Artículo N° 99

Regula que la máxima autoridad de las entidades u organismo del gobierno tiene como deber asegurar el establecimiento y fortalecimiento de una unidad de auditoría interna.

Fuente: Ley de la Cortes de Cuenta de la República

2.6.2 CÓDIGO MUNICIPAL

Tabla 3

Código Municipal

Base Legal	Síntesis
Artículo N° 24	<p>Se determina que las municipalidades estarán ejercidas por un concejo de carácter deliberante y normativo, este será según lo establece este mismo artículo, la máxima autoridad del municipio y estará precedido por el alcalde.</p> <p>Por lo tanto, la máxima autoridad que está facultada para realizar la aprobación del estatuto de auditoría y sus modificaciones, dentro de las municipalidades será el Concejo Municipal.</p>
Artículo N° 29	<p>La aprobación del estatuto de auditoría interna se realizara bajo una de las modalidades reguladas en este artículo, el cual regula tres tipos de aprobación por parte del Concejo Municipal, para el caso del estatuto de auditoría interna será bajo la modalidad de mayoría simple puesto que este mismo artículo establece que cuando la ley no establezca el tipo de mayoría requerido para una decisión o resolución del concejo, se adoptara mayoría simple, que solamente requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros propietarios del concejo, facultad otorgada en el numeral 4 del art. 30 de este mismo código en el cual se establecen que el concejo podrá “Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración Municipal”,</p> <p>Mientras que el estatuto será aprobado en sesión ordinaria la cual se encuentra regulada en el art. 36 Código Municipal.</p>
Artículo N° 63	<p>Se establecen en este artículo los ingresos que pueden percibir las municipalidades por los servicios que prestan, así como por la venta de bienes muebles e inmuebles que son propiedad de ellas.</p>

Artículo N° 106

Establece que los municipios con ingresos anuales inferiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte América deberán de poseer auditoría interna la cual presente claramente autoridad e independencia organizacional y funcional en el ejercicio del control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales. Logrando de esta manera entablar una relación con respecto a la exigencia de una unidad de auditoría en relación al Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica.

Artículo N° 107

Establece que los municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte América deberán de contratar un auditor externo para efecto de realizar el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

Fuente: Código Municipal.

2.7 **NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE**

2.7.1 **NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL (NAIG)**

Tabla 4

Norma de Auditoría Interna Gubernamental (NAIG)

Base Técnica	Síntesis
Artículo N° 24	<p>Artículo en el cual se determina que el estatuto de auditoría interna debe de ser un documento de carácter formal, en el cual su objetivo principal será determinar el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad ejecutada por la unidad de auditoría interna.</p>
Artículo N° 25	<p>En el estatuto de auditoría interna debe de estar establecida la naturaleza, así como también el alcance de las actividad que realizan la unidad de auditoría interna, esto como cumplimiento de lo regulado en este artículo, en el cual además se otorga a dicha unidad acceso irrestricto al personal, registro, archivos, documentos y bienes relevantes para el desarrollo y ejecución de las actividades que sustentan la información y operaciones realizadas por las municipalidades, esta libertad de acceso que presentan las unidades de auditoría interna y su personal, es regulado principalmente por la Ley de la Corte de Cuentas de la República en su Art. 38.</p>
Artículo N° 26	<p>Los elementos mínimos que debe de contener el estatuto de auditoría interna según lo regulado en este artículo son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Propósito.b) Misión.c) Visión.d) Posición organizativa dentro de la municipalidad.e) Independencia.f) Competencia.g) Alcance del trabajo.h) Autoridadi) Responsabilidad.

Estos elementos son fundamentales, ya que describirán el rol general y el marco técnico normativo que regula a las unidades de auditoría interna de las municipalidades en estudio.

Artículo N° 27

El proceso para el levantamiento del estatuto de auditoría interna se realizará a nivel interno, puesto que la elaboración de este documento formal recae sobre el responsable de la unidad de auditoría interna, es también responsabilidad de este todas las modificaciones que se le realicen.

Este artículo regula la aprobación del estatuto de auditoría interna, la cual corresponde a la máxima autoridad, la cual para el caso de esta investigación es el concejo municipal de cada una de las 14 municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador

Artículo N° 28

El contenido del estatuto de auditoría interna deberá de ser revisado anualmente por el responsable de la unidad de auditoría en base a lo establecido este artículo, ya que dichas revisiones permitirán evaluar y establecer criterios sobre la utilidad de este documento, puesto que es de suma importancia determinar si este continúa siendo adecuado y permite el cumplimiento de los objetivos de las actividades implementadas por la unidad de auditoría de las municipalidades en estudio.

Artículo N° 41

En este artículo se establece la responsabilidad de la unidad de auditoría interna de medir la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de control interno, para brindar asistencia en el mantenimiento de controles efectivos y promoviendo la mejora continua de los mismo.

Artículo N° 106

Establece que es responsabilidad del auditor estudiar y evaluar el sistema de control interno, con el objetivo de conocer los mecanismos de control interno que existen, para evaluar su aplicabilidad y efectividad.

Artículo N° 107

El auditor para evaluar el control interno en la institución debe realizarlo considerando las Normas Técnicas de Control Interno de la institución, centrandó su estudio en la existencia, aplicación y efectividad de los controles establecidos.

Artículo N° 108

En este artículo se establece los métodos aceptados para el estudio y evaluación que realiza el auditor al control interno, entre los métodos se encuentran

- Narrativa
- Cuestionario
- Flujograma

2.7.2 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

Las normas técnicas de control interno emitida por la Corte de Cuenta de la República establecen, el marco básico que deberán aplicar y adaptar de manera obligatoria las instituciones u organismo del sector gubernamental, estas normas definen un sistema de control interno el cual está constituido por un conjunto de procesos continuos e interrelacionados que son realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados, diseñados para proveer seguridad razonable en el logro de los siguientes objetivos:

- Lograr eficiencia, efectiva y eficacia de las operaciones
- Obtener confiabilidad y oportunidad de la información
- Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables

La máxima autoridad, niveles gerencia y jefaturas de las instituciones u organismos del sector gubernamental son responsables por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno.

El sistema de control interno está conformado por los siguientes componentes: entorno de control; valoración de riesgo; actividades de control; comunicación e información y monitoreo.

- **Entorno de control**

El entorno de control es el cimiento sobre el que se desarrolla el control interno de las instituciones u organismos del sector gubernamental. La máxima autoridad es el que define la importancia del control interno y los estándares de conducta dentro de la entidad. Este componente incluye: compromiso con los principios y valores ético; establecimiento de estándares de conducta; evaluación; adherencia a estándares de conducta; abordar y decidir sobre desviaciones en forma

oportuna; establecer responsabilidades de supervisión de la dirección; aplicar experiencia relevante; operar de manera independiente; ejercer supervisión sobre el sistema de control interno; considerar todas las estructuras de la entidad; establecer líneas de reporte; definir asignar y delimitar autoridades y responsabilidades; establecer políticas y prácticas; evaluar la competencia y direccionar las deficiencias; atraer, desarrollar y retener profesionales; planear y preparar para sucesiones; hacer cumplir la responsabilidad a través de estructura, autoridades y responsabilidades; establecer medidas de desempeño e incentivos; evaluar medidas de desempeño, incentivos para la relevancia en curso; considerar exigencias para cumplimiento de objetivos; evaluar desempeño, incentivo o disciplina a los individuos.

Este componente tiene una influencia muy importante en el resto de los componentes del sistema de control interno.

- **Evaluación de riesgos.**

El riesgo se entiende como la posibilidad de que un acontecimiento suceda y afecte al cumplimiento de los objetivos. Cada institución enfrenta diferentes riesgos que puede proceder de fuentes externas e internas, este componente ayuda a la identificación y evaluación de los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. De esta manera, la evaluación de riesgos constituye el fundamento de cómo se gestionarán, mediante las siguientes actividades: definir objetivos operativos; de reporte financiero externo, de reporte no financiero externo, de reporte interno, y de cumplimiento; incluir en la identificación de los riesgos a la entidad subsidiaria, división, unidad operativa y niveles funcionales; analizar los factores interno y externo; involucrar a niveles adecuados de la administración; estimar la importancia de los riesgos identificados; determinar cómo responder a los riesgos; considerar varios tipos de fraude; evaluar incentivos, presiones,

oportunidades, actitudes y racionalizaciones, cambios en el liderazgo, cambios en el entorno externo y cambios en el modelos de la entidad.

- **Actividades de control**

Las actividades de control son las acciones preventivas o de detección implantadas en todos los niveles de las instituciones a través de políticas y procedimientos que contribuyen asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la máxima autoridad para disminuir los riesgos que generen algún impacto potencial en los objetivos definidos por las instituciones. Dichas actividades son : integración con la evaluación de riesgo; considerar los factores específicos de la entidad; determinar los procesos empresariales relevante; evaluar una variedad de tipo de actividades de control; considerar en qué nivel se aplican las actividades; tomar en cuenta la segregación de funciones; determinar la independencia entre el uso de la tecnología en los procesos de la institución y los controles generales de tecnología; establecer actividades relevantes de control sobre la infraestructura de tecnología, al proceso de gestión de seguridad pertinentes; los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología; establecer políticas y procedimientos para permitir la implementación de directrices de la administración; establecer la responsabilidad y rendición de cuentas para la ejecución de las políticas y procedimiento , realizar de forma oportuna, tomar acciones correctivas, llevar a cabo con personal competente; reevaluar las políticas y procedimientos; identificar los requisitos de información; captura de fuentes internas y externa de datos; proceso de datos, tanto para entrar información; mantener las calidad a través del procesamiento; considerar los costos beneficios.

- **Información y comunicación**

Las instituciones podrán llevar a cabo sus responsabilidades de control interno, asimilar el logro de sus objetivos y apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno si esta cuenta con información relevante y de calidad, proveniente tanto de fuentes internas como externas. La comunicación se define como un proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener información necesaria, pudiéndose presentar mediante una comunicación interna que involucra toda información que se difunde a través de toda la institución y que fluye en sentido ascendente y descendente o una comunicación externa que busca obtener información relevante del entorno de la institución y difundir información interna de la institución. Las acciones que conforman el sistema de información son las siguientes: comunicar la información de control interno; comunicar al consejo directivo; proporcionar líneas de comunicación independiente; seleccionar métodos relevantes de comunicación; permitir comunicación entrante; comunicar con la máxima autoridad; proporcionar líneas de comunicación independientes; seleccionar métodos relevantes de comunicación.

- **Monitoreo**

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas son utilizadas para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, las acciones que conforman el monitoreo son las siguientes: considerar una combinación de evaluaciones permanente y separados; considerar la velocidad del cambio, establecer una comprensión básica; utilizar personal experto; integrar con los procesos de la entidad; ajustar el alcance y la frecuencia; se evaluar objetivamente; evaluar los resultados; comunicar deferencias; monitorear las acciones correctivas

2.7.3 MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL (MAIG)

El Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental tiene como objetivo principal el regular el funcionamiento de las unidades de auditoría interna, por lo tanto, es necesario poner especial atención en el título II “Aspectos generales de la actividad de auditoría interna” (Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, 2016).

En su Capítulo I “Normas aplicables al Auditor” (Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, 2016) se presentan normas que serán de aplicación general para los auditores, los cuales dentro de las municipalidades son los responsables de la unidad de auditoría interna, estas normas son los comportamientos y lineamientos esenciales que el auditor debe de cumplir para un rendimiento óptimo de sus labores.

El auditor responsable de la unidad de auditoría interna y demás auditores que conforman dicha unidad, deben de poseer integridad y valores éticos, debido a que su trabajo es crucial en la toma de decisiones dentro de la municipalidad, por tanto el auditor debe de cumplir con un código de conducta ya que este puede encontrarse en situaciones que puedan llegar a sesgar su juicio, en estas el auditor debe demostrar su compromiso con la integridad y valores éticos aplicando estándares de conducta, así como también presentar respeto y una actitud propositiva con el encargado de la unidad auditada y demás personas con los que interactúa.

Si el auditor cumple con los estándares de conducta este generará confianza, como resultado se tomará como verídico su juicio adoptado en el desempeño de sus funciones dentro de la municipalidad.

Los miembros de la unidad de auditoría interna de las municipalidades deben de presentar los conocimientos y aptitudes necesarias para desempeñar sus labores de manera óptima, además poseer la experiencia adecuada, ya que su labor es de suma importancia dentro de las municipalidades, de esta manera garantizar con la mayor precisión, efectividad y calidad la ejecución de las actividades y labores de la unidad de auditoría.

Es indispensable que los auditores desempeñen sus funciones bajo un enfoque de independencia y actuar con objetividad, ya que debe de evitar intervenir en situaciones en la cuales se vea comprometido su juicio por intereses personales o externos.

Estos elementos permitirán al auditor interno reunir, evaluar y comunicar sin sesgar su juicio al momento de examinar un área o proceso dentro de la municipalidad.

Una de las principales actitudes que los auditores siempre deben de poseer son la diligencia y el debido cuidado profesional en la ejecución de las actividades de la unidad de auditoría interna de las municipalidades, el auditor debe de cumplir siempre con las tareas asignadas en el tiempo establecido, sin embargo esto no debe de acarrear problemas relacionadas con la falta de calidad, por lo tanto siempre debe de ser consiente de los riesgos que posee el área que es examinada y tener el debido cuidado profesional para no parecer que está favoreciendo de manera personal o por injerencia de externos, debe de poseer conciencia de sus capacidades para determinar si es capaz de cumplir con la actividad asignado.

El último elemento aplicable para los auditores es la confidencialidad, como se ha hablado con anterioridad el auditor tiene acceso irrestricto a todas las áreas, documentos e información que la municipalidad posee y es obligación del auditor resguardar esta información y no compartirla

con nadie, aún más si se trata de información clasificada a menos que exista una obligación legal para poder divulgar la información.

Además, la información que se obtenga en el desarrollo de sus exámenes debe ser utilizada de forma prudente no para beneficiarse de manera personal sino para el cumplimiento de los objetivos.

CAPÍTULO III - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN

Se realizó a través de un estudio de tipo Analítico-Descriptivo (Método Hipotético-Deductivo) ya que se describe y analiza los factores que generan problema a las unidades de auditoría interna de las municipalidades que conforman el Área Metropolitana de San Salvador, por no contar con un documento elaborado que contenga todos los requerimientos normativos que debe poseer el estatuto de auditoría, así como el desarrollo de un modelo que fortalezca las actividades de aseguramiento y consulta que se llevan a cabo en dicha unidad, como lo son la elaboración de cuestionarios de control interno para áreas específicas de la municipalidad, la ejecución de un análisis de riesgo basada en resultados previos y elaboración de programas de auditoría que permitan a la unidad obtener mayor seguridad sobre la eficiencia, eficacia y efectividad del control interno, de igual manera este método permite observar y estudiar aspectos generales de la problemática, lo cual fue esencial para la realización del planteamiento y comprobación de la hipótesis que sirvió como guía para los resultados de la investigación, igualmente ayudó a deducir y determinar mediante estas, las deficiencias y limitantes que se presentan en dicha problemática y de esta manera poder plantear un posible solución.

3.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL Y ESPACIAL

3.2.1 Delimitación temporal

La investigación se basó en el periodo que inicia en el mes de febrero de 2016 hasta diciembre 15 del año 2017, debido a que en dicho periodo surgió un nuevo requerimiento normativo comprendido en la resolución emitida el día 18 de febrero de 2016 en la Normas Auditoría Interna Sector Gubernamental en el cual se establece que todas las unidades de auditoría

interna del sector cuenten con un estatuto de auditoría el cual sea aprobado por la máxima autoridad.

3.2.2 Delimitación espacial

La investigación se desarrolló en cada una de las unidades de auditoría interna de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador.

Se realizó la investigación en el área metropolitana de San Salvador debido a que en estas municipalidades se encuentra más de la cuarta parte de la población a nivel nacional concentrándose alrededor del 27.3% de esta según datos oficiales obtenidos de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS), encontrándose también algunas de las municipalidades más grandes a nivel nacional siendo una de estas la capital, siendo la municipalidad con la población más grande de todo el país.

3.3 SUJETOS Y OBJETO DE ESTUDIO

3.3.1 Unidades de análisis

Las unidades de análisis que se consideraron para la realización de la investigación se conformaron por todos los auditores internos responsables de la unidad de auditoría interna de las 14 municipalidades que se encuentran comprendidas en el Área Metropolitana de San Salvador.

3.3.2 Población y marco muestral

La población para realizar la investigación está compuesta por las municipalidades que se encuentran comprendidas dentro del Área Metropolitana de San Salvador, las cuales según datos obtenidos de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS) son 14, de las cuales se tomaron en cada una de ellas las unidades de auditoría interna.

Para determinar la muestra no se utilizó ninguna fórmula estadística, debido a que la población en estudio es menor a 30 elementos, por lo tanto se considerara el 100% de esta, es decir que para fines de la investigación se consideraron las 14 unidades de auditoría interna de cada una de las municipalidades que conforman el Área Metropolitana de San Salvador para llevar a cabo la investigación de campo, al momento del desarrollo del estudio de campo, el espacio muestral se redujo a 11 unidades ya que en 3 de las municipalidades no quisieron atender ni recibir los instrumentos de recopilación de información..

3.3.3 Variables e indicadores

3.3.3.1 Variable independiente:

No poseer un estatuto de auditoría interna en la unidad de auditoría interna de las municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador.

3.3.3.2 Variable dependiente:

Impide definir funciones propósitos, autoridad y responsabilidad.

3.4 TÉCNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS

3.4.1 Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información

Las técnicas que se utilizaron en dicha investigación son:

- **La sistematización bibliográfica:** fue en base a la recopilación de información contenida en los trabajos de graduación, internet, revistas, libros de textos y otros relacionados al tema de investigación.
- **La técnica de campo:** se hizo en referencia a la indagación con los responsables de las unidades de auditoría interna como objeto de análisis.

- **Entrevista:** se realizaron una serie de preguntas específicas al responsable de la unidad de auditoría interna de cada una de las municipalidades en estudio, con el fin de recabar información sobre la existencia de un estatuto de auditoría. (ver anexo 1 y 2).
- **La encuesta:** un conjunto de preguntas de forma cerrada destinados a reunir información de manera sistemática que proporcionaron datos para el estudio (ver anexo 3 y 4).

3.4.2 Instrumentos de medición

Los instrumentos son herramientas que se utilizaron para realizar la recolección de información para verificar el grado de cumplimiento sobre lo regulado en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental con respecto a la elaboración de un estatuto de auditoría interna y aplicación de control interno, dentro de los cuales se utilizaron encuestas (ver anexo 4) guía de preguntas que fueron cerradas y dirigidas al responsable de la unidad de auditoría.

3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El procesamiento de la información se realizó aplicando revisiones a las encuestas que fueron contestadas por los responsables de las unidades de auditoría interna de las municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador, para posteriormente realizar el ingreso de la información en el programa SPSS el cual fue una herramienta útil que facilitará generación de tabulas y graficas de los resultados obtenidos.

El análisis de los datos obtenidos se realizó mediante la interpretación de los requerimientos normativos necesarios para la elaboración de un estatuto de auditoría interna y las consecuencias de la ausencia del mismo, así mismo un análisis de las respuestas obtenidas en las interrogantes e

interpretación de las variables obtenidas mediante la tabulación de los datos y los gráficos que surgieron de estas, con el propósito de poder determinar si la problemática planteada existe y si hay aceptación de los riesgos por parte de la unidad de auditoría interna.

3.7 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

3.7.1 Tabulación y análisis de resultados

Se analizó la información que se obtuvo por medio de las encuestas realizadas a los responsables de las unidades de auditoría interna, se relacionaron las respuestas entre sí para poder obtener una conclusión sobre la problemática.

Con el propósito de resumir las observaciones llevadas a cabo de manera tal que proporcione respuestas a las interrogantes de la investigación se realiza un análisis con el objeto de buscar un significado más amplio a las respuestas. La relación entre análisis e interpretación y la forma específica que toman tanto separados como conjuntamente dependerán de los distintos esquemas de investigación y fundamentalmente del diseño propuesto.

Pregunta Cruzada 3/9

		¿La unidad de auditoría interna para la que usted labora, tiene elaborado y aprobado un estatuto de auditoría?		Total
		SI	NO	
Según el organigrama actual de la municipalidad ¿De quién depende organizacional y funcionalmente unidad de auditoría interna?	Concejo Municipal	3	8	11
Total		3	8	11

Análisis

A pesar de que las unidades de auditoría interna dependen organizacional y funcionalmente de la máxima autoridad son 8 las unidades que no presentan un estatuto de auditoría interna elaborado y aprobado en el cual se plasmen los niveles jerárquicos, comunicación y dependencia que estas deben poseer con respecto a las demás áreas de la municipalidad.

Pregunta Cruzada 3 /7

		¿La unidad de auditoría interna para la que usted labora, tiene elaborado y aprobado un estatuto de auditoría?		Total
		SI	NO	
De acuerdo a su experiencia en la ejecución de trabajos de auditoría ¿En cuáles de las siguientes procesos, áreas o actividades no se le ha permitido acceder al personal de auditoría por la falta de un estatuto de auditoría?	Sistemas informáticos	0	1	1
	Otros	3	7	10
Total		3	8	11

Análisis

La mayoría de las unidades de auditoría interna independientemente de contar o no, con un estatuto de auditoría interna, han manifestado que no presentan problemas en cuanto al acceso al

personal áreas o procesos para el desarrollo de su trabajo, sin embargo, el responsable de la unidad de Ilopango a manifestado que si ha tenido problema para acceder a los sistemas de información.

Pregunta Cruzada 2/15

		De acuerdo a su criterio, con el fin de definir el ámbito de actuación de la actividad de auditoría interna ¿Qué nivel de importancia tiene para usted el estatuto de auditoría?		Total
		Muy importante	Importante	
¿Cuántas personas conforman la unidad de auditoría interna de la municipalidad?	1 Persona	5	0	5
	3 Personas	1	1	2
	4 o más personas	4	0	4
Total		10	1	11

Análisis

Los responsables de las unidades de auditoría interna, sin importar cuantos miembros la conforma concluyen de igual manera, considerando que el estatuto de auditoría es de suma importancia para la actividad de la unidad.

Pregunta Cruzada 16/3

		¿La unidad de auditoría interna para la que usted labora, tiene elaborado y aprobado un estatuto de auditoría?		Total
		SI	NO	
¿Está interesado en un documento de carácter técnico que contenga los lineamientos a considerar para definir el estatuto de la actividad de auditoría interna, basado en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG)?	SI	3	7	10
	NO	0	1	1
Total		3	8	11

Análisis

A excepción del responsable de la unidad de auditoría interna de la municipalidad de Cuscatancingo, los demás responsable sin importar que cuenten o no, ya con un estatuto elaborado y aprobado, están interesado con un documento formal que contenga los lineamientos necesarios para la elaboración del estatuto de auditoría interna

Pregunta Cruzada 4/16

		A su criterio ¿Cuál es la razón por la que no tiene elaborado y/o aprobado el estatuto de auditoría interna?			Total
		Es un requerimiento normativo nuevo	Falta de lineamientos específicos para su elaboración	Otras	
¿Está interesado en un documento de carácter técnico que contenga los lineamientos a considerar para definir el estatuto de la actividad de auditoría interna, basado en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG)?	SI	2	3	5	10
	NO	0	1	0	1
Total		2	4	5	11

Análisis

Una de las razones que expresan los responsables de las unidades de auditoría interna de las municipales, por la cual no cuenta con el estatuto elaborado aún es por la falta de lineamiento específicos para su elaboración, por lo cual están interesado a excepción de una unidad en un documento que contenga los lineamiento a considerar para la elaboración del estatuto de auditoría interna.

Pregunta Cruzada 10/5

		¿Han recibido los miembros de la unidad de auditoría interna capacitación sobre el tema estatuto de auditoría interna de parte de la Corte de Cuenta de la República?		Total
		SI	NO	
Según su juicio ¿Para definir el documento estatuto de auditoría que elementos mínimos debe contener?	Propósito	1	2	3
	Visión y Misión	1	1	2
	Posición Organizativa	1	0	1
	Independencia	0	2	2
	Competencia	0	1	1
	Alcance del trabajo	1	1	2
	Autoridad y responsabilidad	1	2	3
	Todas las anteriores	4	4	8
Total		5	6	11

Análisis

Indiferentemente si han recibido o no capacitaciones sobre el estatuto de auditoría interna por parte de la Corte de Cuenta de la República, los responsables de las unidades conocen en su mayoría los elementos que debe de contener este documento formal

Pregunta Cruzada 14/12

		Con el fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna ¿Elabora usted un plan anual de trabajo basado en riesgos?		Total
		SI	NO	
¿A cuál de las siguientes áreas organizacionales aplica la unidad de auditoría interna estándares y programas para realizar las evaluaciones?	UFI	6	1	7
	UACI	9	1	10
	Informática	1	0	1
	Unidad ejecuta de obras civiles	5	0	5
	Planificación y ordenamiento municipal	1	0	1
	Servicios municipales	6	0	6
	Unidad jurídica	1	0	1
	Sindicatura	1	0	1
	Unidad de acceso a información pública	1	0	1
	Secretaría Municipal	3	0	3
Total		10	1	11

Análisis

En su mayoría las unidades de auditoría interna realizan su plan anual de trabajo basado en riesgo, a la vez estas expresan que aplican estándares y programas para realizar evaluaciones mayormente a las áreas de UFI, UACI y servicios municipales, sin embargo, la unidad de Nejapa manifiesta no realizarlo de esta manera su plan anual de trabajo.

Pregunta Cruzada 17/1

		¿Cuánto tiempo tiene la unidad de auditoría interna funcionando dentro de la municipalidad?				Total
		Menos de 1 año	De 1 a 3 años	De 3 a 5 años	Más de 5 años	
¿Cuál considera usted que serían los beneficios que obtendría la unidad de auditoría interna al contar con un estatuto de auditoría?	Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna	0	3	1	4	8
	Promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido	0	1	0	2	3
	Definir el alcance de las actividades de auditoría interna	1	2	0	2	5
	Cumplir con los requerimientos de la NAIG	1	2	2	3	8
Total		1	4	2	4	11

Análisis

Las unidades de auditoría interna sin importar el tiempo que tienen funcionando dentro de las municipalidades concuerdan con que los beneficios que se obtienen al tener un estatuto de auditoría interna, son el poder establecer las bases para evaluar el desempeño de la unidad y cumplir con los requerimientos de parte de la Corte de Cuentas de la República por medio de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

3.7.2 Diagnósticos

Una vez finalizada la recolección de información respecto a la elaboración y aprobación de un estatuto de auditoría interna en las municipalidades que conforma el área metropolitana de San Salvador, se logró determinar que 8 de las 11 unidades de análisis encuestadas no cuentan con un estatuto de auditoría interna elaborado y que esté aprobado por la máxima autoridad, expresando que la principal razón por la cual no se está dando cumplimiento a este nuevo requerimiento normativo por parte de la Corte de Cuentas de la República por medio de una reforma a las Normas de Auditoría Interna, radica en la falta de lineamientos específicos para su elaboración y contenido.

A pesar que la mayoría de las unidades de auditoría interna no cumplen con dicho requerimiento que permita establecer el propósito, autoridad y responsabilidad que estas deban poseer, se logró constatar que si poseen acceso irrestricto a los registros y bienes pertinentes para que los trabajos de auditoría no se vean afectados a excepción del auditor Ilopango que expresa poseer limitantes al acceso a los sistemas de información, así como también mantienen una posición de independencia con respecto a las demás áreas que conforman la municipalidad ya que dependen organizacional y funcionalmente de la máxima autoridad que para el caso de nuestras unidades de análisis es el Concejo Municipal.

El 90.90% de las unidades de auditoría interna elaboran un plan anual de auditoría basado en riesgo, a excepción de la unidad de auditoría interna de la municipalidad de Nejapa. Además, estas unidades aplican estándares y programas para realizar evaluaciones principalmente a áreas como la UFI, UACI y Servicios Municipales.

En un 45.50% de las unidades expresan que el personal de auditoría ha recibido capacitación por parte de la Corte de Cuentas de la República en lo que concierne a la elaboración y aplicación de estatutos de auditoría interna, pero independientemente de haber recibido o no capacitación

sobre la temática, conocen en su mayoría los elementos indispensables que el estatuto de auditoría interna debe contener.

La razón principal por la cual 8 de 11 de las unidades de auditoría interna no cuentan actualmente con un documento en el que se establezca el estatuto de auditoría interna que regirá el que hacer y las actividades de auditoría, se debe a una falta de lineamientos específicos por parte de la Corte de Cuentas de la República para llevar a cabo su elaboración

Los responsables de las unidades de auditoría interna independientemente de los años que lleven funcionando en la municipalidad, coinciden con que el poseer un estatuto de auditoría interna que les permita establecer el propósito, autoridad y responsabilidad de la unidad trae consigo beneficios como el evaluar el desempeño de la unidad, cumplir con los requerimientos normativos que emita la Corte de Cuentas de la República.

De las unidades de auditoría interna encuestadas se determinó que 5 de estas se encuentran conformadas solamente por 1 persona la cual es la responsable de la unidad, mientras que 4 de las 11 unidades se encuentran conformadas en su mayoría por un responsable de la unidad y 4 o más colaboradores, pero sin importar la magnitud de la unidad de auditoría interna y cantidad de personal que la conformen, estas consideran que el estatuto de auditoría interna juega un papel importante en el desarrollo y desempeño de las actividades de la unidad.

A excepción de 1 unidad de auditoría interna, el resto de ellas en relación a las preguntas 15 y 16, manifestaron que es muy importante para las unidades de auditoría interna con el fin de definir el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna, tener un estatuto de auditoría para la unidad, así como también de 11 unidades de auditoría interna, 10 expresan que independientemente de poseer o no un estatuto elaborado y aprobado que rija el que hacer de la

unidad de auditoría interna, se encuentran estar interesados en obtener un documento que carácter técnico que contengan los lineamientos que definan de manera clara el propósito, autoridad y responsabilidad que estas deben de poseer, así como también que este documento formal este elaborado en base a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

CAPÍTULO IV - FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS MUNICIPALIDADES

4.1 PLANTEAMIENTO DEL CASO

Como una iniciativa de la Corte de Cuentas de la República la cual regula todo lo referente a la auditoría gubernamental, por medio de una reforma a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, la cual pretende lograr mediante un documento formal establecer el propósito que tiene la unidad de auditoría interna dentro de las instituciones u organismo del sector gubernamental, además de la respectiva responsabilidad y autoridad de dicha unidad y la de todos sus miembros. Así mismo se busca fortalecer las actividades de aseguramiento y consulta mediante la realización de una evaluación del sistema de control interno por medio de cuestionarios para medir la eficiencia, efectividad y eficacia de cada área en evaluación, y así poder brindar la asistencia al mantenimiento de controles efectivos y promover la mejora continua de estos.

Bajo este enfoque, se presenta un documento que está dirigido a los responsables de las unidades de auditoría interna de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador, en el cual se establece la dependencia organizacional, así como las respectivas líneas de reporte de la unidad dentro de la institución, a la vez que se detalla la visión, misión y el acceso irrestricto para la realización de la actividad de dicha unidad es decir los objetivos que debe de lograr.

Además, se presentan un análisis por medio de matriz de riesgo que permiten definir programas de auditoría, así como una evaluación del control interno de áreas específicas, la cual fue realizada a las siguientes dependencias de la municipalidad: unidad financiera institucional,

unidad de adquisiciones y contrataciones, al área de catastro y desarrollo urbanístico, y concejo municipal.

Por lo tanto, estos documentos han sido elaborados de conformidad a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno, considerando conceptos, elementos y aspectos necesarios para su elaboración, aprobación e implementación dentro de la unidad de auditoría interna de la municipalidad de Apopa.

4.1.1 Generalidades

En base a la necesidad que poseen las unidades de auditoría interna de las municipalidades con respecto al cumplimiento de una nueva disposición normativa en la cual se establece que deben de contar con un estatuto de auditoría interna y que a la vez en este documento se plasman las competencias que debe de poseer los miembros de la unidad. Además, se ha elaborado una serie de cuestionarios de control interno para evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de áreas específicas dentro de la municipalidad, así como una matriz de riesgo para analizar los resultados obtenidos y la propuesta de programas de auditoria.

Por lo antes mencionado el presente capítulo concentra un modelo de estatuto de auditoría interna dirigido para responsables de las unidades de auditoría interna de municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador, dicho documento podrá ser adoptado, aplicado y adecuado a las necesidades de cada una de las instituciones en estudio.

El modelo de estatuto de auditoría interna y el fortalecimiento a las actividades de consulta y aseguramiento serán aplicadas a manera de caso práctico a la municipalidad de Apopa a la cual se ha tenido acceso a su infraestructura, organización, áreas y unidades de trabajo.

4.1.2 Antecedentes de la municipalidad de apopa

- **Generalidades**

- **Domicilio:**

Dirección: 2a. Calle Pte. y 2a. Av. Sur. *Apopa*

- **Número de contacto:**

2501-9600 y 2501-9634

- **Horarios de atención:**

Lunes a Viernes de 8:00 AM a 4:00 PM

Sábados de 8:00 AM a 12 Md

- **Misión:**

Prestar servicios de calidad con eficiencia y eficacia, implementando la modernización de nuestros recursos, fomento y desarrollo local integral y los procesos de participación ciudadana; con políticas, planes y proyectos que estén encaminados a garantizar el cambio en beneficio de la población

- **Visión:**

Ser una municipalidad que se construya en modelo de organización, desarrollo integral y participación ciudadana, capaz de construir una ciudad segura y habitable; que represente el orgullo de sus ciudadanos y ciudadanas, que asegure a las nuevas generaciones armonía social, económica y ambiental.

- **Servicios que presta:**

1. Servicio de colección de ingresos tributarios municipales.
2. Servicios de calificación de inmuebles.
3. Traspasos de inmuebles.

4. Permisos de construcción e incorporación de rubros.
5. Registro de matrimonios.
6. Registro de divorcios.
7. Marginaciones y rectificaciones.
8. Emisión de carnet de minoridad.
9. Registro de adopciones.
10. Registro de defunciones.
11. Registro de nacimientos.
12. Servicios de calificación de empresas.
13. Sanciones, rectificaciones y cierres de empresas.
14. Registros de rótulos y vallas publicitarias
15. Obras públicas y sociales.
16. Recolección de desechos sólidos.
17. Servicio de alumbrado público.
18. Servicio de Agua por pipa.
19. Mantenimiento de calles rurales con Bobcat.
20. Servicio de escuela de manejo municipal.
21. Conformación de directivas en comunidades.
22. Conformación de comités, gestión de ayuda y atención social.
23. Refrenda de cementerio y permiso de construcción para jardines.
24. Seguridad ciudadana (CAM).
25. Trámite de permisos de exhibición, campañas religiosas y bailes.
26. Otros.

4.1.3 Mapa territorial

El municipio de Apopa cuenta con una extensión de 51.84 km²., está ubicado al Norte del departamento de San Salvador. Limita al Norte con los municipios de Nejapa y Guazapa, al Sur con los de Ciudad Delgado, Mejicanos, Ayutuxtepeque y Cuscatancingo, al Este con los de Ciudad Delgado y Tonacatepeque y al Oeste con el de Nejapa como se muestra en la FIGURA 1.

Tomada de página oficial de OPAMSS

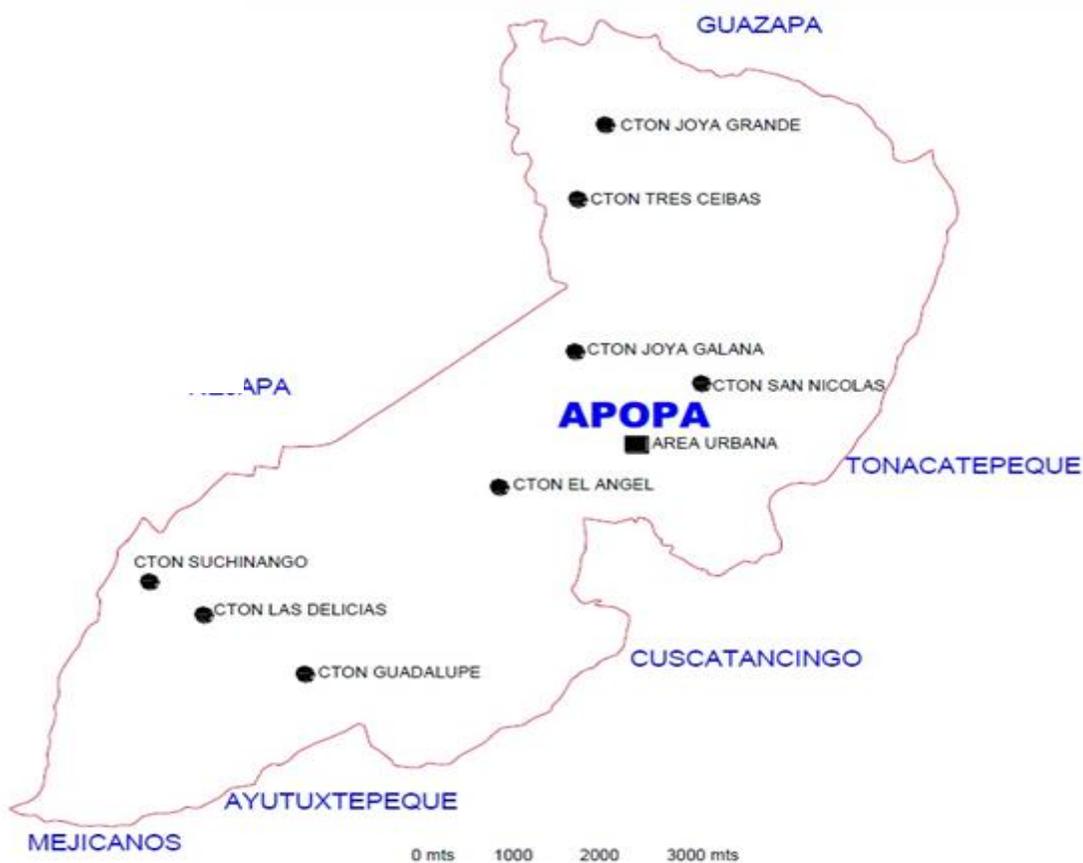


Figura 2. Mapa territorial de municipalidad de Apopa.

Fuente: Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador

- **Concejo Municipal**

Un gobierno municipal está compuesto por un cuerpo deliberado el cual se le denomina Concejo Municipal.

- **Distribución:**

El municipio de Apopa cuenta con 8 cantones, los cuales son: El Ángel, Guadalupe, Joya galana, Las Delicias, Guadalupe, Suchinango, Tres Ceibas, San Nicolás y Joya Grande. Además de contar con 38 caseríos, 31 Urbanizaciones, 38 Colonias, 49 Lotificaciones, 12 Comunidades, 7 Residenciales y 4 parcelaciones, haciendo un total de 182 asentamientos poblacionales.

- **Población:**

El municipio de Apopa es uno de los más densamente poblados de El Salvador, ya que cuenta con una población de 131,286 habitantes, según el censo del año 2007, lo cual se traduce en una densidad de 2,532.52 habitantes por kilómetro cuadrado, ocupando el puesto número 6 en la población nacional

4.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE SOLUCIÓN

4.2.1 Flujo grama

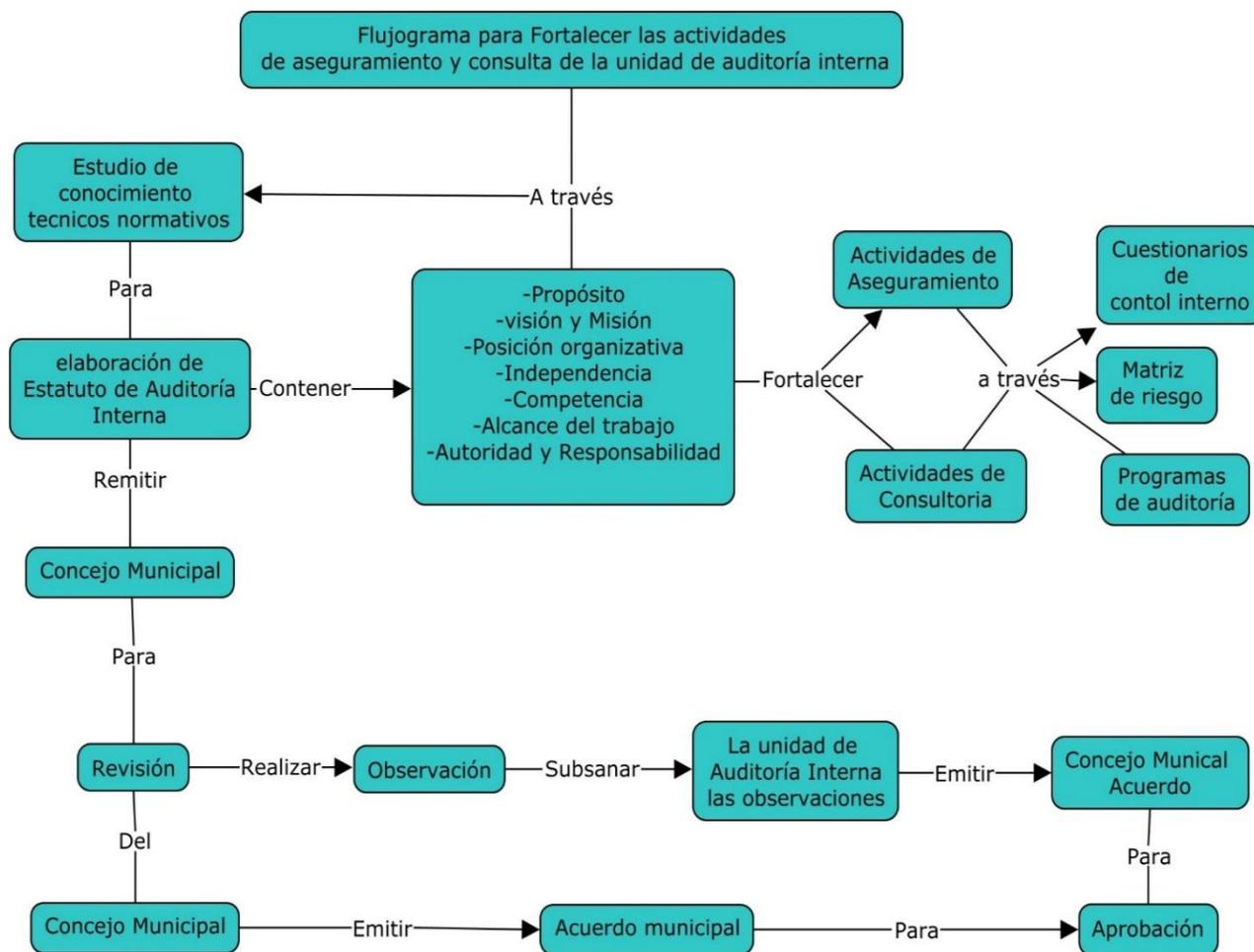


Figura 3. Flujo grama

4.3 BENEFICIOS Y LIMITACIONES

4.3.1 Beneficios

Con un modelo de estatuto de auditoría interna y el fortalecimiento de las actividades de aseguramiento por medio de un análisis del control interno de la municipalidad y el establecimiento de programas de auditoría se obtendrán los siguientes beneficios:

- Contar con un documento formal que defina el propósito, autoridad y responsabilidad que debe de poseer las unidades de auditoría interna de las municipalidades.
- Asegurar la independencia en la actividad que realiza la unidad de auditoria interna
- Detallar las competencias de la unidad de auditoría interna y la de todos sus miembros
- Facilitar la ejecución del trabajo de la unidad de auditoría interna de la municipalidad.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad del control interno de la institución
- Brindar asistencia para el mantenimiento de controles efectivos
- Mejorar de manera significativa las actividades de aseguramiento y consulta que realiza la unidad de auditoría interna de la municipalidad

4.3.2 Limitaciones

En el desarrollo de la investigación que tiene como finalidad elaborar un estatuto de auditoría interna y fortalecer las actividades de aseguramiento y consulta que prestan las unidades de auditoría interna que forman parte de las municipalidades que se encuentran comprendidas dentro del área metropolitana de San Salvador se presentaron las siguientes limitantes:

- Que en algún momento no exista un auditor responsable de la unidad de auditoría interna que se encargue de velar por la aplicación y cumplimiento de lo establecido dentro del estatuto de auditoría interna.
- Que la máxima autoridad no haya nombrar un responsable de la unidad de auditoría interna que se encargue de coordinar y realizar actividades de aseguramiento y consulta a las diferentes áreas de estudio.
- Que no se realicen revisiones y en los casos que amerite, modificaciones a los estatutos de auditoría de forma periódica con el fin de mantener un documento sólido y actualizado que permita de mitigar riesgos.

4.4 DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO

4.4.1 Introducción

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva en temas de aseguramiento y consulta, creada con el fin de agregar valor y mejorar las actividades de las municipalidades.

Así mismo contribuye a cumplir con los objetivos planteados por la institución, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza.

La unidad de auditoría interna de la municipalidad de Apopa se encuentra dirigida por el responsable de auditoría interna de la misma. Sus responsabilidades también son definidas por el manual descriptor de puesto, como parte de su función de supervisión.

El trabajo de la unidad de auditoría interna de la municipalidad de Apopa, se desarrolla de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE), así como con todas aquellas directrices técnicas que

entrega el Concejo Municipal o la Corte de Cuentas de la República. Estas incluyen; la definición de auditoría interna, las normativas sobre ética que adhieren todos los profesionales de la unidad de auditoría interna de la municipalidad y los enfoques técnicos para el desarrollo de todas las etapas del proceso de auditoría interna. Estas normas, regulaciones y directrices constituyen los principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño en la institución municipal.

4.4.2 Objetivo de la propuesta

El estatuto de auditoría interna y el fortalecimiento de las actividades de aseguramiento y consulta, que funcionan como base para la unidad de auditoría interna de la municipalidad de Apopa tiene como fin lograr los objetivos siguientes:

- Servir de guía para la elaboración y orientación al personal de auditoría interna involucrado en la realización de las actividades de auditoría, brindando lineamiento para elaborar un estatuto de auditoría interna.
- Facilitar la labor de los miembros de la unidad de auditoría interna mediante el diseño de procedimientos para examinar áreas de riesgo dentro de la municipalidad que se requieran fortalecer.
- Ayudar a la institución municipal a lograr los objetivos brindando un enfoque sistemático y organizado para evaluar y mejorar la eficacia con la que se ejecutan los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno.

4.4.3 Alcance de la propuesta

La propuesta pretende orientar al personal encargado de la auditoría interna de las municipalidades en estudio ya que por medio de esta se desarrolla el contenido que debe de poseer

un estatuto de auditoría interna cumplimiento con todos los requerimientos normativos y técnicos exigidos por la Corte de Cuentas de la República.

En segundo lugar, pretende por medio del desarrollo de un cuestionario de control interno y el análisis por medio de una matriz de riesgos con el fin de plantear programas de auditoría que permitan que las actividades se desarrollen de una manera independiente y objetiva, así como también reforzar las actividades de aseguramiento y consulta a través del mantenimiento de controles efectivos y promover la mejora continua de estos para agregar valor a las operaciones de la municipalidad.

4.4.4 Importancia de la propuesta

Es de importancia la propuesta ya que esta servirá como base de aplicación y elaboración de un estatuto de auditoría interna para las unidades de cada una de las municipalidad que conforman el área metropolitana de San Salvador, ya que actualmente no cuentan con un documento formal que establezca el propósito, autoridad y responsabilidad, así como también se proponen programas que surgen como resultado del desarrollo de un cuestionario de control interno y matriz de riesgo que brinda a las unidades de auditoría interna un claro fortalecimiento en el desarrollo de sus actividades que estas realizan dentro de la institución municipal.

4.4.5 Base técnica

Se detalla a continuación las disposiciones normativas que regulan la elaboración de un estatuto de auditoría interna para instituciones u organismos gubernamentales.

- Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.
 - Estatuto de Auditoría Interna (Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental)
Artículos N° 24,

Artículos N° 25,

Artículos N° 26,

Artículos N° 27,

Artículos N° 28

- Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

- Anexo N° 2.

Disposiciones normativas o legales que regulan la elaboración de cuestionarios de control interno y programas de auditoría para las instituciones u organismos del sector gubernamental.

- Normas Técnicas de Control Interno

- Las normas técnicas de control interno son el marco normativo obligatorio de las instituciones u organismos del sector gubernamental, en el cual se definen el sistema de control interno y sus componentes.

- Manual de auditoría interna del sector gubernamental

- Los programas de auditoría interna se detallan en el punto 2.10 los elementos que deben de contener, además de definirlo como el esquema del trabajo de los auditores y de los procedimientos empleados por este, en el anexo 23 se muestra un ejemplo de un programa de auditoría.

- Normas de auditoría interna del sector gubernamental

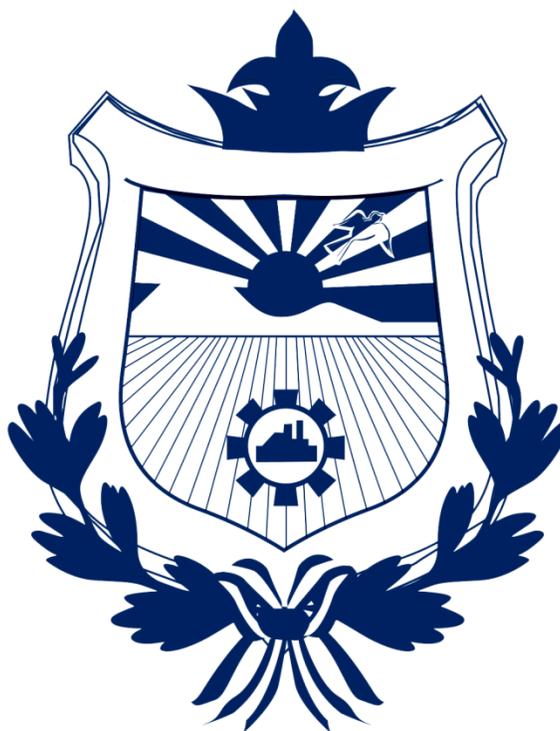
Artículos 41,

Artículos 106,

Artículos 107,

Artículos 108

4.4.6 Estatuto de auditoría interna



ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE APOPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

APOPA, DICIEMBRE DE 2017

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. PROPÓSITO
- III. VISIÓN Y MISIÓN
- IV. POSICIÓN ORGÁNIZATIVA
- V. INDEPENDENCIA
- VI. COMPETENCIA
- VII. ALCANCE DEL TRABAJO
- VIII. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD
- IX. APROBACIÓN Y VIGENCIA
- X. CONSIDERACIONES PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD DEL ESTATUTO CON LAS NORMAS
- XI. ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD

I. INTRODUCCIÓN

En lo esencial el presente documento técnico desarrolla los elementos del estatuto de auditoría interna para la unidad de auditoría interna de la municipalidad de Apopa, por lo tanto, mediante este se hace del conocimiento a toda la institución, que la Unidad de Auditoria Interna de la Municipalidad de Apopa toma la decisión del Concejo Municipalidad de implementar a nivel administrativo la unidad de auditoria de interna.

La unidad de auditoria desarrollará sus actividades conforme a la misión, objetivos, organización, atribuciones, funciones, competencias y responsabilidades que se manifiestan a continuación.

El presente documento es de aplicación para la unidad de auditoría interna de la municipalidad de Apopa, así como todos aquellos miembros con relación directa a dicha unidad, siendo este contenido desarrollado y ampliado en el Manual de Auditoria Interna.

II. PROPÓSITO

El propósito del estatuto de auditoría interna de la municipalidad de Apopa , es establecer y comunicar las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollará la actividad de auditoría interna, con la finalidad de ayudar a la administración a asegurar el logro de los objetivos y fortalecer las actividades que realiza.

OBJETIVO GENERAL

- Realizar exámenes especiales objetivos, sistemáticos y profesionales, a la ejecución de actividades de la municipalidad, aplicando Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el correspondiente informe, que contenga recomendaciones y conclusiones que sean necesarias, y que contribuyan a mejorar el control en el uso de los recursos con que cuenta la Institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar el control interno institucional e identificar áreas críticas.
- Evaluar los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los planes operativos anuales de las unidades organizativas.
- Efectuar seguimientos a recomendaciones de auditorías efectuadas por la Corte de Cuentas de la República y Auditorías Externas, a fin de verificar el grado de cumplimiento.
- Contribuir a fortalecer la efectividad y eficacia en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

- Verificar el cumplimiento del marco jurídico que regulan las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.
- Verificar el cumplimiento legal, principios y Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal.
- Verificar la existencia, aprobación e implementación de manuales administrativos en las diferentes unidades administrativas y operativas

III. VISIÓN Y MISIÓN

VISIÓN.

Ser una unidad de auditoría interna, moderna con ética y profesionalismo en el desarrollo de sus funciones, comprometida con la transparencia y el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas, en el ejercicio de la auditoría. Con el propósito de obtener resultados con estándares de calidad, a través del esfuerzo del personal idóneo, íntegro, innovador y motivado en actualizarse con los avances de la profesión y de la tecnología, para coadyuvar al esfuerzo institucional de mejorar la calidad de vida de la familia, el fortalecimiento institucional y el desarrollo del municipio.

MISIÓN.

Somos una unidad de auditoría interna, que realiza auditorías a las operaciones contables, actividades y programas ejecutados por la municipalidad, aplicando Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con independencia funcional, promoviendo una cultura de eficiencia, eficacia y efectividad en el desarrollo de los procesos administrativos y operativos, mediante la adopción e implementación de controles gerenciales, a fin de fortalecer la transparencia en el uso de los recursos, con la finalidad de facilitar la rendición de cuentas a Ente Contralor del Estado y a la comunidad en general.

IV. POSICIÓN ORGÁNIZATIVA

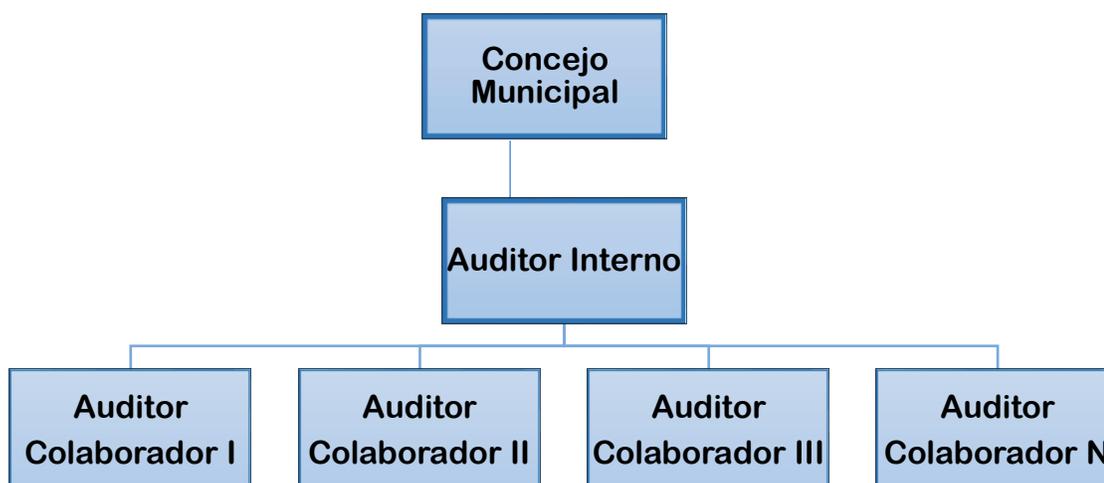
La unidad de auditoría interna depende directamente del Concejo Municipal y con autoridad e independencia orgánica y funcional para ejercer el control, vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales. Estará sometida a las leyes y ordenanzas del municipio.

El responsable de la unidad de auditoría interna será nombrado por el Concejo Municipal, dicho nombramiento deberá de ser informado a la Corte de Cuentas de la República, el cual dependerá y reportará directamente a la máxima autoridad, siendo también asesor técnico de esta institución gubernamental en temas de su competencia.

En relación al estatuto de auditoría interna el concejo municipal está en la facultad de:

- Revisión del estatuto de auditoría interna.
- Aprobación del estatuto de auditoría interna.
- Sugerencias sobre modificaciones y revisiones del estatuto de auditoría interna.
- Aprobación del presupuesto y plan de recurso de la unidad de auditoría interna.
- Recepción de informaciones del responsable de auditoría interna sobre el plan anual de auditoría interna basado en riesgo.
- Aprobación del nombramiento y cese del responsable de auditoría interna.
- Aprobación y revisiones sobre la remuneración del encargado de auditoría interna.

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
MUNICIPALIDAD DE APOPA**



V. INDEPENDENCIA

La unidad de auditoría interna tendrá plena independencia funcional, así como también esta deberá de ser objetiva en el desarrollo de sus actividades. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la institución municipal.

El auditor interno en el desarrollo de su trabajo debe ser independiente respecto a las actividades que audita estando libre de cualquier influencia de parte de integrantes de la institución municipal, así como también manteniendo una actitud de independencia mental y objetiva que garantice la imparcialidad en su juicio profesional.

Para garantizar la independencia funcional y objetiva en la práctica de la auditoría, el auditor responsable de la unidad de auditoría interna y sus auditores colaboradores deben:

- Mantener en todo tiempo la independencia, guiándose por su juicio profesional en el proceso de la planificación, en la aplicación de procedimientos técnicos y pruebas de auditoría, así como en la elaboración y comunicación de su informe.
- Cumplir sus tareas y responsabilidades con diligencias y objetividad.
- Evitar que surjan situaciones que cuestionen su imparcialidad las cuales les comprometan de hecho o apariencias, con respecto a las actividades que realiza.
- Realizar evaluaciones parciales en todas las circunstancias pertinentes que no deberán de ser influenciadas indebidamente por sus propios intereses o la de terceros que podrán ser interno o externos a la institución municipal, dicha situación deberá excusarse por escrito directamente con el responsable de la unidad de auditoría interna.
- No ser participe en situaciones o actividades que puedan alterar directamente el juicio del auditor responsable de la unidad de auditoría interna, así como también la de sus colaboradores.
- Estar libre de prejuicios y presiones internas, así como de externas, para asegurarse de practicar la auditoría con objetividad e imparcialidad dentro de la municipalidad.
- El auditor responsable de la unidad de auditoría interna, así como también los auditores colaboradores que formen parte de ella, deberán de exhibir en todo momento y lugar un alto nivel de objetividad profesional y las competencias necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades colectivas e individuales.

- Facilitar espacios y medios de comunicación directa y de forma abierta con la máxima autoridad.
- Informar, reportar y comunicar información exclusivamente con la máxima autoridad sobre actividades, planes, iniciativas y determinación de hallazgos significativos.

VI. COMPETENCIA

El responsable de la unidad de auditoría interna, así como los auditores colaboradores de esta, no deben de asumir responsabilidad por funciones, tareas o actividades que no se encuentren contempladas dentro de la planificación de dicha unidad y que sean competencia de la administración de la municipalidad

Los auditores internos deben abstenerse de asumir cualquier responsabilidad propia de la gestión de riesgo, dicha gestión de riesgo es responsabilidad de la máxima autoridad de la institución municipal, el cual para efectos establecidos en el literal IV de este estatuto dicha autoridad es el Concejo Municipal.

VII. ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance del trabajo de auditoría interna de la municipalidad abarca el examen y la evaluación de la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la institución municipal, así mismo de la calidad del desempeño en el cumplimiento de las actividades y responsabilidades asignadas que ayuden a la consecución de los objetivos institucionales de la municipalidad.

Las actividades de auditoría interna consisten en determinar si en la institución los procesos de administración de riesgo, control y gobierno municipal, diseñados son adecuados y funcionan para asegurar que:

- Los riesgos se identifiquen y administren de manera apropiada.
- El desarrollo de la interrelación de la unidad de auditoría interna con los diversos sectores de la municipalidad se lleve a cabo de manera correcta.
- La información financiera, administrativa y operativa sea confiable, integra y segura.
- Se ejecuten programas y planes con el fin de lograr objetivos.
- Se reconozcan y traten de manera adecuada todos los aspectos legales, regulatorios y normativos que impacten a la municipalidad y a la unidad de auditoría interna.
- Se fomente conductas de calidad y mejora continua durante los procesos de control interno.

ALCANCE ESPECIFICO

- **Servicios de Aseguramiento**

Es el examen objetivo de las evidencias por parte de los auditores internos de la municipalidad, con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno en la municipalidad de Apopa.

- **Servicios de Consulta**

Los trabajos de consultoría son todos aquellos relacionados con los servicios que solicitan los demás departamentos de la municipalidad de Apopa cuya naturaleza y alcance son acordados con los mismos previamente y que se encuentran exclusivamente a agregar valor, mejorar y fortalecer las operaciones de la institución desde un punto de vista de

auditoría, no implicando que estas actividades sean diseñadas, ejecutadas, supervisadas y aprobadas por la unidad de auditoría interna.

VIII. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

La máxima autoridad de la unidad de auditoría interna de la municipalidad sera el responsable de la unidad de auditoria interna nombrado por el Concejo Municipal, el cual en el ejercicio de su cargo deberá de actuar con objetividad, imparcialidad e independencia funcional en relación al resto de áreas, unidades o departamentos que conforman la estructura municipal.

Estructuralmente la unidad de auditoría interna de la municipalidad se encuentra distribuida de manera tal que el auditor responsable de la misma es la máxima autoridad y los auditores colaboradores de esta dependen directamente del auditor responsable.

El responsable de la unidad de auditoría interna y los auditores colaboradores de dicha unidad se encuentran facultados para:

- Acceder de forma irrestricta a todos los registros, bienes, funciones, documentos, sistemas, información y personal de la institución municipal.
- Acceder de forma libre y total a los responsables de las unidades, departamentos o cualquier otro subconjunto dentro de la municipalidad, tomando en cuenta y respetando los protocolos institucionales previamente establecidos.
- Asignar recursos necesarios que permitan el cumplimiento de los objetivos de la unidad de auditoría interna y de los trabajos de auditoría desarrollados.
- Determinar el alcance a cada uno de los trabajos realizados y aplicar técnicas necesarias para el desarrollo y fin de los objetivos de auditoría interna planteados.

- Obtener la asistencia necesaria sobre el personal en áreas de la institución municipal donde se desarrollen actividades o programas de auditoría.
- Obtener servicios especializados dentro o fuera del área institucional donde se desarrollen actividades o programas de auditoría interna.

El responsable de la unidad de auditoría interna y los auditores colaboradores de dicha unidad no se encuentran facultados para:

- Realizar tareas operativas para la institución municipal.
- Iniciar o aprobar transacciones contables externas a la unidad de auditoría interna.
- Dirigir las actividades del personal de la institución municipal que no se desempeñe directamente dentro de la unidad de auditoría interna, a menos que dicho personal haya sido asignado a colaborar directamente con el equipo de auditoría interna.

Son responsabilidades de los auditores que conforman la unidad de auditoría interna las siguientes:

- Formular el Plan Anual de Auditoría Interna basado en riesgo y de acuerdo con las directrices emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica.
- Desarrollar el Plan de Anual de Auditoría previamente autorizado por el Concejo Municipal.
- Solicitar apoyo de servicios externos en materias especializadas y en materia de auditoría interna como tal, siempre y cuando dentro de la unidad no se encuentre ninguna de las personas capacitadas para realizar dicha actividad, sin embargo, deberá de realizarse con previa autorización del Concejo Municipal.
- Realizar evaluación de operaciones o actividades específicas solicitadas por el Concejo Municipal.

- Solicitar oportunamente al Concejo Municipal, las aprobaciones de las modificaciones sobre el Plan Estratégico de Auditoría Interna, Plan Anual de Auditoría, Estatutos de Auditoría Interna, entre otras.
- Informar oportunamente el estado de avances sobre las actividades de auditoría interna de acuerdo a las directrices establecidas.
- Ser los miembros del personal de auditoría interna multidisciplinario y que poseer conocimientos, experiencia y/o acreditaciones académicas suficientes para el desarrollo eficaz y eficiente, el cumplimiento de las actividades y responsabilidades de auditoría.
- Mantener absoluta confidencialidad y custodia sobre información a la cual se obtenga acceso.
- Resguardar bajo una estricta reserva la información y documentos a los cuales se posea acceso en el cumplimiento de sus obligaciones
- Informar de los resultados de auditoría directamente al Concejo Municipal con copia remitida a la Corte de Cuentas de la Republica.
- Dar seguimiento a los planes de acción a los cuales se comprometieron como respuesta a los hallazgos y recomendaciones de auditoría interna.
- Conservar y resguardar sus informes y papeles de trabajo de manera segura y confiable.
- Evaluar permanentemente el sistema de control interno de la institución municipal efectuando las recomendaciones necesarias para su mejoramiento.
- Realizar aseguramiento del proceso de gestión de riesgos institucional.
- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con la que se utilizan los recursos económicos, financieros, humanos y materiales de la municipalidad.

- Promover mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la institución municipal con el fin de que puedan ser adoptadas.
- Verificar la existencia de sistemas de información institucional adecuada, confiable y oportuna.
- Promover la coherencia entre las políticas y actividades de la unidad de auditoría interna, con aquellas surgen de la Corte de Cuentas de la Republica.
- Preparar informes específicos para el Concejo Municipal, en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales que requieran urgente acción o corrección.
- Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría interna, aprobadas por la autoridad.
- Contribuir con su trabajo de auditoría, a las unidades operativas en la implementación de los compromisos de seguimiento frente a los hallazgos y recomendaciones de auditoría.
- Responder a las instrucciones específicas que sobre la materia ha impartido la Corte de Cuentas de la Republica para el fortalecimiento de las estructuras de auditoría interna.
- Establecer una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos operacionales y de negocio de la unidad de auditoría interna.
- Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa en la institución municipal.
- Establecer y mantener un programa de control y mejoramiento de la calidad de las actividades de auditoría interna destinadas a realizar aseguramiento y a brindar consultas.

IX. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La aprobación de los presentes estatutos se someterá a través de la máxima autoridad en la institución; lo cual para el presente caso lo será el Concejo Municipal siendo este quien a través del respectivo acuerdo municipal definirá su aprobación.

Así mismo la vigencia de los estatutos se comprenderá a partir del 1 de enero hasta del año 2018.

X. CONSIDERACIONES PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD DEL ESTATUTO CON LAS NORMAS

Los siguientes son elementos que deberían estar presentes y funcionando en la formulación e implementación de un estatuto para una unidad de auditoría interna, con la finalidad de demostrar conformidad con las regulaciones pertinentes:

Actas de reuniones realizadas entre el responsable de la unidad de auditoría interna y el Concejo Municipal; que den cuenta de discusiones o conversaciones iniciales, respecto del contenido del estatuto.

Copia de la resolución que aprueba el estatuto por el Concejo Municipal, y de la versión final aprobada de dicho estatuto.

Agenda de reuniones entre el responsable de auditoría interna y el Concejo Municipal, para analizar, actualizar y aprobar si es necesario, nuevos estatutos para la unidad de auditoría interna de la municipalidad. Dicha agenda debe estar aprobada por el Concejo Municipal.

XI. ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD

La unidad de auditoría interna de la institución municipal desarrollará y mantendrá un programa de aseguramiento y mejora de la calidad, en base a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (MAIG) y las Normas de Control Interno Especificas (NTCE) u otras aplicables, que cubra todos los aspectos de su trabajo.

El programa incluirá una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna, el cumplimiento con normas sobre atributos y sobre desempeño, y una evaluación de si los auditores internos cumplen las normas éticas aplicables. Este programa también evalúa la eficiencia y eficacia del trabajo de la unidad de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.

El responsable de la unidad de auditoría interna debe comunicar oportunamente los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad al Concejo Municipal, incluyendo los resultados de las evaluaciones internas y las evaluaciones externas realizadas al menos cada año.

4.4.7 Cuestionario de control interno

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

OBJETIVOS:

- A. Evaluar el control interno que la municipalidad posee sobre el proceso de ingresos que percibe la municipalidad en base a normas técnicas de control interno específicas.
- B. Determinar los potenciales riesgos existentes en el proceso de gastos.
- C. Verificar que los procesos de cobros y recepción de fondos de la municipalidad se lleven de manera óptima.
- D. Reconocer procesos que puedan optimizarse con el fin de mantener un óptimo desempeño del área de contabilidad de la municipalidad.

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
1		¿Las capacitaciones, formaciones profesionales y otros destinados al crecimiento laboral y profesional de los empleados, se realizan en base y cumpliendo con lo establecido en el presupuesto de gastos aprobado?	X			
2		¿La municipalidad desarrolla como parte de su actuación administrativa y de gobierno, un presupuesto de ingresos y egresos para cada ejercicio fiscal?	X			
3		¿Es el alcalde el encargado de llevar a cabo la elaboración del proyecto de presupuesto correspondiente al año	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		inmediato en conjunto con opiniones de los concejales y jefes de las distintas dependencias de la municipalidad?				
4		¿El proyecto de presupuesto se realiza procurando conciliar observaciones entre las distintas dependencias de la municipalidad con el fin de lograr los objetivos y metas propuestas?	X			
5		¿Es sometido a consideración del Concejo Municipal el proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y egresos con al menos tres meses antes de iniciar el siguiente ejercicio fiscal?	X			
6		¿Los presupuestos de ingresos y egresos son aprobados por al igual que las ordenanzas con el voto de 2/3 de los concejales?	X			
7		¿Se han considerado dentro del presupuesto de personal brindar capacitaciones para los empleados de la municipalidad?	X			
8		¿Es el Concejo Municipal el encargado de aprobar para cada trimestre del ejercicio presupuestario una programación de ejecución física y financiera del presupuesto?	X			
9		¿Se verifica que los funcionarios públicos de la municipalidad utilizan los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para los fines que están destinados?	X			
10		¿La recaudación y custodia de los fondos así como la erogación de los fondos municipales está a cargo del tesorero?	X			
11		¿Se encuentra facultado el tesorero sin necesidad de autorización del Concejo Municipal a realizar erogaciones que están autorizadas previamente en el presupuesto bajo el concepto de gastos fijos?		X		

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
12		¿Se ha nombrado un encargado del fondo circulante?	X			
13		¿Emite el Concejo Municipal normas que regulen la recaudación, custodia y erogación de fondos municipales?	X			

COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGO

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
14		¿Se lleva a cabo el cobro de intereses moratorios sobre tributos municipales que no fueron pagados durante el plazo correspondiente?	X			
15		¿Se aceptan pagos por medio de cheques?	X			
16		¿Se respalda con documentación soporte apropiada todos los ingresos ya sea por medio de transferencias electrónicas u otros medios que percibe la municipalidad?	X			
17		¿Los ingresos municipales se depositan a más tardar al día siguiente hábil en cualquier banco del sistema financiero?	X			
18		¿Todos los ingresos que se estiman dentro del presupuesto presentan base legal para su percepción?	X			
19		¿La refrenda de cheques se realiza por medio de dos miembros del Concejo Municipal electos?	X			
20		¿Al realizar contratos o convenios para la recaudación de fondos municipales por medio de otras entidades y organismos de reconocida solvencia, se establecen claramente los mecanismos de recaudación, porcentajes de comisión, forma en que la municipalidad recibirá lo recaudado y todo lo que fuera necesario para su óptimo funcionamiento?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
21		¿Los pagos realizados por medio de depósitos en instituciones financieras son por medio de cheque?		X		No siempre
22		¿Se llevan a cabo rendición de cuentas dirigidas a la comunidad en los cuales se les informe sobre los gastos de inversión pública realizados?		X		Solo se da rendición de cuentas a la comunidad cuando se lleva a cabo una remodelación en algún inmueble.
23		¿La municipalidad posee un presupuesto para los gastos destinados en personal como sueldos y salarios, indemnizaciones, honorarios? Etc.?	X			
24		¿La contratación de empleados eventuales para la municipalidad se realiza en base a lo aprobado por medio del presupuesto?	X			
25		¿El salario es documentado por medio de planilla de sueldos ya sea para personal fijo y eventuales?	X			
26		¿Se llevan a cabo controles sobre beneficios económicos extras a su salario, otorgados a empleados de la municipalidad?	X			
27		¿Se realiza inversión para control sobre la asistencia del personal?	X			
28		¿Se realizan reparaciones y mantenimientos de manera periódica a los inmuebles?		X		Solo se realizan reparaciones cuando se considera necesario.
29		¿Para comprobar estos gastos se presentan facturas y/o recibos?	X			
30		¿Hay una persona encargada de llevar el registro de los mantenimientos y reparaciones realizados?	X			
31		¿Hay documentos que amparan la legalidad de cada uno de estos gastos en bienes capitalizables?	X			
32		¿Cada una de las transacciones realizadas posee su respectiva documentación?	X			
33		¿El presupuesto de ingresos se elabora realizando una estimación	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		prudencial de las cantidades que van a ingresar por cada ramo económico?				
34		¿Los registros sobre el control presupuestario se encuentran actualizados?	X			
35		¿Se verifica que el presupuesto de gastos no exceda el total presupuestado de los ingresos?	X			
36		¿Se realiza verificación de que todos los gastos que se realizan están expresamente consignados a una provisión presupuestaria?		X		Solamente en ocasiones
37		¿Los pagos realizados en concepto de salarios cumplen con los requerimientos de la Ley de Servicio Civil?	X			
38		¿Se respaldan los pagos realizados por tesorería por medio de recibos firmados por las personas que llevaron a cabo el desembolso?	X			
39		¿Presentan los recibos el “visto bueno” del síndico municipal (firma) y el “dese” del alcalde con sello en los casos en los que el recipiente no pueda firmar?	X			
40		¿La persona que elabora las conciliaciones bancarias es diferente a la persona que custodia y realiza los registros sobre esta cuenta?	X			
41		¿Para emitir cheques se necesita del sello, la firma del tesorero, refrendario y del alcalde municipal?	X			
42		¿Los pagos realizados por medio de fondos depositados en instituciones financieras son por medio de cheque?	X			
43		¿Los reintegros del fondo circulante en conceptos de pagos y gastos efectuados se realiza al menos una vez al mes?	X			
44		¿Se rigen bajo la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública todas aquellas erogaciones con el fin de	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		ejecutar obras, adquisiciones de bienes y prestación de servicios?				
45		¿Rinden fianza a satisfacción del Concejo Municipal el tesorero, funcionarios y empleados que tiene a su cargo la recaudación o custodia de fondos municipales?	X			
46		¿Las solvencias son emitidas libres de impuesto o contribución con firma y sello del tesorero municipal y por funcionario encargado?	X			
47		¿El sistema de contabilidad de la municipalidad se encuentra acorde a los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general establecido para la contabilidad gubernamental?	X			
48		¿Se mantienen registros contables con el fin de consolidar y centralizar los movimientos contables de las entidades dependientes de la municipalidad?	X			
49		¿Se han establecido mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información?	X			
50		¿Se mantienen archivados los registros contables al menos por un periodo de diez años?	X			
51		¿Se le ha entregado un código propio a todos los activos fijos que posee la municipalidad?		X		La municipalidad cuenta con activos que todavía no se les ha asignado un código.
52		¿Conserva la municipalidad documentación, acuerdos de concejo, registros y cualquier otra documentación pertinente a la actividad financiera con el fin de que sirvan de respaldo para la rendición de cuentas, efectos de revisión por parte la unidad de auditoría interna y funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
53		¿Los funcionarios que realicen operaciones de la municipalidad, mantienen los registro necesarios sobre transacciones realizadas, tanto nacionales como internacionales que permitan responder a las solicitudes de información solicitadas por organismos tales como la fiscalía general de la república o tribunales competentes en relación con el delito de lavado de dinero y de activos?	X			

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
54		¿Las operaciones contables presentan documentación respaldo que cumplan con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico?	X			
55		¿Se tiene control sobre los registros de erogaciones por medio de documentación de soporte apropiado?	X			
56		¿Se verifica que los cheques aceptados estén certificados?	X			
57		¿Existen políticas y procedimientos para el manejo de los ingresos que percibe la municipalidad?		X		
58		¿Todo lo que ingresa proveniente de la venta de bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad se consideran dentro de los ingresos municipales?	X			
59		¿Se utilizan sistemas electrónicos para realizar cobros o transferencias de fondos?	X			
60		¿Para realizar la contratación de préstamos con instituciones nacionales o extranjeras que no requiera aprobación del Estado, se aprueban solamente con $\frac{3}{4}$ partes de	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		los votos de los miembros del Concejo Municipal?				
61		¿Para realizar la contratación de préstamos con instituciones nacionales o extranjeras que si requiera aprobación del Estado, son también autorizadas y aprobadas por la Asamblea Legislativa?	X			
62		¿Todas las cuentas bancarias se encuentran a nombre de la municipalidad, encargado de tesorería?	X			
63		¿Las donaciones que se realizan a instituciones públicas con un fin de beneficio social establecen las condiciones que aseguren el bien municipal y que este cumpla con los fines establecidos?	X			
64		¿Cuándo la municipalidad cede en comodato un bien con el fin de satisfacer proyectos o programas de utilidad pública y beneficio social, se establece por medio de cláusulas los tiempos razonables de vigencia del contrato?	X			
65		¿Las sanciones pecuniarias impuestas por la autoridad municipal, recargo e intereses que se perciban por regulación de ordenanzas, leyes y reglamentos son considerados dentro de los ingresos municipales?	X			
66		¿Son centralizados en el fondo general de la municipalidad todos los ingresos?	X			
67		¿Se extiende comprobantes autorizados por la Corte de Cuentas de República por cada uno de los ingresos que perciba la municipalidad?	X			
68		¿Existe documentación de respaldo correspondiente a gastos para dar legalidad a la transacción?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
69		¿Poseen un presupuesto sobre gastos de gestión?	X			
70		¿Las erogaciones se acoplan de acuerdo a lo establecido en el presupuesto de gastos aprobado?	X			
71		¿Se rigen bajo la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública todas aquellas erogaciones con el fin de ejecutar obras, adquisiciones de bienes y prestación de servicios?	X			
72		¿Existe personal encargado de darle mantenimiento a los lugares destinados a la recreación de la población de los cuales se obtienen beneficios económicos?	X			
73		¿Brinda la municipalidad servicios de aseo público, alumbrado eléctrico, pavimentación y registro civil a la población?	X			
74		¿La municipalidad ha invertido en programas de salud pública que benefician a la población?	X			
75		¿Los empleados reciben remuneraciones por servicios extraordinarios prestados en la municipalidad?	X			
76		¿Los empleados gozan de las prestaciones sociales como fondos de retiros y servicios médicos?	X			
77		¿Reciben los empleados la indemnización respectiva en casos de despido injustificado y por rescaramiento de daños?		X		La municipalidad evalúa cada caso por individual.
78		¿Se les proporciona uniformes a los empleados de la municipalidad?	X			
79		¿Realiza la municipalidad pagos anticipados en concepto de sueldos de funcionarios y empleados con un máximo de 10 días hábiles a su vencimiento?		X		

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
80		¿Los gastos en bienes de consumo y servicios están incluidos dentro del presupuesto municipal?	X			
81		¿Tiene la municipalidad gastos por la adquisición de combustibles y lubricantes?	X			
82		¿Tiene la municipalidad gastos por la adquisición materiales de limpieza?	X			
83		¿Tiene la municipalidad gastos por la adquisición de servicios básicos?	X			
84		¿Posee la municipalidad gastos por mantenimientos y reparación de bienes muebles y de vehículos?	X			
85		¿Posee la municipalidad gastos por viáticos?	X			
86		¿Posee la municipalidad gastos por servicios técnicos y profesionales?	X			
87		¿Posee la municipalidad gastos por el tratamiento de desechos sólidos?	X			
88		¿Posee la municipalidad gastos que no están presupuestados?	X			
89		¿La municipalidad adquirió equipos de oficinas en el año 2017?	X			
90		¿Adquirió la municipalidad equipo de transporte en el año 2017?	X			
91		¿La municipalidad incluye los gastos por reparaciones en la cuenta de gastos capitalizables?	X			
92		¿La municipalidad compra activos intangibles?	X			
93		¿La municipalidad posee gastos en concepto de primas de seguros?	X			
94		¿La municipalidad posee gastos por comisiones bancarias?	X			
95		¿La municipalidad posee deuda externa?	X			
96		¿La municipalidad paga intereses y comisiones de la deuda externa?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
97		¿Los gastos financieros se realizan de forma mensual?	X			
98		¿Se realizan registros contables para este tipo de gastos?	X			
99		¿Los gastos financieros son únicamente en concepto de préstamos?	X			
100		¿La municipalidad posee préstamos a largo plazo?	X			
101		¿La municipalidad posee préstamos a corto plazo?	X			
102		¿El presupuesto de ingresos contiene enumerado los diversos ingresos municipales cuya recaudación en el año hayan sido autorizados?	X			
103		¿Se verifica que las modificaciones del presupuesto de gasto que realiza el Concejo Municipal no excedan del monto estimado del presupuesto de ingresos?	X			
104		¿La creación del fondo circulante está contemplada dentro del presupuesto municipal?	X			
105		¿La municipalidad cuenta con una política de rendimiento de finanzas que se aplique a todos los miembros que utilicen fondos de la municipalidad?	X			
106		¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual con el fin de verificar la exactitud de los fondos?		X		No se realizan dentro del tiempo oportuno.
107		¿Presenta la municipalidad un fondo circulante para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente?	X			
108		¿La creación del fondo circulante está contemplada dentro del presupuesto municipal?	X			
109		¿La liquidación del fondo circulante se realiza al final de cada ejercicio fiscal?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
110		¿Realiza la municipalidad pagos anticipados en concepto de sueldos de funcionarios y empleados con un máximo de 10 días hábiles a su vencimiento?		X		
111		¿Se emiten solvencias de impuestos municipales sobre bienes raíces objeto de traspasos o gravamen para presentarse en Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas de la República?	X			
112		¿Se emiten solvencias de impuestos municipales de socios o sociedades para presentarse en Registro de Comercio para efectos de inscripción de escritura de constitución mercantil, modificación de escritura o disolución de sociedades?	X			
113		¿Todas las operaciones contables cuentan con su respectivo documento de respaldo que cumplen con los requisitos legales?		X		En ocasiones se extravían documentos o no cumplen con ciertos requerimientos para considerarse como respaldo
114		¿Los registros contables de la municipalidad se llevan conforme al Sistema Contable Gubernamental?	X			
115		¿Se realizan registros diarios y cronológicos de todas las transacciones que modifican los recursos y obligaciones municipales?	X			
116		¿Al momento de emitir los estados financieros estos se emiten de forma oportuna y con todos los procesos legales requeridos?	X			
117		¿Los datos de planilla son consistentes con los datos encontrados en los contratos?	X			
118		¿Toda la documentación pertinente a una transacción específica es archivada junta y/o referenciada correctamente?		X		En ocasiones el proceso es lento.
119		¿La municipalidad al transferir bienes muebles e inmuebles a	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		instituciones públicas se contabilizan bajo el concepto de donación?				

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
120		¿Se mantiene archivada la documentación que soporta las transacciones por un periodo mínimo de 5 años?	X			
121		¿La autorización de los estados financieros la realizan los funcionarios competentes?	X			
122		¿Se realizan informes mensuales sobre los ingresos?		X		En ocasiones demora el informe en presentarse
123		¿Autoriza y comunica el Concejo Municipal todas las erogaciones de fondos al tesorero para efectos de pagos?	X			
124		¿Se realiza la publicación de extractos de los presupuestos de ingresos y egresos en el diario oficina y en uno de mayor circulación?	X			
125		¿Se envía un ejemplar del presupuesto a la Corte de Cuentas de Republica inmediatamente este haya sido aprobado por el Concejo Municipal?	X			
126		¿Se informa mensualmente al Concejo Municipal sobre los resultados de la ejecución del presupuesto?	X			
127		¿Es el alcalde quien informa al Concejo Municipal sobre los resultados de la ejecución del presupuesto?	X			
128		¿La unidad de auditoría interna informa o reporta de transacciones realizadas por funcionarios o personal de la municipalidad por	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		montos mayores de diez mil dólares de lo Estados Unidos?				
129		¿Autoriza y comunica el Concejo Municipal todas las erogaciones de fondos al tesorero para efectos de pagos?	X			

COMPONENTE: MONITOREO

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
130		¿Existen personas encargadas de realizar revisiones y llevar control de la cuenta de ingreso en el sistema de la municipalidad?	X			
131		¿Se aplica el presupuesto del año anterior si al primero de enero no estuviera vigente el presupuesto de ese mismo año?	X			
132		¿Las personas encargadas de realizar revisiones y control de la cuenta de ingresos de la municipalidad tienen acceso a los sistemas por medio de su propia clave única de acceso?		X		Solo existe una clave de acceso única para todo el personal.
133		¿Se da seguimiento y control de los ingresos generados por cobros de arrendamientos de inmuebles?	X			

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AREA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL (UACI)
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

OBJETIVO:

- A.** Distinguir las posibles debilidades dentro de los procesos que lleva a cabo la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Internas.
- B.** Determinar los procesos que el área posee los procesos necesarios para identificar y analizar los riesgos.
- C.** Identificar las actividades que posee la municipalidad para identificar los riesgos dentro del área.
- D.** Definir si el área de la UACI posee los procesos adecuados para que la información sea suficiente y adecuada.
- E.** Establecer si los controles establecidos por el área UACI son suficientes para resguardar la información manejada.

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
1		¿El jefe de la UACI fue nombrado por el Concejo Municipal tomando en cuenta que cumpliera los requisitos establecidos por la ley?	X			
2		¿El encargado de aprobar las bases de las licitaciones o de concurso y adjudicar los contratos es el concejo municipal?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
3		¿El concejo municipal es el encargado de nombrar la comisión de evaluación de ofertas en las contrataciones directas y de libre gestión?	X			
4		¿El concejo municipal es el único que puede emitir una declaración de urgencia para las contrataciones?	X			

COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGO

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
5		¿Posee la UACI un expediente de datos sobre los consultores, suministradores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras?	X			
6		¿Se mantiene actualizado el registro de contratistas, especialmente cuando las obras, bienes o servicios no se ajusten a lo contratado o el contratista incurra en cualquier infracción, con base a evaluaciones de cumplimiento de los contratos, debiendo informar por escrito al titular de la institución?	X			
7		¿La unidad exige garantías de buena inversión para respaldar el pago anticipado?	X			
8		¿Propone la unidad solicitante al concejo municipal quienes serán los administradores del contrato?	X			
9		¿Se realiza la verificación de lo establecido en las órdenes de compra o contratos de los procesos de libre gestión?	X			
10		¿Se han fraccionado las adquisiciones y contrataciones de la administración pública?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
11		¿Cuándo la municipalidad cede en comodato un bien con el fin de satisfacer proyectos o programas de utilidad pública y beneficio social, se establece por medio de cláusulas los tiempos razonables de vigencia del contrato?	X			
12		El solicitante de un bien o servicio ¿lleva a cabo investigaciones de mercado que le permita determinar la viabilidad técnica, económica, financiera social o ambiental necesaria para que la adquisición pueda realizarse?	X			
13		¿Se le permite al cónyuge o a las personas que tuvieran vinculo de parentescos hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad de los ofertantes formar parte de la comisión de evaluación de ofertas?		X		
14		Si la UACI debido a la magnitud del contrato necesita conocer las opciones de mercado con respecto a la adquisición de obras, bienes o servicios ¿se le permite realizar una precalificación?	X			Se emite un acuerdo razonado.
15		Con el fin de asegurar el proceso de contratación la UACI según sea el caso ¿Solicita las garantías de Mantenimiento de oferta, de buena inversión, de cumplimiento de contrato, de buena obra, garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes?	X			
16		¿Para determinar la forma de contratación se respetan los montos máximos establecidos en la ley?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
17		<p>¿La municipalidad establece las características mínimas que serán indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir? como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Términos de referencia • Especificaciones técnicas • Bases de licitación • Bases de concurso 	X			
18		En los casos que aplique, ¿La municipalidad recibe ofertas que no estén acompañadas de las garantías de mantenimiento de obras?		X		
19		¿El representante de la UACI realiza la apertura de los sobres que obtienen las ofertas técnicas y económicas en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso?	X			
20		¿El representante de la UACI realiza la apertura de los sobres que obtienen las ofertas técnicas y económicas en presencia de los ofertantes que deseen asistir?	X			
21		¿Si el proceso de licitación o de concurso se declare desierto por segunda vez se puede llevar a cabo la contratación directa?	X			
22		¿Las convocatorias para el proceso de libre gestión se publican en el registro del sistema electrónico de compras públicas?	X			
23		¿Se permite dar anticipos mayores al 30% del valor total de la obra a contratar?		X		
24		¿Se permite brindar anticipos sin la respectiva garantía de buena inversión de anticipos que respalde dichos pagos?		X		
25		¿Se permite fraccionar las adquisiciones y contrataciones de la municipalidad con el fin de modificar la cuantía de las mismas?		X		

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
26		Si existieran fraccionamientos, ¿La adjudicación se declara nula?	X			
27		Si se acuerda realizar una contratación directa por cualquier causa, ¿La decisión se designa mediante una resolución razonada emitida por el concejo municipal?	X			
28		Si el concejo municipal promueve un proceso adquisitivo de manera preventiva, ¿Este argumenta la contratación directa con una justificación técnica sobre la necesidad de tal obra bien o servicio?	X			
29		¿Las tres fases necesarias en los contratos de construcción deberán ser realizadas por personas naturales o jurídicas distintas?	X			
30		¿Por la naturaleza y complejidad de algunos contratos de construcción se permitirá a la misma persona natural o jurídica llevar a cabo el proceso de diseño y construcción?	X			
31		Además de los instrumentos contractuales los contratos de obras públicas incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones ambientales, de salud, etc. • El estudio previo que demuestra la factibilidad • Declaración del contratista que conoce y está de acuerdo con el diseño proporcionado por la institución. 	X			
32		¿Los contratos de supervisión los puede llevar a cabo la misma empresa que realizo la ejecución o la misma empresa que realizo el diseño?		X		

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
33		¿La municipalidad le retiene al contratista y al supervisor al menos el 5% del monto total del contrato con el fin de cubrir cualquier incumplimiento contractual?	X			
34		Cuándo se dé por un contrato con responsabilidad del contratista ¿El fiador puede solicitar finalizar la obra?	X			
35		Cuando el contratista no subsane las deficiencias encontradas ¿La municipalidad podrá subsanarlas por medio de un tercero y cargar el monto total al contratista?	X			
36		¿Se permite la adjudicación de contratos de consultoría a las mismas empresas que han desarrollado con anterioridad el contrato de construcción de obra pública?		X		
37		¿Si por casos de fuerza mayor el contrato se suspende, aplica el incrementar el valor de la obra?		X		
38		Cuándo el constructor no concluyera la obra en el plazo establecido por causas imputables a este, ¿Los costos adicionales por la extinción de los servicios de supervisión serán descontados de cualquier suma que se le haya adeudado?	X			
39		¿En los procesos de concesión de obra pública, las bases se presentan a la Asamblea Legislativa para que sean aprobadas?	X			
40		¿Las bases del proceso contienen al menos las condiciones básicas de la concesión y el plazo de esta misma?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
41		¿Se le permite a los concesionarios explotar recursos naturales y bienes arqueológicos que se descubrieran en el proceso?		X		
42		Si el concesionario quiebra o la sociedad concesionaria se extinguiera, ¿la municipalidad tiene derecho prioritario para adquirir la obra?	X			
43		Cuando la obra no haya sido terminada por culpa imputable al concesionario ¿La municipalidad puede terminarla u otorgarla a otra persona natural o jurídica por medio de licitación pública?	X			
44		¿Cuándo el concesionario incumpliera el contrato este responde manera monetaria a la municipalidad por los gastos daños y perjuicios en que haya incurrido?	X			
45		Si el concesionario incurriera en infracciones graves ¿la multa que impone la municipalidad podrá exceder el 10% del valor del contrato?		X		
46		En los casos que el concesionario comete 3 infracciones graves dentro de un lapso de 3 años ¿Se declara la suspensión de 3 meses?	X			
47		Si el concesionario persistiera en las infracciones graves ¿La municipalidad revoca la concesión?	X			
48		¿Los contratos de suministros pueden ser modificados más de una vez?		X		
49		¿Los contratos de suministros pueden ser prorrogados o modificados más allá del periodo pactado al inicio del contrato?		X		
50		Si se acuerda modificar un contrato de ejecución de obra ¿se modifica por medio de órdenes de cambio remitidas al concejo municipal?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
51		¿Se permite realizar modificaciones a los contratos con el fin de alterar el objeto de contrato o para favorecer situaciones de mala planificación?		X		
52		Si el contratista incurre en mora en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y por causas imputables a ellos ¿se impone una multa de conformidad da la ley?	X			
53		Cuando la multa total acumulada es igual al 12% del valor total del contrato, ¿se procede con la caducidad del mismo?	X			Además se hace efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.
54		Si existe retraso en el cumplimiento del contrato pero la causa no es imputable al contratista ¿Se le brinda una prórroga igual al tiempo perdido?	X			
55		¿Si el contratista no presenta la garantía de cumplimiento de contrato en los plazos correspondientes se puede dar por caducado el contrato?	X			
56		¿Si el contratista incumple con el pago de mora en los plazos establecidos se puede dar por terminado el contrato?	X			
57		¿Se puede dar por terminado el contrato debido a un mutuo acuerdo entre el contratante y el contratista?	X			
58		¿Cundo el contratista muere o la personalidad jurídica se extingue, se procede a extinguir el contrato?	X			
59		¿Se podrá revocar el contrato si el contratista se declara en quiebra o sucede un concurso de acreedores?	X			
60		¿La municipalidad lleva a cabo el proceso de rescate como medida de terminación del contrato para todos los tipos de estos?		X		

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
61		¿Si el contratante no lleva los reclamos correspondientes dentro de los plazos establecidos se determina extinguida la obligación del contratista?	X			
62		¿Cuándo se declara caducado un contrato, se hace efectivas las garantías respectivas?	X			
63		¿Si por la caducidad del contrato el contratante sufre daños o perjuicios, el contratista debe de indemnizar al contratante?	X			
64		Si un contrato se declara nulo, ¿las dos partes restituyen las cosas que hubiesen recibido en virtud del mismo o de no ser posible se devolverá su valor?	X			

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
65		¿La unidad planifica, coordina, organiza, dirige y controla la gestión de compra?	X			
66		¿Se elabora el Plan Anual de Compras de la Institución en coordinación con la Gerencia de Gestión Tributaria, de acuerdo a su plan de trabajo y al presupuesto municipal?	X			
67		¿Se Verifica la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
68		¿Solicita la unidad la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación?	X			
69		¿La UACI posee acceso al registro nacional de adquisiciones y contrataciones de la administración pública?	X			
70		¿Cuándo se elaboran las actas de recepción total o parcial de las contrataciones estas se elaboran junto con el contratista?	X			
71		Cuando una unidad o dependencia de la municipalidad necesita adquirir bienes o servicios, ¿Se aseguran de que estas necesidades estén incorporadas en la programación anual de adquisiciones y contrataciones?	X			
72		El solicitante junto con la UACI, ¿Adecúa las bases de licitaciones o de concursos tomando en cuenta lo estipulado en la ley?	X			
73		¿Las adquisiciones de bienes y servicios se suscriben como orden de compra?	X			
74		¿Las adquisiciones de bienes y servicios se suscriben como contratos?	X			
75		¿Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan capacidad legal para obligarse pueden ofertar o contratar con la administración pública?		X		No se les permite ofertar a los determinados como impedidos o incapacitados a ofertar.
76		Cuando se necesiten realizar contrataciones de bienes o servicios vinculados al patrimonio y construcción de obras ¿Se lleva a cabo el proceso de licitación?	X			
77		Si la UACI necesita realizar contrataciones de servicios de consultaría ¿Se lleva a cabo el proceso de concurso público?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
78		Si el valor del bien o servicio es igual o inferior al 10% del monto máximo establecido para la forma de contratación, tal adquisición ¿se permite llevar a cabo de inmediato?	X			
79		¿La municipalidad determina el perfil del contratista que proveerá el bien, obra o servicio que se desea adquirir?	X			
80		¿La municipalidad recibe ofertas fuera del tiempo establecido previamente en las bases de licitación o de concurso?		X		
81		¿Cuándo el ofertante que posee el primer lugar en la evaluación no se presenta a firmar el contrato, se le adjudica el proyecto al que obtuvo el segundo lugar?	X			
82		¿Luego de firmado el contrato se lleva a cabo la devolución de las garantías de mantenimiento de ofertas?	X			
83		Si a la convocatoria de la licitación o de concurso público se presenta solo un ofertante, ¿Se deja constancia de tal situación en el acta respectiva?	X			
84		¿Si solo se presenta un ofertante a la licitación o concurso público el proyecto se le asigna a este único ofertante?		X		
85		¿Si a la convocatoria no se presentara ningún ofertante la comisión evaluadora de ofertas realiza el acta que informe al concejo municipal que la convocatoria se declaró como desierta?	X			
86		Si el proceso se declaró desierto por primera vez, ¿Se permite realizar modificaciones a las bases de licitación o de concurso?	X			Siempre y cuando no modifique el objeto contractual previamente establecido

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
87		¿La municipalidad ha realizado compras conjuntas con otras municipalidades o con otras instituciones del estado?		X		
88		¿En los contratos de obra pública es obligación determinar las fases de diseño, construcción y supervisión?	X			
89		¿Los precios establecidos en estos contratos son principalmente a precio firme?	X			
90		Para celebrar un contrato de suministros ¿Se realiza de acuerdo a lo establecido en la política anual de adquisiciones y contratación, el plan de trabajo y el plan anual de compras y suministros?	X			
91		¿En la recepción de los suministros asiste un representante de la municipalidad?	X			
92		¿El representante levanta el acta que da constancia de la satisfacción o con señalamiento de los defectos comprobados?	X			
93		¿Cuándo el contratista no subsane los defectos comprobados se podrá imponer sanciones al mismo?	X			
94		Cuando la municipalidad necesita servicios de consultoría, ¿las personas naturales como consultores deben de acreditar su capacidad académica, profesional, técnica, científica y experiencia en el ramo?	X			
95		Cuando la municipalidad contrata personas jurídicas para llevar a cabo las consultorías ¿Su actividad debe tener relación directa con el objeto contractual y poseer experiencia en el ramo?	X			
96		¿Cuándo se lleva a cabo un contrato de concesión la forma de seleccionar al concesionario será por medio de	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		licitación pública, nacional o internacional?				
97		¿Los pagos se hacen conforme a la programación de la ejecución de obra y de conformidad a lo establecido en el contrato respectivo?	X			
98		¿Las concesiones se pueden llevar a cabo debido a la solicitud con origen de iniciativa pública o privada?	X			
99		¿Cuándo una entidad privada presenta la solicitud para llevar a cabo un trabajo de concesión la municipalidad responde sobre la viabilidad del proyecto en un plazo no mayor a 6 meses?	X			
100		¿Si la resolución es favorable la licitación se lleva a cabo dentro de un año desde la aprobación de la solicitud?	X			
101		¿Se le permite al ofertante participar en el proceso de licitación con el derecho de que se le reembolsen los gastos que haya incurrido para la formulación de la propuesta?	X			
102		¿En el caso que ningún otro oferente se presente al proceso de licitación se le otorga al ofertante el contrato de concesión?	X			
103		¿En casos de guerra, conmoción interior o casos de fuerza mayor dependiendo de las circunstancias se exime al concesionario de la prestación de servicio?	X			
104		¿En las bases de contrataciones o de concurso se determinan los términos y condiciones sobre las subcontrataciones?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
105		Si en los términos y condiciones se prohíbe llevar a cabo sub contrataciones ¿el contratista puede subcontratar únicamente para prestaciones complementarias de la construcción?	X			Solo si se tiene previa autorización por escrito.
106		En situaciones de emergencia o casos de fuerza mayor ¿puede el contratista llevar a cabo subcontrataciones?	X			
107		¿La unidad posee controles sobre las devoluciones de garantías de mantenimientos a los ofertantes no ganadores?	X			
108		¿Si existe la necesidad de modificar un contrato las modificaciones se llevan a cabo antes del vencimiento del plazo?	X			
109		¿Si un contrato se modifica con un 20% de exceso a su valor original se toma como una nueva contratación?	X			
110		Si el contrato posee un plazo de ejecución mayor a doce meses calendarios, ¿La municipalidad puede realizar modificaciones en los precios pactados?	X			

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
111		¿La UACI publica las convocatorias y resultados en el Registro del Sistema Electrónico de Compras?	X			
112		¿Los informes provenientes del administrador de contratos son remitidos oportunamente a la UACI?	X			
113		¿Cuándo se reciben obras, bienes y servicios en los contratos que no tienen incumplimientos se remite el	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		acta respectiva dentro de 3 días hábiles?				
114		¿Las convocatorias para las licitaciones y concursos se efectúan por medio del sitio electrónico de compras públicas y por medio de al menos uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional?	X			
115		¿En la convocatoria emitida por la municipalidad se indican las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde se pueden retirar los documentos de información junto con su costo, y en el que se recibirán las ofertas?	X			
116		Si se decidieran hacer enmiendas a las bases de licitación o de concurso ¿La municipalidad notifica a todos los que hayan obtenido las bases?	X			
117		¿En las bases de licitación o de concurso se indican las diferentes modalidades de la presentación de ofertas?	X			
118		Después de la apertura de las ofertas y antes de la notificación de los resultados del proceso ¿Se brinda información con relación al proceso de análisis y evaluaciones de ofertas a personas no vinculadas con este?		X		
119		¿La comisión evaluadora de ofertas elabora un informe hacia el consejo municipal en el cual se le presentan las recomendaciones para acordar la adjudicación para los mejores calificados o para declarar la licitación o concurso como desierto?	X			
120		¿La UACI da a conocer los resultados de las licitaciones o concursos por medio de la resolución de adjudicación correspondiente?	X			
121		¿Si el concejo municipal no acepta las recomendaciones de la oferta mejor evaluada se razona por medio de un escrito tal decisión?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
122		¿El jefe de la UACI notifica a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concursos antes que se venzan las garantías de mantenimiento de oferta?	X			
123		¿La UACI publica los resultados del proceso de licitación o de concurso en el sistema electrónico de compras públicas y por medio de al menos uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional?	X			

COMPONENTE: MONITOREO

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
124		Si en el proceso de revisión se comprueban defectos ¿Se le requiere al contratista subsanar tales deficiencias en el plazo establecido?	X			
125		¿Si 60 días posteriores a la recepción provisional no se determinan defectos o irregularidades se procede a la recepción definitiva?	X			
126		¿Cumplido el plazo de la garantía de buena obra se procede a la devolución de las garantías de buena obra sino se detectaron defectos o irregularidades?	X			
127		¿El administrador del contrato puede formular reclamos al suministrante Si durante el plazo de la garantía otorgada se observan vicios o deficiencias?	X			
128		¿Cuándo el servicio de consultoría sea deficiente la municipalidad exige la subsanación?	X			

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AREA: CATASTRO Y DESARROLLO URBANISTICO
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

OBJETIVOS:

- A.** Determinar los riesgos existentes dentro del proceso de registro de las propiedades y escrituras.
- B.** Establecer áreas de riesgos dentro de la gerencia de desarrollo urbanístico en la ejecución de proyectos que ayuden al desarrollo de la comunidad.
- C.** Distinguir los diferentes controles que las unidades utilizan para minimizar los riesgos detectados.
- D.** Identificar si los controles determinados por las unidades ayuden a resguardar la veracidad de la información.
- E.** Constatar que la información registrada sea difundida de manera correcta entre la unidad y terceras personas.

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
1		¿El personal de campo de catastro porta en un lugar visible la credencial extendida por la municipalidad para identificarse?	X			
2		¿Dicha gerencia es la encargada de Coordinar y dar lineamientos en la planificación y la ejecución de los proyectos municipales urbanos y de infraestructura?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
3		¿La gerencia coordina y da lineamientos para que se efectúe un adecuado mantenimiento del alumbrado público del municipio?	X			
4		¿La gerencia lleva a cabo la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) así como el Manual de procesos y normativa institucional de su dependencia?	X			

COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGO

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
5		¿Los impuestos que deben cancelar las empresas que operan en el municipio son determinados de acuerdo a la legislación correspondiente?	X			
6		¿Se realizan fiscalizaciones e inspecciones a las empresas que operan en el municipio?	X			
7		¿Se lleva control de los inmuebles con los que cuenta la municipalidad?	X			
8		¿Se realizan inspecciones del espacio público y privado para el otorgamiento de permisos y licencias?	X			
9		¿Se formula y evalúa la matriz de identificación y análisis de riesgos?	X			
10		¿La gerencia formula y evalúa la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
11		¿La gerencia establece mecanismos de control, aplicando las normas de Control Interno Especificas o de la Corte de Cuentas cuando aplique, que permitirán ejercer el control de la legalidad así como la eficiencia y eficacia de los procesos, tomando en cuenta los mínimos de riegos en el control?	X			
12		¿La gerencia lleva control de costos de cada uno de los Proyectos que ejecuta con fondos AMSS, FODES, Banco Mundial y otras fuentes de financiamientos como son: Fondo Asturias, GTZ?	X			
13		¿La gerencia lleva control y seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión que sean realizados por terceros?	X			

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
14		¿El procedimiento de calificación y registro de todos los inmuebles y empresas se realiza según los requerimientos legales?	X			
15		¿El sistema de registro de contribuyentes cuenta con toda la información requerida?	X			
16		¿Los permisos de las empresas, tala de árboles, construcciones, etc. Poseen todos los requisitos legales?	X			
17		¿Los impuestos son establecidos con forme a aspectos legales?	X			
18		¿Existe registro de los cambios urbanísticos, uso del espacio público y privado y la tenencia de tierra?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
19		¿Se verifica si se han realizado los planes operativos anuales (POA)?	X			
20		¿Se le da seguimiento a los planes operativos anuales (POA)?	X			
21		¿Se formula y ejecuta el Presupuesto Anual asignado a su dependencia?	X			
22		¿Se le da prioridad a la ejecución de los proyectos más urgentes demandados por la ciudad?	X			
23		¿Elabora la gerencia la liquidación técnica de los proyectos finalizados?	X			

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
24		¿Se proporciona la información necesaria para la emisión de permisos y licencias?	X			
25		¿Se suministra información sobre territorio del municipio y los inmuebles ubicados en el mismo a las diferentes áreas involucradas con el desarrollo y planificación urbano?	X			

COMPONENTE: MONITOREO

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
26		¿Efectúa la gerencia de desarrollo urbanístico control y seguimiento sobre el resultado financiero de los distintos organismos autónomos o empresas públicas o privadas que presten servicios municipales?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
27		¿Existen monitoreo de valúo de inmuebles y si estos se realizan objetivamente?	X			
28		¿La gerencia formula y da seguimiento a los Planes Operativos Anuales (POA) de su dependencia?	X			
29		¿La gerencia le da seguimiento a la recepción de fondos para cada proyecto, esto incluye trámites en bancos, tesorería y presentación de liquidaciones cuando finaliza el proyecto al donante o prestatario?	X			

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AREA: CONCEJO MUNICIPAL
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

OBJETIVOS:

- A.** Reconocer los riesgos en los que puede incurrir el concejo municipal al momento de tomar las decisiones y llevar a cabo su respectiva documentación.
- B.** Determinar si el concejo municipal aplica los controles en los procesos con el fin de minimizar los las repercusiones.
- C.** Establecer si los procesos y toma de decisiones son hechas siguiendo las normativa respectiva a cada caso
- D.** Demostrar que los informes emitidos por el concejo municipal cumplan con los requerimientos normativos y que sean presentados en el tiempo adecuado.

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
1		¿EL concejo municipal nombra mediante una terna propuesta por el Alcalde al Tesorero, Gerente, Directores o Jefe de las distintas dependencias de la Administración Municipal?	X			
2		¿Emite el concejo municipal ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal?	X			
3		¿El concejo municipal es quien Aprueba el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
4		¿El concejo municipal es el encargado de aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del municipio?	X			
5		¿Emite el concejo municipal los acuerdos de cooperación con otros municipios o instituciones?	X			
6		¿El concejo municipal es el encargado de emitir los acuerdos de creación de fundaciones, asociaciones, empresas municipales y otras entidades encargadas de realizar actuaciones de carácter local?	X			
7		¿EL concejo municipal es el encargado de determinar para el año fiscal las remuneraciones y dietas que deban recibir el Alcalde, Síndico y Regidores?	X			
8		¿El concejo municipal designa apoderados judiciales o extrajudiciales que asuman la representación del municipio en determinados asuntos de su competencia?	X			
9		¿Los acuerdos sobre la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del municipio son tomados por el concejo municipal?	X			
10		¿El concejo municipal aprueba los permisos o licencias temporales a los miembros del Concejo para ausentarse del ejercicio de sus cargos a solicitud por escrito del Concejal interesado?	X			
11		¿El concejo municipal es el encargado de conceder la personalidad Jurídica a las asociaciones comunales?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
12		¿En caso de ausencia temporal o definitiva el concejo municipal es el que designa de su seno al miembro que deba sustituir al Tesorero, Alcalde, Síndico o Regidor?	X			
13		¿La municipalidad capacita al personal sobre procesos o técnicas de lavado de dinero o activos, con el fin que puedan identificar situaciones sospechosas?	X			
14		¿Existe en la municipalidad la comisión de ética gubernamental?	X			
15		¿La municipalidad se asegura que sus servidores públicos dediquen una jornada laboral por año para leer, explicar y discutir los contenidos de la ley de ética gubernamental?	X			
16		¿Se les permite a los funcionarios o empleados públicos que desempeñen dos o más cargos o empleos en el sector públicos?		X		
17		¿Se ha nombrado un encargado del fondo circulante?	X			
18		¿Emite el Concejo Municipal normas que regulen la recaudación, custodia y erogación de fondos municipales	X			
19		¿Se ha realizado la contratación de servicios de auditoría externa por parte del Concejo Municipal?	X			

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
20		¿Los planes de desarrollo urbano y rural se aprueban y ejecutan según las necesidades ciudadanas?	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
21		¿Las obras y servicios aprobados por el Concejo Municipal son supervisados para asegurar su ejecución?	X			
22		¿Los acuerdos municipales están emitidos según las regulaciones establecidas?	X			
23		¿Todos los acuerdos están ratificados?	X			
24		¿Son autorizadas las demandas que deban interponerse, el desistimiento de acciones y recursos en materias laborales y de tránsito por el concejo municipal?	X			
25		¿Para realizar la contratación de préstamos con instituciones nacionales o extranjeras que no requiera aprobación del Estado, se aprueban solamente con $\frac{3}{4}$ partes de los votos de los miembros del Concejo Municipal?	X			
26		¿Para realizar la contratación de préstamos con instituciones nacionales o extranjeras que si requiera aprobación del Estado, son también autorizadas y aprobadas por la Asamblea Legislativa?	X			
27		¿Existe en la municipalidad una política interna de debida diligencia para las personas políticamente expuestas?	X			
28		¿La refrenda de cheques se realiza por medio de dos miembros del Concejo Municipal electos?	X			
29		¿Al realizar contratos o convenios para la recaudación de fondos municipales por medio de otras entidades y organismos de reconocida solvencia, se establecen claramente los mecanismos de recaudación, porcentajes de comisión, forma en que la municipalidad recibirá lo	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		recaudado y todo lo que fuera necesario para su óptimo funcionamiento?				
30		¿Por cada sesión de Concejo Municipal se posee un acta que respalde lo evaluado en dicha sesión?	X			
31		¿Están debidamente autorizados las ordenanzas e instrumentos jurídicos que el Concejo municipal emite?	X			
32		¿Se necesita autorización y certificación de las actas por parte del Concejo?	X			

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
33		¿La municipalidad informa al tribunal de ética gubernamental o comisión de ética gubernamental, de las supuestas violaciones de deberes o prohibiciones éticas de las que tuvieron conocimiento?	X			
34		¿Cuándo la comisión de ética gubernamental recibe denuncia estas son remitidas al tribunal en el tiempo que estable la ley de ética gubernamental?	X			
35		¿Rinden fianza a satisfacción del Concejo Municipal todas las entidades dependientes de la municipalidad que guardan autonomía administrativa, patrimonial o presupuestaria, en temas de recaudación, custodia y erogación de fondos?	X			
36		¿Al realizar convocatoria de los Concejales, dicha convocatoria es	X			

Nº	Ref. PT.	Descripción	Si	No	N/A	Observación.
		enviada por lo menos con dos días de anticipación?				
37		Cuándo se toman acuerdos municipales ¿estos son enviados a los destinatarios correspondientes en el tiempo oportuno de acuerdo a lo estipulado en el libro de actas?	X			

4.4.8 Matriz de riesgo

En el análisis de riesgo, el auditor debe de evaluar los niveles de riesgo con los que cuenta el área evaluada, para esto el auditor deberá de darle un valor entre 1 y 5 siendo el 1 el valor con menos riesgo y siendo 5 el valor que representa el mayor riesgo. Al final de la evaluación el auditor deberá de sacar el promedio y evaluar el nivel de riesgo según la siguiente tabla.

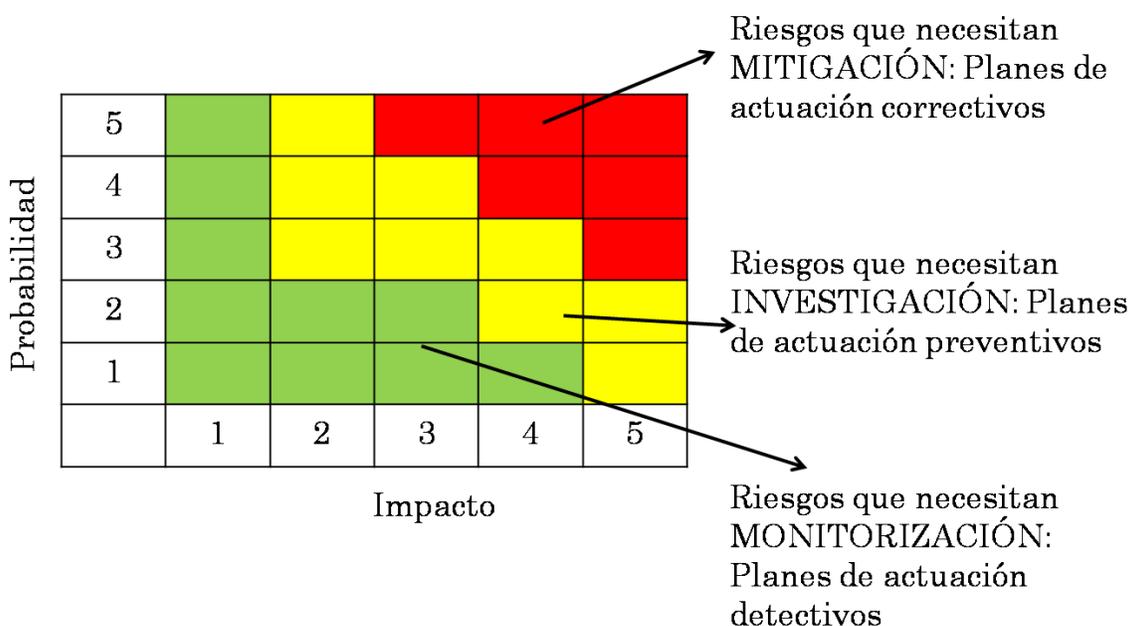


Figura 4. Matriz de riesgo

Entre más alto sea el valor obtenido mayor riesgo representa el área por tanto se le debe de poner mayor atención al momento de analizarla.

ANÁLISIS DE RIESGO
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGO
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

N°	AREA DE RIESGO	RELACION AREA DE RIESGO	DESCRIPCION DE PRINCIPALES RIESGOS	FACTOR DE RIESGO	CALIFICACION			CLASIFICACION
					P	I	RE	
1	UFI	Gastos	La municipalidad no lleva a cabo rendición de cuentas dirigidas a la comunidad en los cuales se les informe sobre los gastos de inversión pública realizados.	La municipalidad lleva a cabo rendición de cuentas cuando realiza remodelaciones o construcciones nuevas para la población, sin embargo hay otras actividades de las cuales se desconoce su gasto en inversión y puede haber fuga de efectivo.	3	3	9	MEDIO
2	UFI	Administrativo	La municipalidad no realiza reparaciones y mantenimientos de manera periódica.	Ya que la municipalidad no lleva a cabo reparaciones de forma periódica los activos capitalizables de la municipalidad pueden verse seriamente afectados por desastres naturales u otros elementos no	3	5	15	ALTO

N°	AREA DE RIESGO	RELACION AREA DE RIESGO	DESCRIPCION DE PRINCIPALES RIESGOS	FACTOR DE RIESGO	CALIFICACION			CLASIFICACION
					P	I	RE	
				controlables y perder todo su valor.				
3	UFI	Administrativo	Aun no se le ha entregado un código propio a todos los activos fijos que posee la municipalidad.	Los activos adquiridos recientemente no poseen su propio código asignado para efectos de control interno por lo tanto son susceptibles a pérdidas.	3	4	12	MEDIO

ANÁLISIS DE RIESGO
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

N°	AREA DE RIESGO	RELACION AREA DE RIESGO	DESCRIPCION DE PRINCIPALES RIESGOS	FACTOR DE RIESGO	CALIFICACION			CLASIFICACION
					P	I	RE	
4	UFI	Administrativo	No existe de manera clara y especifica políticas y procedimientos para el manejo de los ingresos que percibe la municipalidad	Al no existir este procedimientos y políticas que regulen el manejo de los ingresos se dificultad tener razonabilidad sobre los ingresos registrados	4	4	16	ALTO
5	UFI	Contabilidad	Los empleados no siempre reciben la indemnización respectiva en casos de despido injustificado y por resarcimiento de daños.	Debido a que cada caso es evaluado por individual, factores de interés personal pueden interferir en la toma de decisiones.	3	3	9	MEDIO
6	UFI	Presupuesto	La municipalidad puede ingresar gastos a los presupuestos que no son prioritarios para el funcionamiento de la municipalidad.	La municipalidad puede estar utilizando dinero que está destinado a otras actividades primarias para actividades secundarias o gastos innecesarios dentro de la municipalidad.	4	4	16	ALTO

N°	AREA DE RIESGO	RELACION AREA DE RIESGO	DESCRIPCION DE PRINCIPALES RIESGOS	FACTOR DE RIESGO	CALIFICACION			CLASIFICACION
					P	I	RE	
7	UFI	Administrativo	No todas las operaciones contables cuentan con su respectivo documento de respaldo que cumplen con los requisitos legales.	Debido a que algunos documentos son susceptibles a perderse como los tickets, algunas transacciones mínimas no poseen su documentación de respaldo y otros por ejemplo no están dirigidos al área adecuada no se puede utilizar porque no cumple con todos los requisitos.	2	4	8	MEDIO
8	UFI	Administrativo	No siempre la documentación es archivada de manera conjunta y/o referenciada de manera clara	Este riesgo puede causar la perdida de documentación sensible que sirva de respaldo para erogaciones o registros contables	3	5	15	ALTO
9	UFI	Contabilidad	La unidad realiza conciliaciones bancarias de forma mensual sin embargo estas no son en el tiempo adecuado.	Si la unidad no lleva a cabo las conciliaciones bancarias en el tiempo oportuno la información financiera puede verse afectada y anomalías no podrían ser detectadas.	3	5	15	ALTO

ANÁLISIS DE RIESGO
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

10	UFI	Administrativo	No se realizan de manera regular los informes mensuales sobre los ingresos que percibe la municipalidad	Por no presentarse de manera oportuna un informe cada mes sobre los ingresos que percibe la municipalidad se presta especulaciones sobre el manejo y destino de estos fondos	4	4	16	ALTO
----	-----	----------------	---	--	---	---	----	-------------

ANÁLISIS DE RIESGO
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
COMPONENTE: MONITOREO
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

11	UFI	Administrativo	Las personas encargadas de realizar revisiones y control de la cuenta de ingresos de la municipalidad no tienen su propia clave única de acceso.	Al haber un solo usuario, y una sola contraseña para acceder a este sistema no se mantiene control sobre quien realiza modificaciones en los registros de ingresos que posee la municipalidad.	4	4	16	ALTO
----	-----	----------------	--	--	---	---	----	-------------

4.4.9 Programa de auditoría

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: Los gastos en inversión pública son los fondos destinados a la creación de infraestructuras y/o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter de amortizables, por ejemplo, parques destinados para la recreación de la comunidad, reacondicionamiento de calles entre otros servicios.

Objetivos:

- Verificar que todos los gastos en inversión pública estén presupuestados.
- Determinar si la municipalidad lleva a cabo rendición de cuentas a la comunidad en cuanto a los proyectos realizados por esta.
- Corroborar que los gastos necesarios para llevar a cabo los proyectos sean lo más apegado a la realidad económica.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Realice una cedula sumaria de los gastos en inversión pública que la municipalidad ha presentado durante en el año.			
2	Solicite el presupuesto de gastos de inversión pública.			
3	Verifique que los gastos en inversión pública incurridos estén dentro del presupuesto.			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
4	Determine cuáles de los gastos en inversión pública que no han sido informados a la comunidad.			
5	Seleccione una muestra aleatoria de todos los gastos de inversión pública que no han sido informados a la comunidad.			
6	Solicite el detalle de los gastos en inversión pública de los proyectos anteriormente seleccionados incurridos en cada proyecto.			
7	Verifique si los gastos incurridos no están sobrevaluados o subvaluados.			
8	Verifique que cada gasto presente documentación adecuada de respaldo que legitime la legalidad de la transacción.			
9	Determina cuales fueron los medios de pago para las erogaciones de montos considerables			
10	Verifique si las erogaciones cuentan con la aprobación necesaria			
11	Determine el cumplimiento del presupuesto de gastos para el área de inversión pública durante el año			
12	Concluya sobre los procedimientos realizados			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: Las municipalidades siempre necesitan adquirir bienes, para clasificarlos como bien capitalizable se enfocada a una visión del beneficio que va a obtener la comuna a futuro, ya que es ahí donde se define si el activo a calificar es capitalizable. Ejemplos de bienes capitalizables pueden ser vehículos, edificios entre otros.

Objetivos:

- Verificar si la comuna posee contratos de mantenimientos con el fin de resguardar el buen estado de los bienes.
- Determinar si la comuna posee cronograma en el cual se planifican los mantenimientos o mejoras a los bienes capitalizables.
- Corroborar que los métodos de selección de los bienes que necesitan ser reparados son los adecuados.
- Determinar si la comuna posee un presupuesto de posibles pérdidas por diferentes posibles eventos

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Realice una cedula sumaria de los gastos en consumos y servicios que la municipalidad ha presento durante en el año.			
2	Realice el listado de todos los bienes capitalizables que posee la municipalidad.			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
3	Determine si la municipalidad posee contratos para realizar reparaciones o mantenimientos a los bienes capitalizables.			
4	Verifique si la municipalidad posee un cronograma de los tiempos en que se le dará mantenimiento a los bienes capitalizables.			
5	Verifique los parámetros de selección de los bienes que necesitan reparaciones o mantenimientos			
6	Determine la razón de porque estos bienes no han sido reparados o no han recibido mantenimiento			
7	Solicite apoyo de un perito valuador con el fin de determinar los riesgos a los que están expuestos estos bienes.			
8	Indague si la municipalidad posee proyecciones para determinar la cantidad de la perdida en caso de un desastre natural.			
9	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: El manejo del dinero dentro de una municipalidad es una de las actividades más delicadas dentro de esta, por tanto mantener el control sobre las finanzas se vuelve primordial para la administración y las políticas y procedimientos brindan los procesos y guías necesarias para su correcto manejo.

Objetivos:

- Determinar cuáles son los procesos que los empleados siguen para manejar los ingresos que percibe la municipalidad
- Identificar la tolerancia al riesgo que la municipalidad posee con relación al manejo del efectivo dentro de la municipalidad.
- Corroborar que el efectivo este siendo manejado de forma correcta por las personas encargadas con el fin de resguardarlo.
- Determinar las principales razones por las cuales no se posee un manual para el manejo de los ingresos.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Solicite los registros de ingresos percibidos en los últimos 6 meses.			
2	Realice una cedula sumaria de todos los ingresos percibidos por la municipalidad en los últimos 6 meses.			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
3	Tome una muestra del 50% del total de los registros obtenidos.			
4	Realice el recalcu de los meses seleccionados como muestra para verificar la exactitud de los montos.			
5	Pregunte al jefe del departamento la razón por la cual no se posee un manual sobre el manejo de los ingresos.			
6	Indague sobre los procesos que se siguen al momento de registrar un ingreso.			
7	Determine la principal razón por la cual no se posee un manual que rija el proceso que se debe de seguir para el manejo de los ingresos.			
8	Verifique si existe documentación que respalde cada una de las transacciones registradas como ingresos.			
9	Determine si la documentación de respaldo es fiable y verídica.			
10	Indague si se llevan a cabo revisiones periódicas a los registros de ingresos.			
11	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: La municipalidad al poseer una gran cantidad de bienes de diferente naturaleza es necesario que se lleve un control restricto sobre estos. Uno de los métodos más eficaces para inventariar es la codificación, lo cual consiste en asignar una serie de números o letras a cada activo, esto es de alta importancia porque se reducen los riesgos de pérdida.

Objetivos:

- Determinar las razones por las que la municipalidad no le ha asignado un código de identificación a algunos bienes
- Corroborar que la administración tenga controles o procesos adicionales para controlar estos bienes.
- Determinar si el inventario de bienes está actualizado.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Verifique el detalle de todo los bienes que posee la entidad-			
2	Indague si la municipalidad cuenta con bienes que no han sido inventariados.			
3	Indague los motivos por los cuales la municipalidad cuenta con bienes que no están dentro del inventario de bienes			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
4	Verifique cuales son los procesos que la administración sigue para tener bajo control estos bienes.			
5	indague si la unidad posee un inventario de Bienes perdidos			
6	Determine si la municipalidad tiene dentro de su inventario bienes que ya no posee.			
7	Verifique si los bienes están asignados a una persona determinada la cual es la encargada de velar por su buen uso y resguardo.			
8	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: Estos gastos la municipalidad los realiza para el personal a su servicio que incluyen todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones, así como las cotizaciones obligatorias a los distintos regímenes de Seguridad Social. También incluyen las prestaciones sociales, que comprenden toda clase de pensiones y los gastos de naturaleza social realizados en cumplimiento de acuerdos y disposiciones vigentes.

Objetivos:

- Determinar que los procesos de despidos se realicen siguiendo los lineamientos legales.
- Verificar si la municipalidad ha llevado a cabo procesos de evaluación para brindar indemnización por resarcimiento de daños.
- Verificar si la municipalidad ha tenido conflictos legales por incumplimiento en los procesos de despido o en la indemnización por daños.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Realice una cedula sumaria de los gastos en personal y servidores públicos que la municipalidad ha presentado durante en el año.			
2	Realice un listado de todos los casos de despido injustificado o pagos por resarcimiento de daños			
3	Seleccione una muestra del 60% de los casos de despido injustificado o pagos por resarcimiento de daños			
4	Verifique si los despidos cuentan con causa justificada y si se llevó a cabo el proceso correcto			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
5	Verifique si la municipalidad ha incurrido en procesos de resarcimiento de daños			
6	Determine si los procesos de resarcimiento de daños se llevan a cabo con forme a la ley que los rigue			
7	Indague si existen litigios en contra por no brindar el resarcimiento de daños a los empleados.			
8	Indague si la municipalidad posee litigios en contra por no cumplir con el proceso de despidos justificados.			
9	Verifique si se presentan controles sobre remuneraciones extraordinarias pagadas a los servidores públicos			
10	Realice una revisión sobre el gasto en capacitación y desarrollo profesional brindado a los servidores públicos.			
11	Coteje las erogaciones realizadas por salarios contra las registradas por contabilidad			
12	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: Toda municipalidad para poder llevar a cabo sus labores diarias necesita gastar en bienes de consumo y servicios, estos gastos sirven para satisfacer las necesidades o carencias individuales o colectivas de los miembros de la municipalidad para completar cualquier actividad asignada.

Objetivos:

- Determinar que los gastos no presupuestados tengan su propia fuente de financiamiento.
- Verificar si la municipalidad ha llevado a cabo los procesos adecuados para realizar las modificaciones al presupuesto votado.
- Establecer si la municipalidad al 31 de diciembre asume obligaciones o compromisos que deben devengarse con cargo al ejercicio que cierra a esa misma fecha.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Realice una cedula sumaria de los gastos en consumos y servicios que la municipalidad ha presentado durante en el año.			
2	Realice un listado de todos los gastos no presupuestados en los que la municipalidad ha incurrido en el año.			
3	Tome una muestra del 75% de todos los gastos no presupuestados con los que la municipalidad ha incurrido en el año.			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
4	Para cada uno de los gastos no presupuestados indague cual fue la fuente y finalidad que poseían los recursos utilizados.			
5	Verifique que los fondos utilizados para cubrir los gastos no presupuestados no son catalogados como intransferibles.			
6	Determine si se han utilizado fondos provenientes de presupuestos especiales para cubrir los gastos no presupuestados.			
7	Solicite el respectivo decreto legislativo si aplica.			
8	Verifique que los gastos reales están acorde a los gastos presupuestados			
9	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: La documentación de respaldo para el área de contabilidad es uno de los elementos más importantes ya que esta es la constancia que revela la existencia de los hechos y operaciones y sirve de base para la captación de datos a ser procesados por el sistema contable, además estas proporciona respaldo legal con el fin de constatar que los eventos realmente ocurrieron.

Objetivos:

- Corroborar que todos los registros contables tengan una razón existente y por ende cuenten con su respectivo documento de respaldo.
- Determinar si el área posee métricas o requerimientos específicos para realizar registros contables sin la documentación necesaria.
- Determinar los procesos que se llevan a cabo para resguardar la documentación de respaldo.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Indague si todos los registro contables cuenta con su documentación de respaldo			
2	Indague que procesos se siguen al momento de no poseer documentos que respalde la transacción			
3	Indague que procesos se siguen cuando solo se posee la copia y no el original de la documentación de respaldo.			
4	Verifique si se poseen medidas preventivas para evitar la ausencia de la documentación de respaldo.			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
5	Indague si los responsables de contabilidad solo realizan los registros cuando se posee la documentación de respaldo			
6	Verifique si cada partida posee anexada su documentación de respaldo			
7	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: La documentación de respaldo es uno de los elementos más importantes dentro de todo proceso, ésta le da validez y aumenta el grado de confianza en la información. Debido a la importancia de la información es necesario poseer diferentes controles y medidas con el fin de resguardar dicha documentación.

Objetivos:

- Establecer si la documentación de respaldo es adjuntada correctamente con las operaciones comerciales respectivas.
- Determinar si la municipalidad posee lineamientos específicos que rijan los procesos para adjuntar la información en las transacciones contables.
- Definir si los documentos adjuntos a las operaciones contables cumplen con los requerimientos mínimos para ser considerada aceptable.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Indague si la municipalidad posee lineamientos para los procesos de adjudicación de la documentación de respaldo.			
2	Realice procesos de observación y determine si se siguen los procesos adecuados para adjuntar la documentación de respaldo a las transacciones.			
3	Solicite los registros contables de los 6 meses anteriores.			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
4	Seleccione una muestra aleatoria del 35% de los registros contables			
5	Verifique que en cada una de las transacciones exista la documentación de respaldo que de validez a la transacción.			
6	<p>Determine si la documentación de respaldo contiene la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social de la empresa que lo emite. • Nombre, número y fecha del comprobante. • Descripción del contenido del documento. • Firmas de los responsables de elaborar, revisar, aprobar y contabilizar los comprobante 			
7	Determine si la documentación presentada es acorde con la transacción comercial realizada.			
8	Realice una cedula sumaria de las transacciones que no poseen documentación de respaldo y determine el valor monetario.			
9	Lleve a cabo una proyección de los valores monetarios que se espera no cuenten con una documentación de respaldo.			
10	Indague sobre las principales razones por las cuales estas transacciones comerciales no poseen una documentación de respaldo.			
11	Indague sobre el proceso que se lleva a cabo para las transacciones que no poseen documentación de respaldo.			
12	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: La conciliación de cuenta bancaria o conciliación bancaria es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores económicos que una empresa tiene registrados sobre una cuenta, ya sea corriente o de ahorro, con sus movimientos bancarios. La conciliación bancaria es una mecánica que permite identificar las diferencias y sus causas para luego proceder a realizar los respectivos ajustes, por lo que para realizarla se emiten documentos claros y muy precisos para uso de la municipalidad y así llevar en claro un equilibrio del estado de cuenta.

Objetivos:

- Determinar si las conciliaciones bancarias son realizadas siguiendo el proceso adecuado
- Verificar que las conciliaciones bancarias son elaboradas en el tiempo oportuno para una correcta toma de decisiones.
- Corroborar que se siga el procedimiento adecuado en la realización de las conciliaciones bancarias

Nº	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Solicite las conciliaciones bancarias realizadas en el año por la municipalidad			
2	Solicite el estado de cuentas del banco con el fin de conciliar los saldos			
3	Determine quién es la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
4	Verifique las fechas en que las conciliaciones bancarias son realizadas			
5	Tome una muestra al azar de 4 conciliaciones bancarias realizadas en el año			
6	Realice el recalcu para cada una de ellas con el fin de verificar la exactitud de la información			
7	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: Los informes dentro de las entidades son un medio de comunicación muy importante, debido a que por medio de estos se transmite información relevante. Hablando de ingresos monetarios en la municipalidad estos informes son relevantes y por esa razón deben de ser emitidos de forma periódica y en forma clara.

Objetivos:

- Establecer si los informes emitidos sobre los ingresos percibidos en la municipalidad son emitidos de forma periódica y oportuna.
- Determinar si la información agregada en los informes es relevante y oportuna para la toma de decisiones.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Solicite los informes mensuales sobre ingresos realizados en el último año.			
2	Tome 8 meses al azar con el fin de seleccionar los informes sobre ingresos respectivos a cada mes.			
3	Solicite los lineamientos establecidos para la emisión de informes dentro de la municipalidad.			
4	Verifique si los informes cumplen con los requerimientos establecidos en los lineamientos.			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
5	Solicite el listado de los montos totales sobre ingresos registrados.			
6	Determine si los informes fueron emitidos en el tiempo oportuno y fueron útiles para la toma de decisiones.			
7	Concluya sobre los procedimientos realizados.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÁREA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PREPARÓ		
REVISÓ		
SUPERVISOR		

Introducción: En esta área se manejan todos los fondos entrantes de la municipalidad, ya sean en efectivos, cheques o trasferencias electrónicas, estos ingresos pueden provenir de diversas fuentes motivos, ya sea en concepto de impuestos, tasas, pagos por servicios que la alcaldía presta a la comunidad entre otros.

Objetivos:

- Determinar si el manejo de los ingresos municipales se realiza de la manera adecuada para su control efectivo.
- Indagar sobre el procesamiento de los ingresos percibidos por la municipalidad.
- Comprobar que las personas encargadas de manejar los fondos tengan su propio usuario.
- Comprobar la base legal de los ingresos percibidos por la municipalidad.

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
1	Realice una cedula sumaria de los gastos en inversión pública que la municipalidad ha tenido en el año.			
2	Verifique si existen políticas y procedimientos para el manejo de los ingresos que percibe la municipalidad			
3	Compruebe que los ingresos que percibe la municipalidad se encuentren regulados en ordenanzas, leyes y reglamentos			
4	Verifique que los cheques emitidos en favor de la municipalidad se encuentran certificados			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
5	Compruebe que los ingresos que percibe la municipalidad presenten documentación respaldo adecuada			
6	Revise que la contratación de préstamos con instituciones financieras tanto nacionales como extranjeras cumplan con los requisitos de ley para ser aprobados			
7	Realice entrevistas con personal municipal encargado del control de cuentas de ingresos para determinar procesos , tiempos y mecanismos aplicados a dicha área			
8	Extraiga información breve y concisa de los informes mensuales de ingresos percibidos por la municipalidad			
9	Determine si las donaciones se realizaron bajo el proceso establecido por el Código Municipal y cumplan con el proceso contractual establecido			
10	Verifique que los ingresos municipales sean depositados en las cuentas bancarias en el tiempo determinado por el Código Municipal			
11	Verifique que los cheques cumplan con la refrenda establecida en el Código Municipal			
12	Realice confirmación de contratos o convenios con otras entidades u organismos para la recaudación de fondos públicos			
13	Determine si los organismos o entidades con las que se han pactados convenios o contratos para recaudación de fondos cuentas con reconocida solvencia			
14	Verifique que los diversos ingresos que perciba la municipalidad se encuentren			

N°	PROCESO	REF. PT.	HECHO POR	FECHA
	regulados en alguna base legal que legitime su percepción			
15	Concluya sobre los procedimientos realizados			

CONCLUSIONES

- El personal de algunas de las unidades de auditoría interna que tienen parte dentro de la estructura jerárquica de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador, manifiestan que hasta el momento no han recibido capacitaciones provenientes de entidades gubernamentales en lo que respecta al tema para la elaboración e implementación del estatuto de auditoría interna.
- En la gran mayoría de unidades de auditoría interna que forman parte de las municipalidades del área metropolitana de San Salvador, no existe un documento formal que defina el propósito, autoridad y responsabilidad que esta debe poseer, lo cual limita y vuelve deficiente en ocasiones el que hacer de la unidad y cada uno de los miembros por la falta de un estatuto que regule y determine el que hacer de esta.
- Una debilidad detectada dentro de las unidades de auditoría interna analizadas, es que solamente una de ellas realiza y desarrolla programas de aseguramiento y mejora de la calidad, lo cual limita y en ocasiones impide evaluar de una manera eficiente el desempeño de las actividades de auditoría que realiza la unidad dentro de la municipalidad.
- El control interno aplicado sobre áreas específicas de la municipalidad, corre con el riesgo de que se ocasione durante algún momento del proceso, un deterioro de la opinión y debilitar las actividades que realiza la unidad auditoría interna, esto como consecuencia de una mala aplicación del mismo así como también por la falta de aplicación de este.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer los mecanismos y procesos de capacitación que están destinados para los miembros que forman parte de las unidades de auditoría interna con el fin de que presenten en todo momento conocimientos actualizados y competentes, logrando de esta manera poseer capacitaciones continuas y detectar oportunidades de mejora en cuanto a la actividad que desarrollan.
- Plasmar toda la información relacionada al proceso de elaboración e implementación del estatuto de auditoría por medio de un flujograma en el cual se pueda apreciar de manera clara y concisa los pasos de dicho proceso, así de esta manera poder realizar de manera eficaz y eficiente las revisiones y modificaciones determinando a los responsables de cada una de las partes de dicho proceso.
- Crear mecanismo que permitan la implementación de cuestionarios de control interno de manera eficaz y eficiente lo cual permita mejorar de manera significativa y sustancial el análisis y detección de riesgos con el propósito de fortalecer las actividades que realiza la unidad por medio de programas de aseguramiento y mejora de la calidad.
- Implementar procesos de análisis continuos sobre el control interno aplicado a las diferentes áreas de la municipalidad con el fin de que contribuyan a generar confianza y fiabilidad a las actividades que realiza la unidad de auditoría interna todo esto por medio de la identificación de oportunidades de mejora y seguimiento de las deficiencias detectadas.

BIBLIOGRAFÍA

Decreto Legislativo N° 274 Código Municipal publicado en el diario oficial 51 tomo 386 en fecha 15 marzo de 2010. (2016). *Código Municipal*. San Salvador.

Decreto N°438 Ley de la Corte de Cuentas de la República Publicado en el diario oficial N° 176. Tomo N° 328, 25 de septiembre 1995. (2016). *Ley de la Corte de Cuentas de la República*. San Salvador.

Decreto N°7 Norma de Auditoria Interna del Sector Gubernamental Publicado en el diario oficial N° 58. Tomo N° 410, 31 de marzo 2016. (2016). *Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental*. San Salvador.

Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental fecha 2 de mayo 2016. (2016). *Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental*. San Salvador.

Salvador, O. d. (s.f.). Obtenido de
http://www.opamss.org.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=183&Itemid=169

The Institute of internal Auditors. (2016). *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)*.

ANEXO

Carta entrevista anteproyecto

Distinguido alcalde del Municipio de Apopa

José Santiago Zelaya

Presente.

Nos dirigimos a usted dando un cordial saludo.

El propósito de esta carta es para solicitarle, apoyo para el desarrollo de trabajo de investigación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública, específicamente en el área de Auditoría Interna, ya que deseamos realizar un aporte sustancial bajo la nueva disposición vigente desde 2016 de la Corte de Cuentas para la creación de un Estatuto de Auditoría, siguiendo con los requerimientos de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) y otras afines.

Dicho apoyo consiste en la realización de una pequeña entrevista con el Auditor encargado de la Unidad de Auditoría Interna de la comuna o persona encargado del Control Interno y la facilitación de información específica la cual será manejada de manera confidencial para así de esta manera poder realizar un aporte con utilidad social a la comuna.

La investigación es estrictamente de carácter académico y se llevará a cabo por estudiantes en calidad de Egresados, en la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador (UES), en un periodo aproximado de 6 meses, los cuales responden al nombre de Erick Eduardo Salazar Torres, Jaime Esaú Martínez Calderón y Carlos Enrique Pocasangre García, los cuales se encuentran actualmente asesorados por catedráticos de dicha universidad.

A la espera que nuestra petición sea atendida de forma positiva, nos despedimos agradeciéndole de antemano su valiosa colaboración y deseándole el mayor de los éxitos en sus labores.

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

Atentamente.

Erick Eduardo Salazar Torres

Estudiante Egresado

Universidad de El Salvador

Facultad de Ciencias Económicas

Jaime Esaú Martínez Calderón

Estudiante Egresado

Universidad de El Salvador

Facultad de Ciencias Económicas

Carlos Enrique Pocasangre García

Estudiante Egresado

Universidad de El Salvador

Facultad de Ciencias Económicas

Asesorados por:

Lic. Carlos Ramírez

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contaduría Pública

Universidad de El Salvador

Lic. Mario Cornejo

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contaduría Pública

Universidad de El Salvador

Ciudad Universitaria, 16 de marzo de 2017.

Entrevista para prueba piloto



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.
FACULTADA DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA.
TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**“ELABORACIÓN DE ESTATUTO DE AUDITORIA PARA
COMUNAS DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR”**

INTEGRANTES:

**ERICK EDUARDO SALAZAR TORRES.
CARLOS ENRIQUE POCASANGRE GARCÍA.
JAIME ESÚA MARTÍNEZ CALDERÓN.**

ENTREVISTA

- 01. ¿Cuenta la Alcaldía con una unidad, departamento, sección o área de Auditoria Interna? (como lo establece el Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica)**
- 02. ¿Bajo qué dependencia organizacional se encuentra la Unidad de Auditoria Interna de la Alcaldía?**
- 03. ¿Quién es el encargado de nombrar al Auditor Interno de la Unidad?**
- 04. ¿A quién emite los reportes el are de auditoria?**
- 05. ¿Quién es la máxima autoridad de la Alcaldía?**
- 06. Si su respuesta en el numeral 4 es diferente de la máxima autoridad ¿Cuáles son los motivos por los cuales la Unidad de Auditoria Interna no reporta a esta, (como lo establece el Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas)?**
- 07. ¿Posee la Unidad de Auditoria Interna de la Alcaldía con un Estatuto que defina el propósito, autoridad y responsabilidad del actuar de dicha unidad (como lo establece el Art. 24 de la Normas de Auditoria Interna Gubernamental)?**
- 08. Si su respuesta es SI en la pregunta 7 ¿Quién es el responsable de la elaboración del Estatuto de Auditoria Interna (según lo establecido en el Art. 25 de la Corte de Cuentas)?**
- 09. ¿En caso de no poseerlo cuales son las razones por los cuales no poseen el estatuto de auditoria a la fecha? (falta de recursos, falta de personal capacitado)**
- 10. ¿Desde qué fecha la Alcaldía posee el Estatuto?**
- 11. ¿Se ha llevado a cabo revisiones al Estatuto de Auditoria Interna?**

- 12. ¿Ha recibido el personal capacitaciones en temas de Auditoria Interna o elaboración de estatuto por parte de la Corte de Cuentas o Empresa Privada?**
- 13. ¿Cuántos son los integrantes de la Unidad de Auditoria Interna?**
- 14. ¿Se elabora Plan Anual de Auditoria?**
- 15. ¿Posee la Alcaldía Manual de Organizacional y de Funciones del Área de Auditoria Interna?**
- 16. ¿La Unidad de Auditoria Interna de la Alcaldía posee Organigrama?**
- 17. ¿La comuna posee mapa organizacional?**
- 18. ¿Los Auditores Internos tiene acceso irrestricto a todas las áreas de la Alcaldía o posee alguna limitante al acceso de alguna información?**
- 19. ¿Posee un Código Ética implementado a nivel Institucional?**

Cartas para las encuestas

San Salvador, 24 de agosto de 2016.

Estimados Señores

Unidad de Auditoría Interna

Alcaldía Municipal de Apopa

Presente.

Reciban un cordial y respetuoso saludo de parte de estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

El motivo de la presente, es para solicitar de su valiosa colaboración en el sentido de contestar nuestra encuesta de recolección de información, el cual servirá para el desarrollo de nuestro trabajo de graduación y elaborar un diagnóstico de investigación sobre “LA ELABORACIÓN DE ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS MUNICIPALIDADES QUE CONFORMAN EL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR”, cuya elaboración se realizar utilizando la reforma pertinente a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIG) y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIG), con el fin que facilite el que hacer de las unidades de auditoría interna de las municipalidades.

No omitimos manifestarles que los datos proporcionados serán manejados con estricta confidencialidad y utilizados únicamente para fines académicos. De ante mano, las gracias por la atención y recepción brindada.

Atentamente,

Integrantes del Equipo de Investigación A02

Jaime Esaú Martínez Calderón. F. _____

Carlos Enrique Pocasangre García. F. _____

Erick Eduardo Salazar Torres. F. _____

F. _____

Lic. Carlos Ernesto Ramírez

Asesor Especialista de Trabajo de Graduación

Escuela de Contaduría Pública

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de El Salvador

Encuesta



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



DIRIGIDO A: responsables de las unidades de auditoría interna de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador.

OBJETIVO: Conocer la postura y situación actual de las unidades de auditoría interna, en cuanto a la elaboración de un estatuto de auditoría interna que permita el fortalecimiento de las actividades de aseguramiento y consulta de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador.

PROPÓSITO: El presente listado de interrogantes ha sido realizado por estudiantes de la carrera de licenciatura de contaduría pública, con el propósito de sustentar trabajo de investigación *“Fortalecimiento de las actividades de aseguramiento y consulta de las unidades de auditoría interna de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador.”*

INDICACIONES: Marque con una “X” la(s) respuesta(s) que usted considere más conveniente o complemente según el caso.

ÍTEMS

1. ¿Cuánto tiempo tiene la unidad de auditoría interna funcionando dentro de la municipalidad?

Menos de 1 año

De 3 a 5 años

De 1 a 3 años

Más de 5 años

2. ¿Cuántas personas conforman la unidad de auditoría interna de la municipalidad?

1 Persona

2 Personas

3 Personas

4 o más personas

3. ¿La unidad de auditoría interna para la que usted labora, tiene elaborado y aprobado un estatuto de auditoría?

Si

No

4. A su criterio ¿Cuál es la razón por la que no tiene elaborado y/o aprobado el estatuto de auditoría interna?

Falta de personal capacitado en el tema

Es un requerimiento normativo nuevo

Falta de lineamientos específicos para su elaboración

Otras: _____

5. Según su juicio ¿Para definir el documento estatuto de auditoria que elementos mínimos debe contener? Puede seleccionar más de una opción.

Propósito

Alcance del trabajo

Visión y Misión

Autoridad y responsabilidad

Posición Organizativa

Todas las anteriores

Independencia

Ninguna de las anteriores

Competencia

Otras: _____

6. ¿Con cuáles de los siguientes documentos técnicos cuenta la unidad de auditoría interna, para evaluar la eficacia de su desempeño? Puede seleccionar más de una opción.

- Manual de organización de la auditoría interna
- Programa de aseguramiento y mejora de la calidad
- Manual de descripción de puestos
- Código de ética
- Políticas y procedimientos de auditoría

7. De acuerdo a su experiencia en la ejecución de trabajos de auditoría ¿En cuáles de las siguientes procesos, áreas o actividades no se le ha permitido acceder al personal de auditoría por la falta de un estatuto de auditoría? Puede seleccionar más de una opción.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Revisión y examen de documentos | <input type="checkbox"/> Personal |
| <input type="checkbox"/> Sistemas informáticos | <input type="checkbox"/> Informes de auditoría externa y de la Corte de Cuentas de la Republica |
| <input type="checkbox"/> Bienes y registros relevante | <input type="checkbox"/> Informes de calificadores de riesgo financieros |
| <input type="checkbox"/> Áreas y dependencias de la entidad | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |

8. De acuerdo a su experiencia ¿En cuales actividades participa la unidad de auditoría interna? Puede seleccionar más de una opción.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Implementar controles internos | <input type="checkbox"/> Desarrollar procedimientos |
|---|---|

Diseñar sistemas

Ninguna de las anteriores

Preparar registros

Otras: _____

9. Según el organigrama actual de la municipalidad ¿De quién depende organizacional y funcionalmente unidad de auditoría interna?

Concejo Municipal

Gerencia General

Jefe de la Unidad Financiera

Otros: _____

Alcalde

10. ¿Han recibido los miembros de la unidad de auditoría interna capacitación sobre el tema estatuto de auditoría interna de parte de la Corte de Cuenta de la República?

Si

No

11. En cuál de los siguientes temas impartidos por la Corte de Cuentas de la República ha sido capacitado el personal de auditoría interna? Puede seleccionar más de una opción.

Proceso de auditoría

Evaluación por indicadores de gestión

Importancia de la auditoría de gestión

Preparación y presentación de papeles de trabajo con enfoque de informes de auditorías gubernamentales

Divulgaciones de la NAIG Edición 2016

Normas Técnicas de Control Interno con enfoque COSO

Redacción de informes técnicos

Auditorías especiales

No han recibido capacitaciones

Otras: _____

12. Con el fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna ¿Elabora usted un plan anual de trabajo basado en riesgos?

Si

No

13. De acuerdo su experiencia ¿Qué actividades, procesos o áreas considera dentro de su plan anual de trabajo? Puede seleccionar más de una opción.

Eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos

Cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables

Procesos de compras

Plan de austeridad del gasto

Confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera

Vacaciones

Capacitaciones

Control interno

Consultorías

Otras: _____

14. ¿A cuál de las siguientes áreas organizacionales aplica la unidad de auditoría interna estándares y programas para realizar evaluaciones?

UFI

Servicios municipales

UACI

Unidad jurídica

Informática

Sindicatura

Unidad ejecuta de obras civiles

Unidad de acceso a información pública

Planificación y ordenamiento municipal

Secretaria Municipal

15. De acuerdo a su criterio, con el fin de definir el ámbito de actuación de la actividad de auditoría interna ¿Qué nivel de importancia tiene para usted el estatuto de auditoría?

Muy importante

Poco importante

Importante

Indiferente

16. ¿Está interesado en un documento de carácter técnico que contenga los lineamientos a considerar para definir el estatuto de la actividad de auditoría interna, basado en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG)?

Si

No

17. ¿Cuál considera usted que serían los beneficios que obtendría la unidad de auditoría interna al contar con un estatuto de auditoría?

- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna
- Promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido
- Definir el alcance de las actividades de auditoría interna
- Cumplir con los requerimientos de la NAIG

Carta de solicitud de información

San Salvador, 20 de Julio 2017.

Estimados Señor:

Lic. Benedicto Cardoza

Responsable de la Unidad de Auditoría Interna

Presente:

Reciban un cordial y respetuoso saludo de parte de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de el salvador.

El motivo de la presente es para solicitar la siguiente información:

- Plan estratégico de la alcaldía.
- Plan estratégico de la unidad de auditoría interna.
- Organigrama de la alcaldía.
- Organigrama de la unidad de auditoría interna.
- Plan operativo de las áreas que conforman la alcaldía.
- Normas técnicas de control interno específicas.
- Perfil de puestos.
- Manual de organización.
- Plan anual de trabajo (2017).
- Plan anual operativo (2017).
- Matriz de identificación de riesgos o similares.

Esto con el fin de desarrollar de nuestro trabajo de graduación que trata el tema “Fortalecimiento de las actividades de aseguramiento y consulta de la unidad de auditoría interna de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador“, cuyo objetivo es brindar un documento formal que ayude al fortalecimiento del área de auditoria interna de la municipalidad.

No omitimos manifestarle que la documentación brindada se tratara de forma confidencial y solo para fines académicos. De ante mano, las gracias por la atención brindada.

Atentamente:

Integrantes del grupo A02:

Erick Eduardo Salazar Torres

Jaime Esaú Martínez Calderón

Carlos Enrique Pocasangre García

Tabulación de encuesta

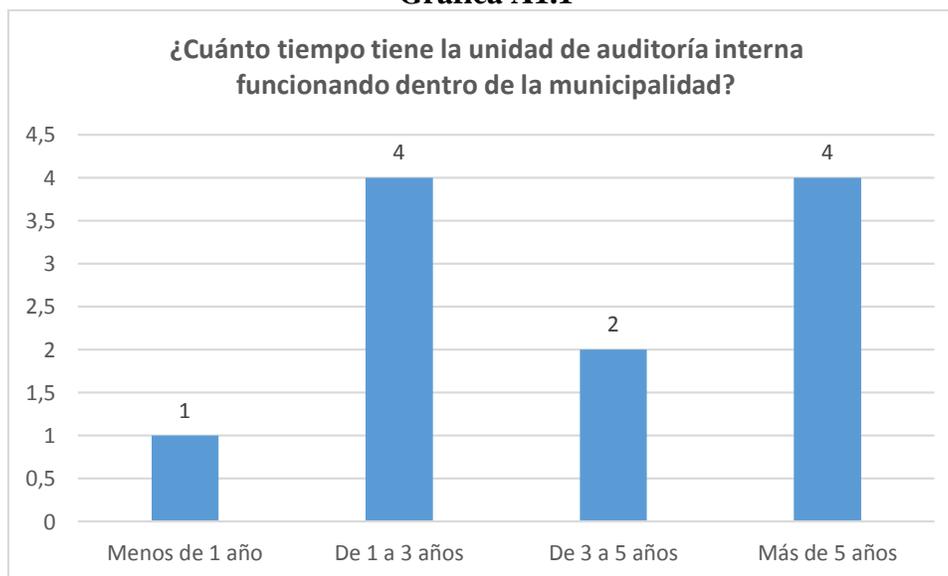
1. ¿Cuánto tiempo tiene la unidad de auditoría interna funcionando dentro de la municipalidad?

Objetivo: Conocer el tiempo que tiene la unidad de auditoría interna de estar desarrollando sus funciones dentro de la municipalidad.

Tabla A1.1

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Menos de 1 año	1	9.10%
De 1 a 3 años	4	36.40%
De 3 a 5 años	2	18.20%
Más de 5 años	4	36.40%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.1



Análisis: con una muestra de total de 11, el 36.40% de los encuetados presentan entre 1 a 3 años de funciones dentro de la municipalidad, mientas que el otro 36.40% presentan más de 5 años de estar desarrollando sus funciones dentro de la municipalidad.

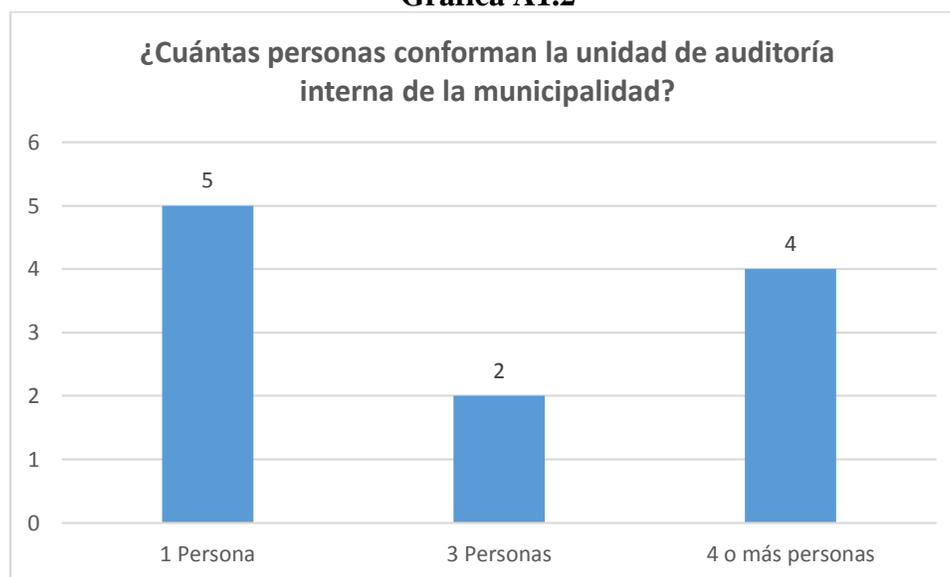
2. ¿Cuántas personas conforman la unidad de auditoría interna de la municipalidad?

Objetivo: Conocer si la unidad de auditoría interna cuenta con la cantidad adecuada de personal.

Tabla A1.2

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
1 Persona	5	45.50%
3 Personas	2	18.20%
4 o más personas	4	36.40%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.2



Análisis: según los datos recopilados el 45.50% solamente presentan una persona conformando la unidad de auditoría interna dentro de la municipalidad, mientras que el 36.40% presentan entre 4 o más personas la unidad de auditoría interna.

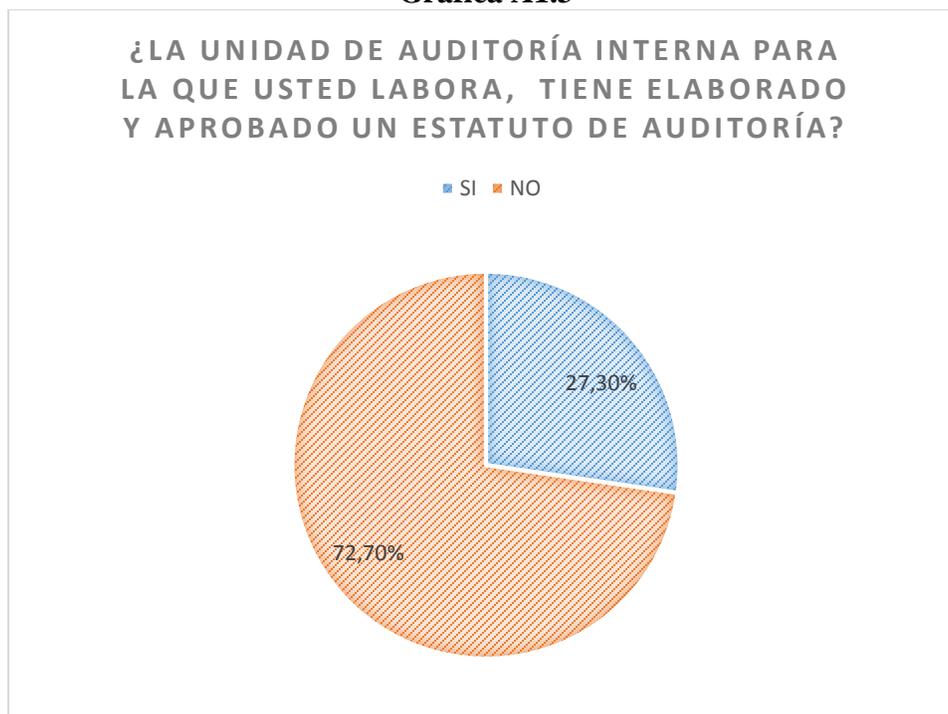
3. ¿La unidad de auditoría interna para la que usted labora, tiene elaborado y aprobado un estatuto de auditoría?

Objetivo: Conocer si las unidades de auditoría interna actualmente tienen elaborado y aprobado un estatuto de auditoría interna.

Tabla A1.3

Respuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SI	3	27.30%
NO	8	72.70%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.3



Análisis: de las 11 unidades de auditoría interna de las municipalidades que conforman el área metropolitana de San Salvador el 72.20% no presentan un estatuto de auditoría interna elaborado y aprobado.

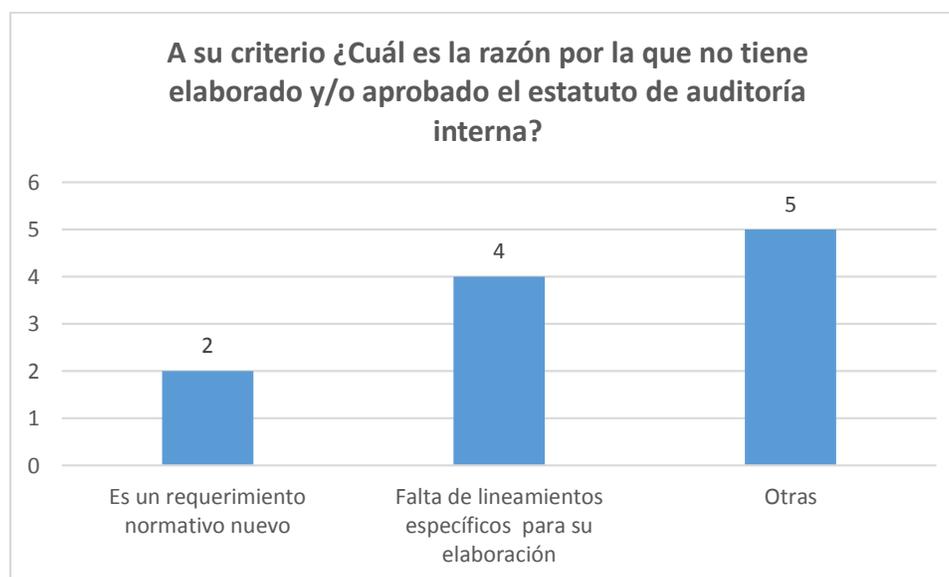
4. A su criterio ¿Cuál es la razón por la que no tiene elaborado y/o aprobado el estatuto de auditoría interna?

Objetivo: Conocer los motivos por los cuales las unidades de auditoría interna no presentan elaborado y/o aprobado su estatuto de auditoría.

Tabla A1.4

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Es un requerimiento normativo nuevo	2	18.20%
Falta de lineamientos específicos para su elaboración	4	36.40%
Otras	5	45.50%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.4



Análisis: el 36.40% de los encuestados expresan que el motivo principal por el cual las unidades de auditoría interna a la que pertenecen no cuentan con estatuto de auditoría interna elaborado y aprobado por la falta de lineamiento específicos para elaboración

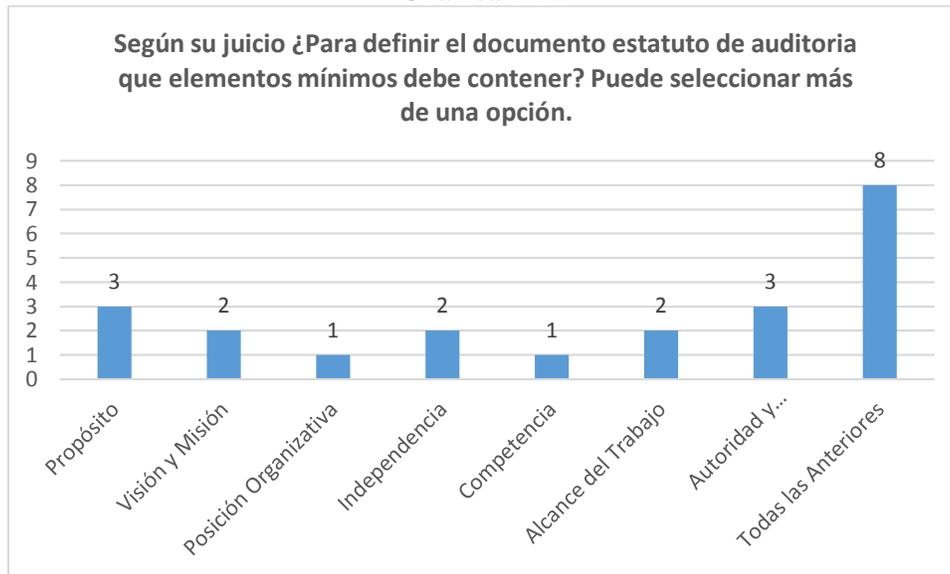
5. Según su juicio ¿Para definir el documento estatuto de auditoría que elementos mínimos debe contener? Puede seleccionar más de una opción.

Objetivo: Determinar cuáles son las necesidades que según los auditoría responsables de la unidad de auditoría interna debe de cubrir un estatuto de auditoría interna.

Tabla A1.5

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Propósito	3	27.27%
Visión y Misión	2	18.18%
Posición Organizativa	1	9.09%
Independencia	2	18.18%
Competencia	1	9.09%
Alcance del Trabajo	2	18.18%
Autoridad y Responsabilidad	3	27.27%
Todas las Anteriores	8	72.72%

Gráfica A1.5



De acuerdo a los datos obtenidos, los responsables de las unidades de auditoría interna del Área Metropolitana de San Salvador conocen en su mayoría (8 alcaldías) los elementos mínimos que

debe contener un estatuto de auditoría, de los cuales resaltan el propósito que esta debe poseer y la autoridad y responsabilidad que deben prevalecer.

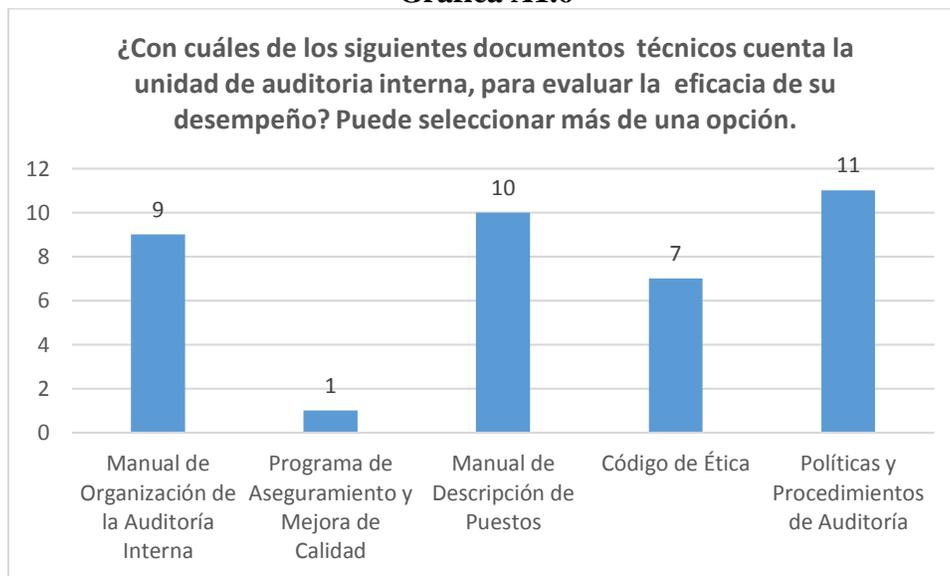
6. ¿Con cuáles de los siguientes documentos técnicos cuenta la unidad de auditoría interna, para evaluar la eficacia de su desempeño? Puede seleccionar más de una opción.

Objetivo: Conocer con que documentos técnicos cuenta la unidad de auditoría interna para evaluar y normar su desempeño dentro de la institución.

Tabla A1.6

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Manual de Organización de la Auditoría Interna	9	81.81 %
Programa de Aseguramiento y Mejora de Calidad	1	9.09%
Manual de Descripción de Puestos	10	90.90%
Código de Ética	7	63.63%
Políticas y Procedimientos de Auditoría	11	100.00%

Gráfica A1.6



De acuerdo con los datos obtenidos, los documentos con que cuenta las unidades de auditoría interna para evaluar la eficacia del desempeño son el manual de descripción de puestos con un 90.90% de las 11 unidades de análisis, políticas y procedimientos de auditoría en 100% de las unidades de análisis y el manual de organización de la auditoría interna con un 81.81% de las unidades de análisis, pero carecen de un programa de aseguramiento y mejora de calidad puesto que solamente el 9.09% de las unidades lo presenta.

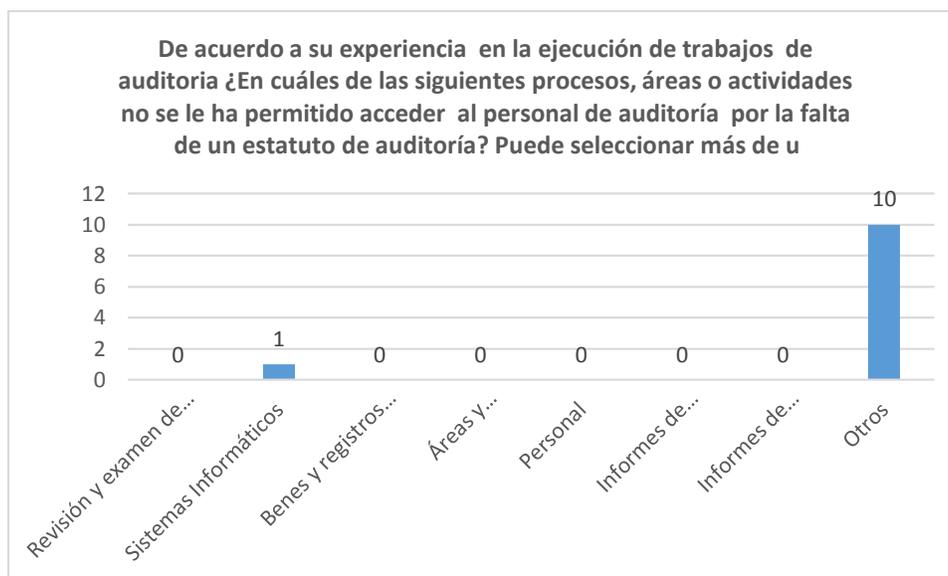
7. De acuerdo a su experiencia en la ejecución de trabajos de auditoría ¿En cuáles de las siguientes procesos, áreas o actividades no se le ha permitido acceder al personal de auditoría por la falta de un estatuto de auditoría? Puede seleccionar más de una opción.

Objetivo: Conocer si la unidad de auditoría interna presenta independencia operacional con respecto a las actividades que esta realiza.

Tabla A1.7

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Revisión y examen de documentos	0	0.00%
Sistemas Informáticos	1	9.09%
Benes y registros relevante	0	0.00%
Áreas y dependencias de la entidad	0	0.00%
Personal	0	0.00%
Informes de auditoría externa y de la Corte de Cuentas de la Republica	0	0.00%
Informes de calificadores de riesgo financieros	0	0.00%
Otros	10	90.90%

Gráfica A1.7



De acuerdo a los datos obtenidos, los miembros de las unidades de auditoría interna no han tenido limitante en el acceso para realizar sus trabajos de auditoría, a excepción del auditor de Ilopango que manifiesta tener una limitante al acceso a los sistemas de información.

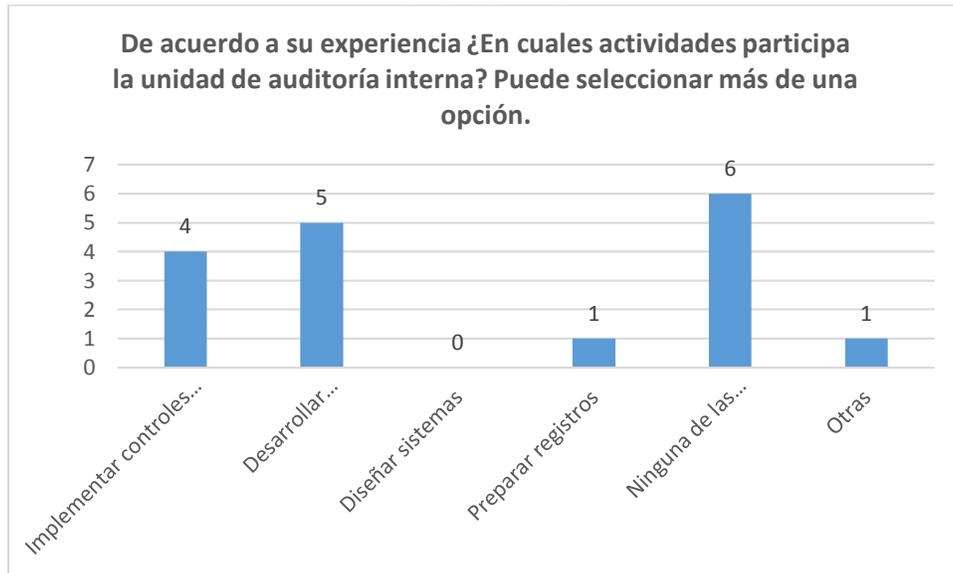
8. De acuerdo a su experiencia ¿En cuales actividades participa la unidad de auditoría interna? Puede seleccionar más de una opción.

Objetivo: Determinar si la unidad de auditoría interna mantiene una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúa y que puedan perjudicar su juicio.

Tabla A1.8

Respuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Implementar controles internos	4	23.50%
Desarrollar procedimientos	5	45.45%
Diseñar sistemas	0	0.00%
Preparar registros	1	9.90%
Ninguna de las anteriores	6	54.54%
Otras	1	9.09%

Gráfica A1.8



De acuerdo con los datos obtenidos se puede concluir que el 23.50% de unidades de análisis del área metropolitana de San Salvador participan en la implementación de controles internos y en un 45.45% desarrollan procedimientos en los cuales no deberían de estar involucrados puesto que esto afecta la independencia en evaluaciones que posteriormente realiza la unidad de auditoría interna.

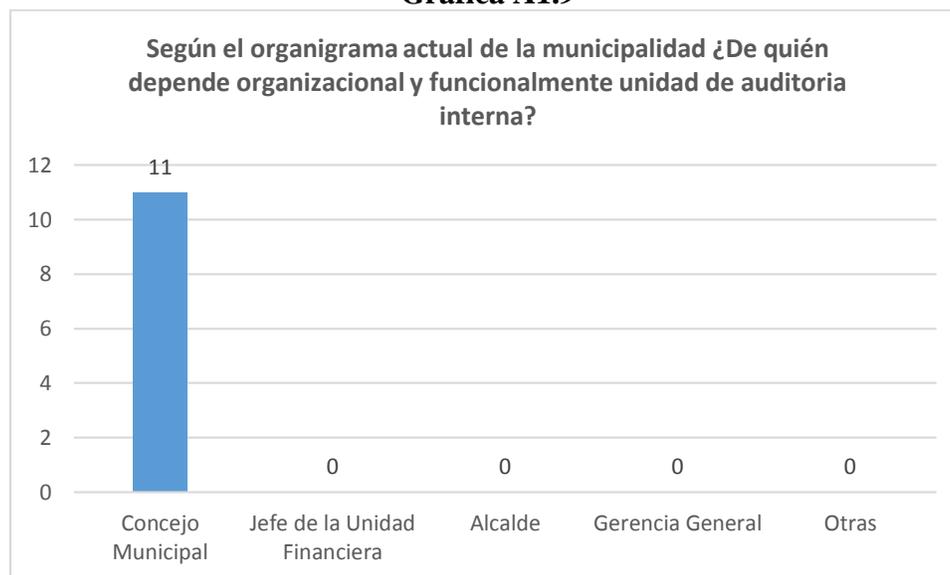
9. Según el organigrama actual de la municipalidad ¿De quién depende organizacional y funcionalmente unidad de auditoria interna?

Objetivo: Determinar si la unidad de auditoría interna mantiene una posición de independencia con respecto a las demás áreas de la municipalidad.

Tabla A1.9

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Concejo Municipal	11	100.00%
Jefe de la Unidad Financiera	0	0.00%
Alcalde	0	0.00%
Gerencia General	0	0.00%
Otras	0	0.00%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.9



De acuerdo con los datos obtenidos, se verifica que las unidades de auditoría interna dependen únicamente de la máxima autoridad de las alcaldías que en el caso de nuestras unidades de análisis son el concejo municipal.

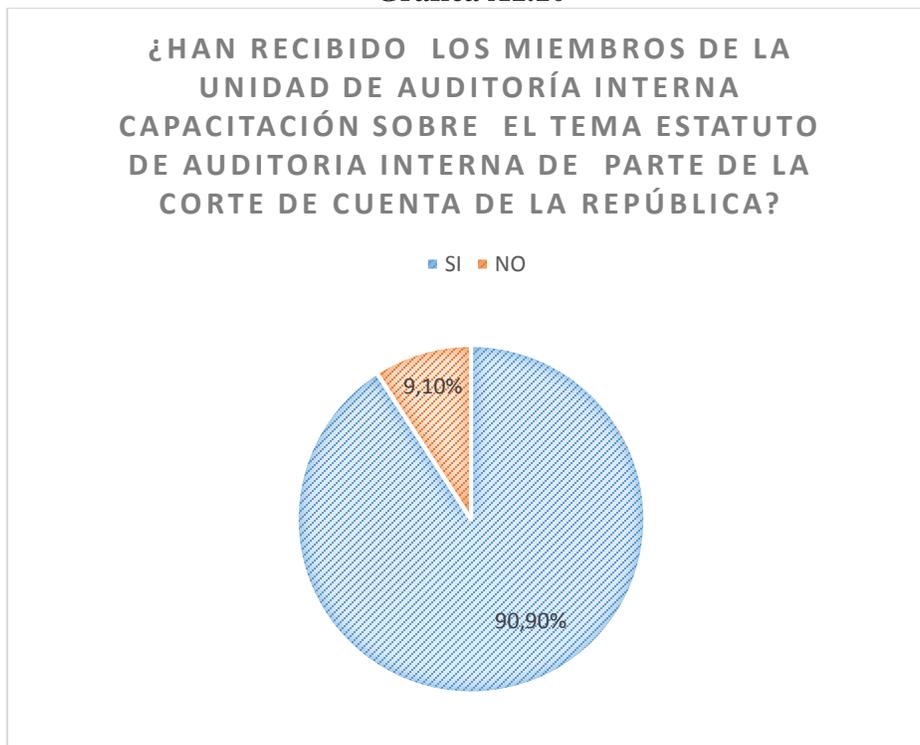
10. ¿Han recibido los miembros de la unidad de auditoría interna capacitación sobre el tema estatuto de auditoria interna de parte de la Corte de Cuenta de la República?

Objetivo: Conocer si la Corte de Cuenta de la Republica mantiene en constante capacitación a los miembros de la unidad de auditoria interna de las municipalidades sobre sus nuevos requerimientos normativos.

Tabla A1.10

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SI	5	45.50%
NO	6	54.50%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.10



De acuerdo con los datos obtenidos 6 responsable de las unidades de auditoría han recibido capacitaciones sobre el estatuto de auditoría interna, sin embargo 5 manifiestan que no han recibido ninguna capacitación sobre dicho tema.

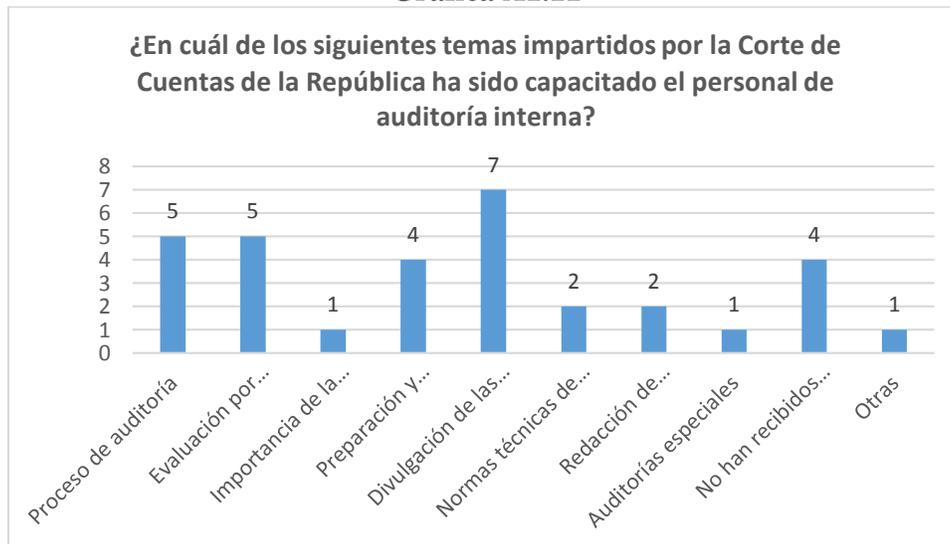
11. ¿En cuál de los siguientes temas impartidos por la Corte de Cuentas de la República ha sido capacitado el personal de auditoría interna?

Objetivo: Conocer si los encuestados han recibido formación continua por parte de la Corte de Cuentas de la República.

Tabla A1.11

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Proceso de auditoría	5	45.45%
Evaluación por indicadores de gestión	5	45.45%
Importancia de la auditoría de gestión	1	9.09%
Preparación y presentación de papeles de trabajo con enfoque de informes de auditorías gubernamentales	4	36.36%
Divulgación de las NAIG edición 2016	7	63.63%
Normas técnicas de control interno con enfoque COSO	2	18.18%
Redacción de informes técnicos	2	18.18%
Auditorías especiales	1	9.09%
No han recibidos capacitaciones	4	36.36%
Otras	1	9.09%

Gráfica A1.11



De acuerdo con los datos obtenidos se puede constatar que un 36.36% de las unidades de auditoría interna no han recibido capacitaciones por la Corte de Cuenta de la República, pero el 63.63% han recibido como tema de capacitación la divulgación de la NAIG edición 2016 seguidamente 45.45% han recibido capacitaciones en proceso de auditoría y evaluación por indicadores de gestión.

12. Con el fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna ¿Elabora usted un plan anual de trabajo basado en riesgos?

Objetivo: Determinar si las actividades de auditoría se encuentran previamente consideradas y aprobadas por la Corte de Cuentas de la Republica.

Tabla A1.12

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SI	10	90.90%
NO	1	9.10%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.12



De acuerdo a los datos obtenidos, el 90.9% de las unidades de auditoría interna si realizan el plan anual basado en riesgo como lo requiere la Corte de Cuenta de la República, sin embargo, es importante destacar que 9.1% afirmo no realizar el plan anual por lo cual están en un incumplimiento.

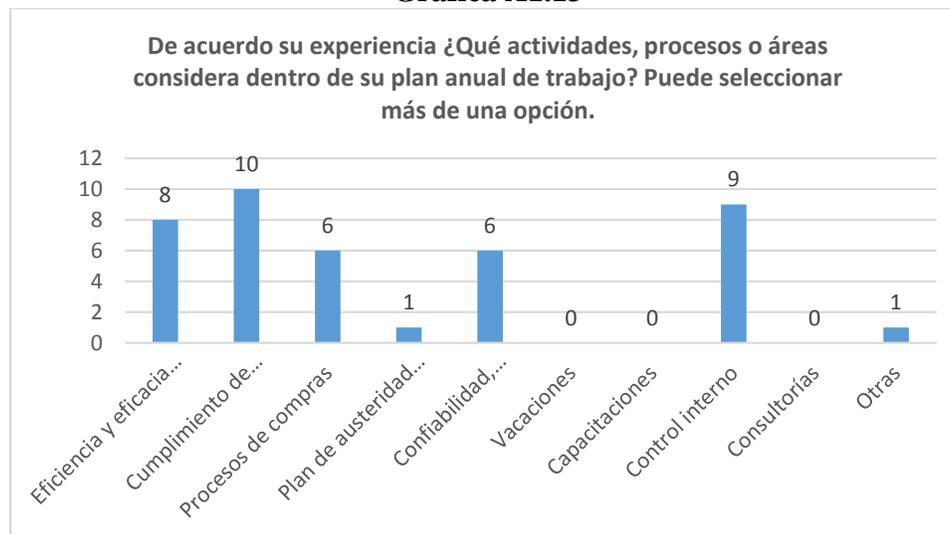
13. De acuerdo su experiencia ¿Qué actividades, procesos o áreas considera dentro de su plan anual de trabajo? Puede seleccionar más de una opción.

Objetivo: Conocer que presentan cada una de las municipalidades en su Plan Anual de Trabajo.

Tabla A1.13

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos	8	72.72%
Cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables	10	90.90%
Procesos de compras	6	54.54%
Plan de austeridad del gasto	1	9.09%
Confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera	6	54.54%
Vacaciones	0	0.00%
Capacitaciones	0	0.00%
Control interno	9	81.81%
Consultorías	0	0.00%
Otras	1	9.09%

Gráfica A1.13



De acuerdo con los datos obtenidos, el 90.90% de las unidades de análisis consideran para la elaboración del plan anual de trabajo, Cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables; y un 72.72% eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos y el 81.81% control interno.

14. ¿A cuál de las siguientes áreas organizacionales aplica la unidad de auditoría interna estándares y programas para realizar evaluaciones?

Objetivo: Determinar si se cuentan con programas estándar que permitan el fortalecimiento de las actividades de auditoría interna.

Tabla A1.14

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
UFI	7	63.63%
UACI	10	27.7%
Informática	1	9.09%
Unidad ejecutorias de obras civil	5	45.45%
Planificación y ordenamiento municipal	1	9.09%
Servicios municipales	6	54.54%
Unidad jurídica	1	9.09%
Sindicatura	1	9.09%
Unidad de acceso a información pública	1	9.09%
Secretaria Municipal	3	27.27%

Gráfica A1.14



En base a los resultados obtenidos se determinó que las unidades de análisis aplican programa para realizar evaluaciones mayormente a las áreas de UACI 27.7%, UFI 63.63% y servicios municipales 54.54%

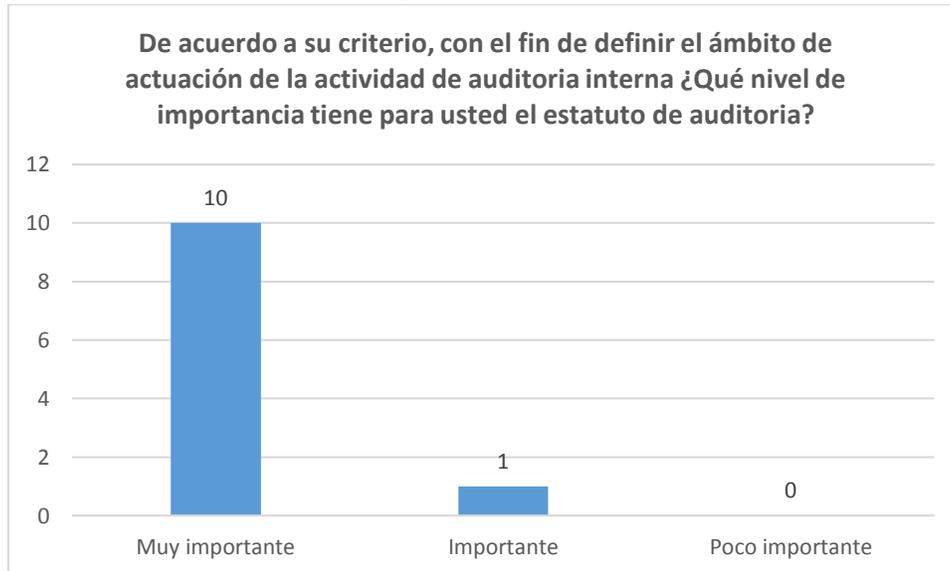
15. De acuerdo a su criterio, con el fin de definir el ámbito de actuación de la actividad de auditoría interna ¿Qué nivel de importancia tiene para usted el estatuto de auditoría?

Objetivo: Conocer el nivel de importancia que norma un estatuto de auditoría interna dentro de la actuación de la unidad de auditoría interna de las municipalidades.

Tabla A1.15

Respuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Muy importante	10	90.91%
Importante	1	9.09%
Poco importante	0	0.00%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.14



De acuerdo con los datos obtenidos el 90.9% opinan que el estatuto de auditoría interna es muy importante para el desarrollo de la actividad de la auditoría, y el 9.1% contestaron que es importante, por lo que los auditores internos según su criterio ven esencial contar con este documento para las actividades que realizan.

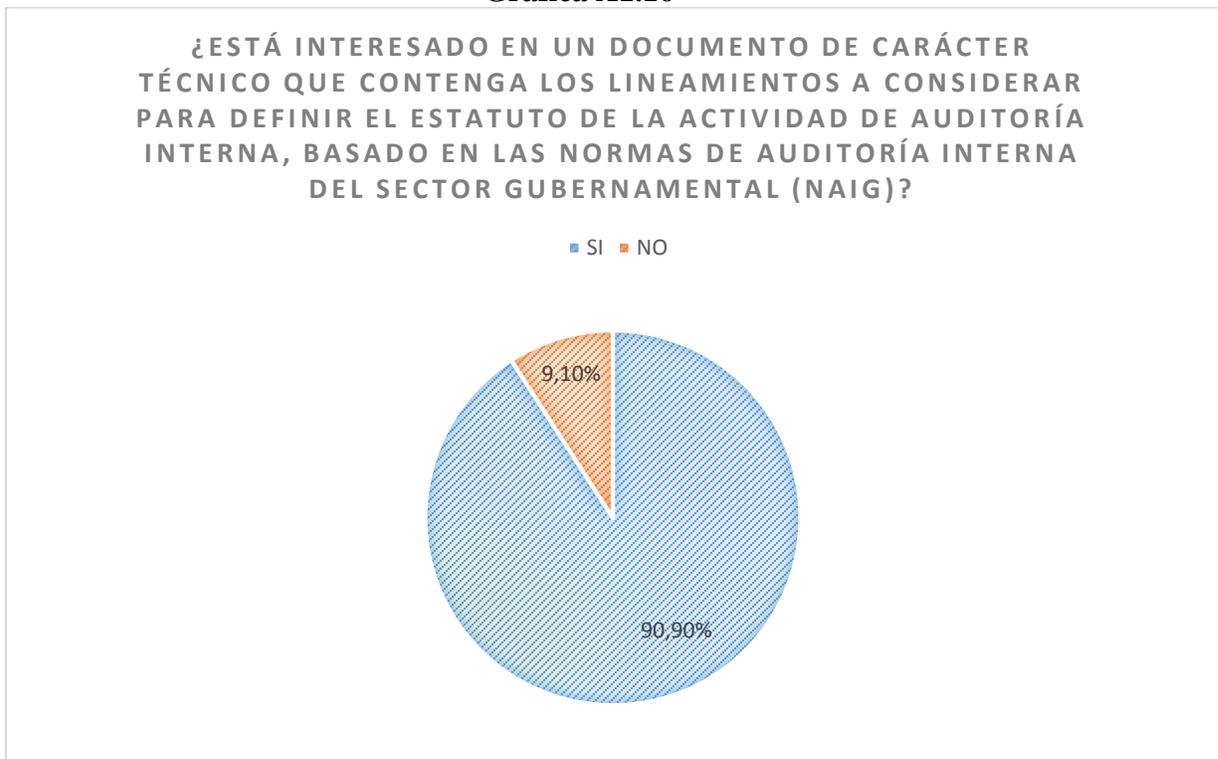
16. ¿Está interesado en un documento de carácter técnico que contenga los lineamientos a considerar para definir el estatuto de la actividad de auditoría interna, basado en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG)?

Objetivo: Conocer el intereses de los encuestado en poseer un modelo de estatuto de auditoría interna aplicado y orientado al sector gobierno.

Tabla A1.16

Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SI	10	90.90%
NO	1	9.10%
Total	11	100.00%

Gráfica A1.16



De acuerdo con los datos obtenidos el 90.9% está interesado en un documento que contenga los lineamientos necesarios para elaborar el estatuto de auditoría.

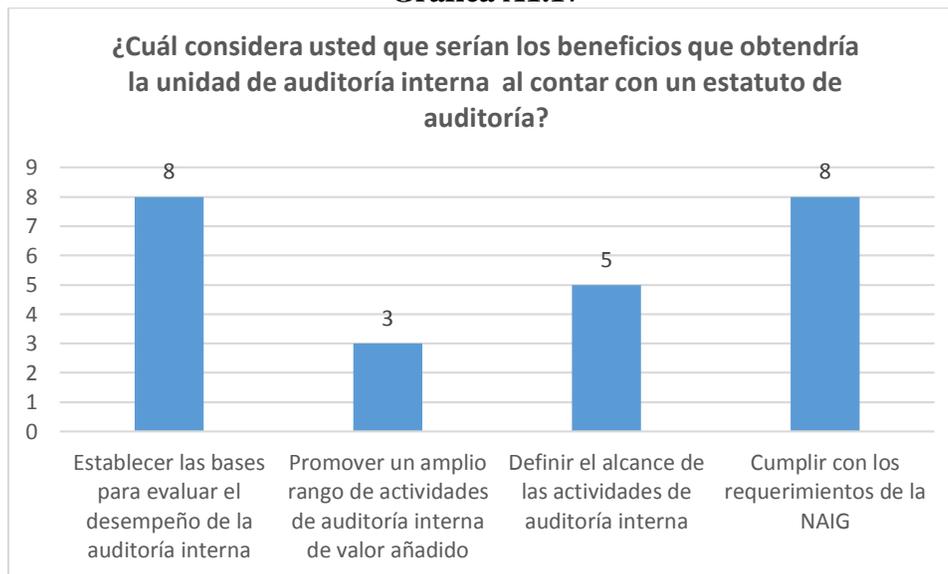
17. ¿Cuál considera usted que serían los beneficios que obtendría la unidad de auditoría interna al contar con un estatuto de auditoría?

Objetivo: Determinar los beneficios que obtendría la unidad de auditoría interna con la propuesta de modelo de estatuto de auditoría interna.

Tabla A1.17

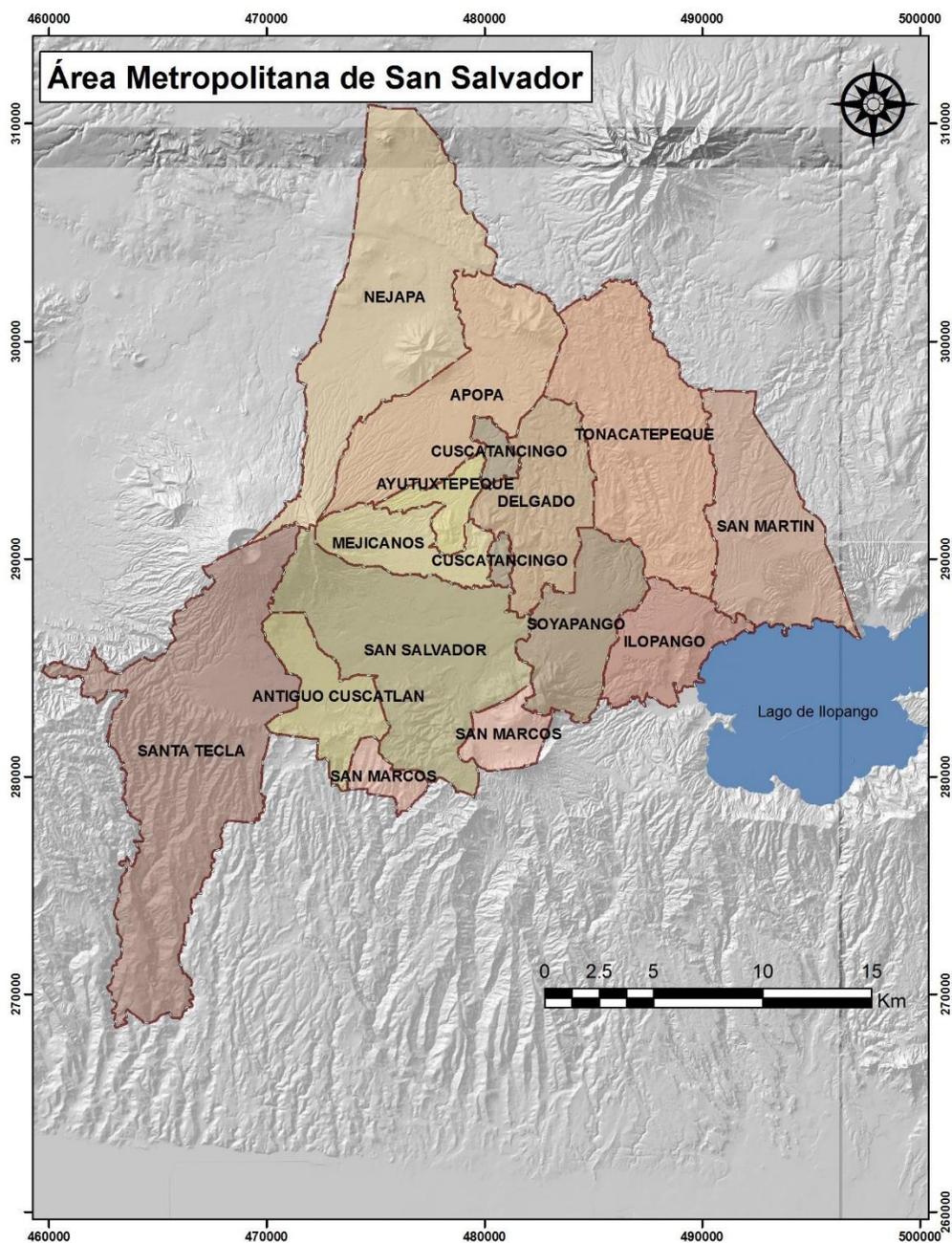
Repuesta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna	8	72.72%
Promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido	3	27.27%
Definir el alcance de las actividades de auditoría interna	5	45.45%
Cumplir con los requerimientos de la NAIG	8	72.72%

Gráfica A1.17



De acuerdo con los datos obtenidos, las unidades de análisis consideran que los beneficios de contar con el estatuto de auditoría en un 72.72% es en establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna y en un 45.45% para definir el alcance de las actividades

Mapa territorial del área metropolitana de San Salvador



División Política Administrativa del Área Metropolitana de San Salvador.

Fuente. Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, 2014.