

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



**“PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ENTREGA DE VÍVERES, RETRIBUCIÓN ECONÓMICA Y PAQUETES AGRÍCOLAS A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE, CASO PRÁCTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO”**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:**

**AYALA JIRON, HENRY ALEXANDER**  
**SERVANO, CAROLINA GUADALUPE**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**JULIO 2021**

**SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector	: Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Vicerrector académico	: PhD. Raúl Ernesto Azcúnaga López
Secretario general	: Ing. Francisco Antonio Alarcón Sandoval
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Msc. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas	: Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Director de la Escuela de Contaduría Pública	: Lic. Gilberto Díaz Alfaro
Coordinador General del seminario de Graduación	: Lic. Mauricio Ernesto Magaña
Coordinación del seminario de procesos de graduación de la Escuela de Contaduría Pública	: Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente director	: Lic. Felipe Adolfo Menéndez Solís
Jurado Evaluador	: Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón : Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez : Lic. Felipe Adolfo Menéndez Solís

JULIO 2021

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

## **AGRADECIMIENTOS**

En primer lugar, me gustaría agradecer en estas líneas a mi familia, por haber sido mi apoyo a lo largo de toda mi carrera universitaria y a lo largo de mi vida. A todas las personas especiales que me acompañaron en esta etapa, aportando a mi formación tanto profesional como ser humano. De manera especial a mi asesor de tesis, por haberme guiado en la elaboración de este trabajo de graduación. A la Universidad de El Salvador, por haberme brindado tantas oportunidades y enriquecerme en conocimiento.

**Henry Alexander Ayala Jirón**

A Dios por brindarme la oportunidad de culminar mi carrera, a mi madre Ana Margoth Servano por sus consejos y el apoyo incondicional durante la culminación de la carrera, a mis hermanos quienes me ha apoyado incondicionalmente, a cada uno de los docentes por su paciencia, dedicación y orientarnos hasta la finalización del trabajo de graduación, a mi compañero de tesis por su tolerancia y todas las personas que directa e indirectamente me apoyaron durante todo este proceso.

**Carolina Guadalupe Servano**

## ÍNDICE

CONTENIDO	Nº DE PÁGINA
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>i</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>iii</b>
<b>CAPÍTULO I - MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL</b>	<b>1</b>
1.1 Antecedentes de COVID-19	1
1.2 Aspectos generales de la auditoría de gestión	3
1.2.1 Principales objetivos	3
1.2.2 Alcance	3
1.2.3 Beneficios de la auditoría de gestión	4
1.2.4 Fases de la auditoría de gestión	5
1.2.5 Evaluación del sistema de control interno	7
1.2.6 Objetivos del control interno	7
<b>1.3 MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>8</b>
<b>1.4 MARCO TÉCNICO</b>	<b>11</b>
1.4.1 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental	11
1.4.2 Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Panchimalco	15
1.4.3 Componentes del sistema de control	17
<b>1.5 MARCO LEGAL</b>	<b>18</b>
1.5.1 Decreto No. 593 Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19	19
1.5.2 Disposiciones transitorias para utilizar la asignación presupuestaria de los Fondos para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios	21
1.5.3. Lineamientos para la liquidación de fondos FODES, utilizados para atender la emergencia nacional decretada por la pandemia COVID-19	22

1.5.4 Convenio de cooperación entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Alcaldía Municipal de Panchimalco, departamento de San Salvador	25
1.5.5 Ley de la Corte de Cuentas de El Salvador	28
<b>CAPÍTULO II - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>30</b>
2.1 Enfoque y tipo de investigación	30
2.2 Delimitación de la investigación	31
2.2.1. Delimitación temporal	31
2.2.2 Delimitación espacial o geográfica	31
2.3 Sujetos y objeto de estudio	31
2.3.1 Unidad de análisis	31
2.3.2 Población y marco muestral	32
2.3.3 Variables e indicadores	32
<b>2.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS</b>	<b>33</b>
2.4.1 Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información	33
2.5 Procesamiento y análisis de la información	34
2.5.1 Procesamiento	34
2.5.2 Análisis de la información	34
2.6 Cronograma de actividades	35
2.7 Presentación de resultados	36
2.7.1 Análisis de resultados	36
2.7.2 Diagnóstico	41
<b>CAPÍTULO III - PROPUESTA DE SOLUCIÓN EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ENTREGA DE AYUDA ANTE EMERGENCIA COVID-19 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALGO</b>	<b>44</b>
3.1 Planteamiento del caso	44
3.2 Objetivo y alcance	45

3.3 Estructura del plan de solución del caso	46
<b>3.4 BENEFICIOS Y LIMITANTES</b>	<b>47</b>
<b>3.5 DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO</b>	<b>48</b>
3.5.1 Conocimiento preliminar de la Alcaldía	48
3.5.2 Programa de examen especial	51
3.4.3 Documentos complementarios de la propuesta	62
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>77</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>78</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>79</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>81</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

CONTENIDO	Nº DE PÁGINA
Figura N° 1 Fases de la auditoría de gestión	6
Figura N° 2 Lineamiento específicos administrativos y financieros	26

## ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	Nº DE PÁGINA
Tabla No. 1 Componentes y principios del sistema de control interno	16
Tabla No. 2 Decreto N° 593 prorrogas y vigencias	18
Tabla No. 3 Decretos ejecutivos, declaratorias de emergencia nacional	21
Tabla No. 4 Decretos por autorización al uso de los fondos del FODES	23
Tabla No. 5 Resultados y análisis de la entrevista	36
Tabla No. 6 Listado de actividades a ejecutar en los proyectos	53
Tabla No. 7 Matriz de nivel de confianza y nivel de riesgo	56
Tabla No. 8 Escala de valoración de riesgos	56

## ÍNDICE DE ANEXOS

### CONTENIDO

Anexo N° 1 Formulario para liquidación de fondos FODES, utilizados para atender emergencia nacional por la pandemia COVID-19

Anexo N° 2 Formato sugerido para liquidación de fondos

Anexo N° 3 Control específico de bienes adquiridos

Anexo N° 4 Control municipal de beneficiados emergencia sanitaria por COVID-19

Anexo N° 5 Lineamientos de control N° 01/2020

Anexo N° 6 Distribución FODES a las municipalidades de los \$116,700,000.00 correspondiente al 30% del préstamo por \$389,000,000.00, según decreto legislativo N° 650

Anexo N° 7 Entrevista

## RESUMEN EJECUTIVO

La investigación realizada en el presente trabajo tiene su origen ante la pandemia que se generó a nivel mundial COVID-19, se pretende ser una herramienta que puedan utilizar profesionales de auditoría interna en la realización de su trabajo en las alcaldías de este sector gubernamental.

El cumplimiento de las normativas en general es la base de una buena relación entre el estado y la transparencia del uso de los impuestos de la población, el despilfarro, mal manejo de los fondos públicos afecta al estado en cuanto a crecimiento, logro y credibilidad de objetivos de los 262 municipios, por falta de controles internos que le permitan identificar estas situaciones y se minimicen, creando herramientas que garanticen el buen uso de los fondos públicos.

Es por ello que el presente trabajo tiene como objetivo brindar una herramienta para que las unidades de auditoría interna del sector gubernamental específicamente las alcaldías puedan tomarlo como material de apoyo en la ejecución de su trabajo.

Por ello fue necesario plantearse objetivos perseguidos el cual fue: crear un programa para la mejora de la eficiencia, eficacia y economía en las tareas de entregas de víveres, paquetes agrícolas, implementados por la municipalidad en el contexto de la emergencia COVID-19 y el cumplimiento a los decretos ejecutivos a través de un enfoque de auditoría gestión. Así como realizar investigaciones sobre el control interno de las alcaldías, los desembolsos realizados por la emergencia, introducir la teoría relacionada con la temática en cuanto a materia técnica partiendo de lo que las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), decretos legislativos, Normas Técnicas de Control Interno Específicos (NTCIE).

Como resultado de la información obtenida de cada unidad de análisis, se pudo conocer la forma de trabajo de cada unidad de auditoría interna, la cual nos permitió concluir que éstas no incluyen dentro del plan anual de auditoría, la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía del cumplimiento de la normativa gubernamental, así como la capacitación al personal, por lo que en base al presente trabajo se puede recomendar: que las unidades de auditoría interna elaboren programas para evaluar la gestión de cada una de las áreas para identificar la eficacia y eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados que se abordan en el presente trabajo.

## INTRODUCCIÓN

La transparencia de los fondos públicos, está compuesta por el desarrollo local y ejecución de programas sociales en beneficio de las 262 municipalidades del país, la cual es una prioridad si no se toman en cuenta las medidas necesarias para darle cumplimiento a la normativa gubernamental y esto repercute de manera muy significativa al no crecimiento de los municipios a nivel nacional.

Este sector es muy susceptible al mal manejo de los fondos, ya que cuenta con leyes específicas de aplicación, en comparación al sector privado, todas estas leyes incluyendo la normativa las NTCIE; se deben elaborar controles que impidan gastos en exceso de los gobernantes, gastos desvíos de fondos.

La presente investigación se basa en la elaboración de un programa de auditoría interna para la evaluación de la eficacia y eficiencia de la entrega de vivires, paquetes agrícolas, de las 262 municipalidades de El Salvador ante la emergencia COVID-19.

La estructura del trabajo se divide en tres capítulos, los cuales son: Capítulo I, en el que se describe sus antecedentes, generalidades del tema, así mismo comprende, principales definiciones y el marco legal y técnico aplicable a la investigación.

En el capítulo II, se desarrolla la metodología de la investigación, el enfoque y tipo de investigación, la delimitación espacial y temporal, los sujetos y objetos de estudio, las técnicas, materiales e instrumentos, el procedimiento y análisis de la investigación, cronograma de actividades y la presentación de resultados.

Finalmente, en el capítulo III, se elaboró un programa de examen especial, para los profesionales que ejercen la función de auditoría interna de las alcaldías que corresponden a las 262 municipalidades de El Salvador, cuya finalidad es proveer una herramienta para que facilite la evaluación de la eficiencia y eficacia de la entrega de los paquetes agrícolas y paquetes alimentarios ante emergencia COVID-19.

## **CAPÍTULO I - MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL**

### **1.1 Antecedentes de COVID-19**

A finales de diciembre del 2019, Wuhan, China, se convirtió en el epicentro de un brote de neumonía de causas desconocidas, el gobierno chino, junto a la Organización Mundial de la Salud, dan a conocer la existencia de una misteriosa enfermedad respiratoria, surgida en la ciudad de Wuhan, muy probablemente en un mercado de mariscos en el que se vendían animales vivos. En ese momento se detectaron 27 casos, algunos de ellos en estado crítico.

Durante el mes de enero del 2020, se reportan los primeros contagios fuera de Asia, con casos confirmados en Europa y Norteamérica (Guardian, 2020). En consecuencia, el 30 de enero la Organización Mundial de la Salud declaró alerta internacional para frenar la epidemia generada por el coronavirus. La OMS designó al 2019-nCoV como una emergencia de salud mundial. La decisión llegó 30 días después de reportarse el primer caso en Wuhan, China, y con el número de infectados superando los 8,235 en todo el mundo.

Debido a la cadena de contagios fuera de China, el 28 de febrero la OMS eleva a "muy alto" el riesgo global por el coronavirus. No obstante, el director de la Organización Mundial de la Salud afirmó que todavía se podía "romper" la cadena de contagios a través de la implementación de medidas firmes para detectar los casos de manera temprana, aislar y atender a los pacientes y rastrear los contagios.

A mediados de marzo el resto del mundo presenta un aumento radical de casos, por lo cual la Organización Mundial de la Salud determina subir un paso en el escalafón y declarar lo acontecido con la enfermedad Covid-19 como pandemia. (OMS, 2020, 11 de Marzo )

Cómo consecuencia, el 11 de marzo el gobierno de El Salvador toma la medida de alerta naranja a nivel nacional. Debido al avance de la propagación del virus a nivel mundial y dentro del territorio nacional donde se presentó el primer caso de contagio por coronavirus el 18 de marzo, el 21 del mismo se declara estado de emergencia nacional de calamidad pública y desastre natural en todo el territorio de la república a través del decreto legislativo No. 593. (Salvador A. L., 2020)

Este decreto establece limitantes de distintas magnitudes principalmente de circulación y/u operación a personas naturales y jurídicas; obliga a la población en general (salvo excepciones) a guardar cuarentena domiciliar; la suspensión de todas las actividades escolares de instituciones públicas y privadas; prohibición de entrada de todo extranjero y la aplicación de cuarentena de 30 días a todas aquellas personas que ingresen por cualquier vía al país; entre otras.

Dado que estas medidas representaban afectaciones económicas en varios sentidos y a muchos sectores de la economía, el ejecutivo presentó distintas políticas y programas de ayuda y beneficios a los sectores perjudicados.

Dentro de lo mencionado anteriormente, el gobierno central ejecutó un plan de ayuda económica que consistió en la entrega de \$300.00, dirigido a 1.5 millones de salvadoreños.

Cómo segunda acción, el gobierno central gestionó y ejecutó la entrega de paquetes alimentarios para 1.7 millones de familias, en coordinación con el ministerio de agricultura

y las alcaldías de los 262 municipios. Como parte del proceso y demostración de transparencia, se firmó un convenio con este ministerio donde cada alcalde se comprometió a la entrega transparente a la población más necesitada.

Con el fin de verificar el cumplimiento de la alcaldía municipal de Panchimalco al compromiso de transparencia adquirido a través del convenio antes mencionado, es necesario desarrollar un programa de auditoría de examen especial a través de una auditoría de gestión, con el propósito de medir la eficiencia, eficacia y economía de los recursos utilizados.

## **1.2 Aspectos generales de la auditoría de gestión**

### **1.2.1 Principales objetivos**

- a) Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la municipalidad;
- b) Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas;
- c) Verificar el manejo eficiente de los recursos;
- d) Promover el aumento de productividad, procurando la correcta administración de los recursos.

### **1.2.2 Alcance**

La auditoría de gestión puede abarcar a toda la entidad o parte de ella, en este último caso un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, así mismo puede comprender la cobertura a operaciones recientes ejecutadas o en ejecución. (Maldonado, 2001)

En la determinación del alcance de una buena gestión de los recursos se toma en cuenta lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la municipalidad; estructura organizativa; y, la participación individual de cada integrante de la institución;
- Verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específica y de procedimientos establecidos;
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendiendo como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario.
- Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría.

### **1.2.3 Beneficios de la auditoría de gestión**

La auditoría de gestión tiene las siguientes ventajas: (Senlle, A, Calidad y Excelencia, 2005)

- a) Permite identificar las áreas problemáticas, las causas relacionadas y las soluciones para mejorar;
- b) Localiza las oportunidades para eliminar derroches e ineficiencias;
- c) Identificar los criterios para medir el logro de metas y objetivos de la institución;
- d) Habilita un canal adicional de la comunicación entre los niveles de operación y la alta dirección;
- e) Emite una evaluación independiente y objetiva de las operaciones.

#### **1.2.4 Fases de la auditoría de gestión**

La auditoría de gestión comprende de 5 fases (ver figura No. 1), dichas fases facilitan el ejercicio del auditor al practicar el proceso de estas.

En la planeación de la auditoría se recopilan ciertos insumos indispensables para definir la estrategia que permitirá realizar una adecuada ejecución del trabajo; esta fase se refiere al debido conocimiento y comprensión del entorno de la entidad, es decir la forma como se efectuará el examen de gestión de la municipalidad.

En esta fase el profesional, previamente debe hacer una revisión analítica, área a evaluar, determinar los riesgos inherentes, de control y de detección, con el propósito de visualizar los pasos y métodos requeridos para llevar a cabo dicha auditoría, considerando recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para ejecutar el proceso. (Whittington Ray, O. & Pany , Kurt, 2005)

Un análisis sistemático debe utilizar el método “Esquema insumo-proceso-producto, considerando los elementos esenciales como objetivos, metas, proveedores, insumos, procesos, productos, efectos, impacto, usuarios, entorno, que permita construir cuáles son los procesos sustantivos o medulares de la organización que estén directamente relacionados con los objetivos y metas de la municipalidad.

El proceso de planificación estratégica consiste en:

- a) Análisis interno y del entorno.
- b) Identificación de la misión organizacional.
- c) Definición de la misión.
- d) Formulación de los objetivos estratégicos.

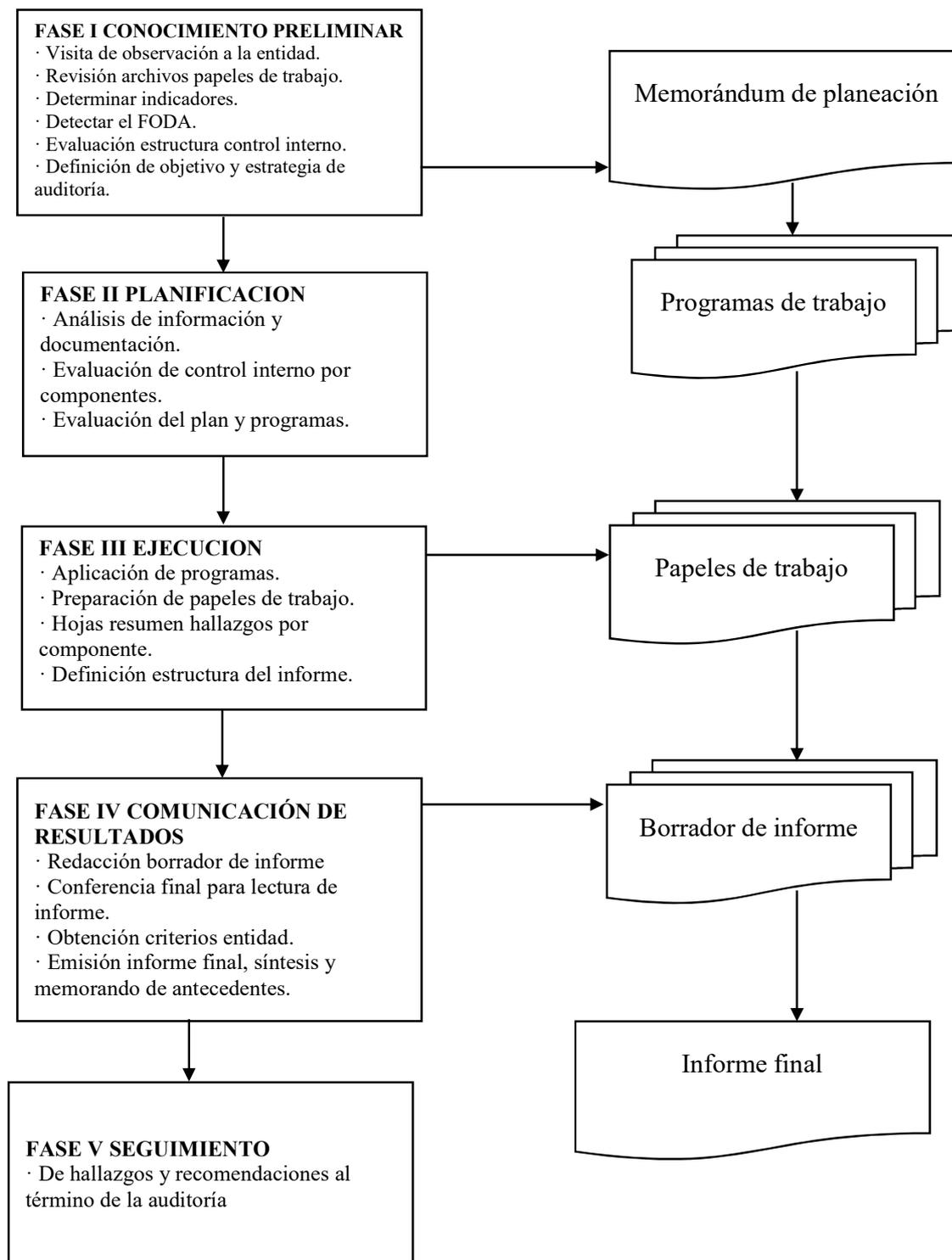


Figura N° 1 Fases de la auditoría de gestión Fuente: (Tito Abdón Berrezueta, 2001)

### **1.2.5 Evaluación del sistema de control interno**

Se entiende por control interno, el conjunto de planes, métodos, principios, normas y procedimientos de verificación y validación, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones se efectúe conforme a la legislación que les regula.

La administración debe asegurar que el sistema de control interno este definido para soportar los procesos del sujeto de control, así también como cada actividad de control individual satisface los requerimientos de información e impacta los recursos de tecnología de información.

El gobierno corporativo debe asegurar la correcta diligencia de todo el personal involucrado en la administración, utilización, diseño, desarrollo, mantenimiento u operación de sistema de información.

### **1.2.6 Objetivos del control interno**

- i. Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia;
- ii. Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información;
- iii. Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad;

### 1.3 MARCO CONCEPTUAL

- **Audidores Internos:** son las personas que realizan actividades correspondientes a la función de auditoría interna. Los auditores internos pueden pertenecer a un departamento de auditoría interna o a una firma independiente. (International Auditing and Assurance Standards, 2017, pág. Glosario 16)
- **Auditoría de gestión:** es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional, con el propósito de evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión de la dirección, emitiendo un informe sobre la situación de esta y la actuación de la dirección. (Corte de Cuentas de la Republica, 2016)
- **Control interno:** es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El termino controles se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (International Auditing and Assurance Standards, 2017)
- **Economía:** se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, tanto en la cantidad y calidad apropiadas, como al menor costo posible, y de manera oportuna. (Garcia, 2008).

- **Eficacia:** es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto. La eficacia mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido. (Garcia, 2008)
- **Eficiencia:** se refiere a la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios. La eficiencia se expresa como porcentaje, comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable (norma). La eficiencia consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta, constituyen elementos inherentes a la eficiencia. (Garcia, 2008).
- **Examen especial de aspectos operacionales o de gestión:** es el examen y evaluación de la gestión realizada por la entidad, para determinar la transparencia, eficacia, excelencia, eficiencia, efectividad, equidad y economía sobre el uso de los recursos públicos. (Corte de Cuentas de la Republica, 2016).
- **Gestión de riesgos:** es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización. (The Institute of Internal Auditors, 2017)

- **Procesos de control:** son las políticas, procedimientos y actividades, que forman parte de un marco de control, diseñados y operados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos nivel que una organización está dispuesta a aceptar. (The Institute of Internal Auditors, 2017).
- **Riesgo:** es la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad. (The Institute of Internal Auditors, 2017).

## **1.4 MARCO TÉCNICO**

### **1.4.1 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental**

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental son de cumplimiento obligatorio para la práctica profesional de la auditoría gubernamental, realizada por los auditores internos del sector público que forma parte del sistema nacional del control y auditoría de la gestión pública. (Corte de Cuentas de la Republica, 2016)

Las NAIG determinan orientaciones técnicas para el ejercicio de auditoría interna para que se promueva actividades de valor agregado, así mismo establezca las bases para evaluar el desempeño de auditoría interna y fomente las mejoras de los procesos de la entidad.

En dicha normativa se contempla la auditoría operacional o de gestión como un examen y una evaluación de la gestión realizada por la institución para determinar la transparencia, eficiencia, eficacia, excelencia, efectividad, equidad y economía sobre el uso de los recursos públicos. (Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, 2016, pág. 2)

#### **– Normas aplicables a la fase de planificación.**

Las normas aplicables a la fase de planificación, facilitan al auditor la elaboración de la estrategia de planificación que engloba la estructura del memorando de planificación y determina los objetivos, técnicas y alcance de las pruebas a utilizar en la fase de ejecución de la Auditoría Interna Gubernamental.

#### **– Planificación del trabajo.**

Para realizar la fase de planificación los auditores internos deben abordar los siguientes aspectos:

- a) Preparar y desarrollar un programa de planificación;
- b) Conocer y comprender el área, proceso o aspecto a examinar;
- c) Entrevistar al personal clave y cualquier otro, que se considere necesario para conocer la ejecución de las actividades;
- d) Estudiar y evaluar el control interno del área, proceso o aspecto a examinar;
- e) Seguir las recomendaciones contenidas en informes de auditoría anteriores;
- f) Determinar la estrategia de auditoría;
- g) Administrar el trabajo de auditoría;
- h) Elaborar el memorando de planificación;
- i) Elaborar el programa de auditoría para la fase de ejecución.

Entre la información necesaria para desarrollar la fase de planificación se encuentra la siguiente:

- a) Los objetivos de la unidad organizativa o actividad objeto de auditoría y los medios con los cuales controlan su desempeño;
- b) Los riesgos significativos de la unidad organizativa o actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable;
- c) La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgo y control de la unidad organizativa o actividad con un enfoque o modelo de control relevante;
- d) Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de las actividades;
- e) La normativa legal y técnica aplicable al área, proceso o aspecto a examinar;

f) Identificación del personal clave.

Por lo tanto, la estrategia del examen de auditoría comprende:

- a) Establecer los objetivos generales y específicos del examen;
- b) Determinar el alcance del examen;
- c) Determinar el riesgo de auditoría y materialidad;
- d) Identificar y formular los indicadores de gestión a evaluar;
- e) Identificar las áreas o actividades a examinar
- f) Establecer el enfoque de auditoría y muestreo.

La base de una planificación efectiva descansa en la estrategia del examen que el auditor interno desarrolle, por tanto, debe asegurarse de desarrollar una adecuada y efectiva estrategia que le permita obtener los mejores resultados en el plazo establecido. (Corte de Cuentas de la Republica, 2016)

– **Memorando de planificación.**

El memorando de planificación es el documento que contiene la información básica del área, proceso o aspecto a examinar, desarrolla la estrategia de auditoría y establece los medios para administrar el trabajo.

El memorando de planificación y las modificaciones son aprobadas por el responsable de la auditoría interna. (Corte de Cuentas de la Republica, 2016)

– **Programa de auditoría.**

La fase de la planificación concluye con la preparación de los programas y los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar de forma suficiente y competente las conclusiones.

Un programa de auditoría debe cumplir con tres requisitos fundamentales:

- a) Los objetivos de los programas deben estar relacionados a los objetivos de la auditoría establecidos en la estrategia del memorando de planificación.
- b) Los procedimientos deben de estar dirigidos a cumplir con los objetivos del programa.
- c) Las conclusiones del programa deben de estar sustentados en las evidencias de auditoría.

Al formularse los procedimientos del programa, el auditor debe hacer uso de los elementos básicos, con el propósito que no existan dudas sobre la información requerida, verificaciones y criterios utilizados en base a normativa legal o técnica aplicable.

– **Normas aplicables a la fase de ejecución.**

En la fase de ejecución, el auditor deberá aplicar todos los programas de auditorías diseñados para la mitigación de los riesgos y así dar una respuesta adecuada que respalde las conclusiones y sustente el informe de auditoría.

El muestreo es una técnica que el profesional debe diseñar para incluir toda la población de tal manera que todas las unidades presenten la misma probabilidad de selección. Para el muestreo debe considerarse los objetivos específicos del examen, la naturaleza de la población y las técnicas de extracción.

Una vez concluida la fase de ejecución la comunicación de los resultados preliminares se debe hacer por medio escrito y obtener de los funcionarios los comentarios y la documentación de descargo que se consideren pertinente.

### **1.4.2 Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Panchimalco**

Objetivos del control interno: (Corte de Cuenta de El Salvador, 2012)

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

*Tabla No. 1 Componentes y principios del sistema de control interno*

<b>Componentes del Control Interno.</b>	<b>Principios del Control Interno.</b>
Ambiente de control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.</li> <li>2. Ejercer la responsabilidad por la supervisión.</li> <li>3. Definir la estructura, autoridad y responsabilidad.</li> <li>4. Demostrar compromiso con la competencia.</li> <li>5. Aplicar la rendición de cuentas.</li> <li>6. Especificar objetivos adecuados.</li> </ol>
Valoración de riesgos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Identificar y analizar riesgos.</li> <li>8. Evaluar el riesgo de fraude.</li> <li>9. Identificar y analizar alternaciones significativas.</li> <li>10. Seleccionar y desarrollar actividades de control.</li> </ol>
Actividades de control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Seleccionar y realizar el control general de la tecnología.</li> <li>12. Ejercer las actividades de control través de políticas y procedimientos.</li> <li>13. Utilizar información pertinente.</li> </ol>
Información y comunicación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Comunicación a niveles internos.</li> <li>15. Comunicación al exterior.</li> </ol>
Seguimiento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Efectuar evaluaciones continuas o separadas</li> <li>17. Evaluar y comunicar las deficiencias.</li> </ol>

Nota. Esta tabla muestra los principales los principios del control interno de cada componente de COSO

Fuente: NTCIE de la Alcaldía Municipal de Panchimalco (Corte de Cuenta de El Salvador, 2012)

### **1.4.3 Componentes del sistema de control**

El sistema de control interno consta de 5 componentes y 17 principios específicos (ver tabla No. 1) basados en el marco de control interno integrado y acorde a los lineamientos emitidos por la corte de cuentas de la república.

Gestionar un control interno adecuado le permite a la institución optimizar los recursos económicos y financieros, a su vez resguarda y evita pérdidas por malversación o fraude, detecta posibles desviaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, la implementación de controles internos disminuye la ocurrencia de errores y permite cumplir con la normativa legal y sus regulaciones.

La revisión, actualización e implementación de los manuales, políticas y procedimientos son responsabilidad del consejo municipal.

## 1.5 MARCO LEGAL

Como parte de la planeación del trabajo para una auditoría de gestión, un programa de auditoría de examen especial, se ha considerado la siguiente normativa legal aplicable al área, procesos y aspectos a examinar.

*Tabla No. 2 Decreto N° 593 prorrogas y vigencias*

<b>Nombre del Decreto</b>	<b>No. Decreto</b>	<b>Contenido Esencial</b>	<b>Plazo de Vigencia</b>
Estado de emergencia nacional de la pandemia por COVID-19.	593	Fue declarado estado de emergencia nacional a raíz de la pandemia covid-19 por el plazo de 30 días, para poder practicar los mecanismos necesarios con el fin de combatir la crisis sanitaria antes mencionada.	El decreto establece un plazo de 30 días, Fue publicado en el Diario Oficial el 15 de marzo de 2020.
Prórroga al estado de emergencia nacional de la pandemia por COVID-19.	622	Prorroga la vigencia del decreto legislativo No. 593 hasta el 16 de abril de 2020. El decreto establece un plazo de 15 días.	Fue publicado en la página web oficial de la Asamblea Legislativa.
Prórroga al estado de emergencia nacional de la pandemia por COVID-19.	631	Prorroga la vigencia del decreto legislativo No. 593 hasta el 1 de mayo de 2020.	Fue publicado en el Diario Oficial el 16 de abril de 2020.
Prórroga al estado de emergencia nacional de la pandemia por COVID-19.	634	Prorroga la vigencia del decreto legislativo No. 593 hasta el 16 de mayo de 2020.	Fue publicado en el Diario Oficial el 30 de abril de 2020.

Nota. Esta tabla muestra las diferentes prórrogas de los diferentes decretos emitidos por el ejecutivo.

Fuente: decretos legislativos (elaboración propia)

### **1.5.1 Decreto No. 593 Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19**

El decreto No. 593 lleva por título “Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19” declara estado de emergencia en todo el territorio de la república con el fin de adoptar medidas para minimizar los riesgos y afectaciones que podría llegar a ocasionar, y establecer lineamientos para la atención, prevención y contención del COVID-19, dando origen a toda la regulación legal bajo el marco de la pandemia. (Asamblea Legislativa, 2020)

En el artículo 5 del decreto antes mencionado, se conceden facultades a los integrantes del sistema nacional de protección civil, prevención y mitigación de desastres, de conformidad a sus atribuciones, para brindar colaboración y apoyo para la prevención, atención y control de la pandemia, especialmente en lo referente a la salud, alimentación y disposición de lugares para la población. (Asamblea Legislativa, 2020)

El artículo 11 de dicho decreto, autoriza al órgano ejecutivo y a las municipalidades a realizar contrataciones directas, según lo dispuesto en el artículo 72 literal b) de la LACAP (Asamblea Legislativa, 2000), únicamente a efectos de realizar contrataciones o adquisiciones directamente relacionadas a la prevención, tratamiento, contención, y atención de la pandemia por COVID-19, debiendo rendir el informe correspondiente previsto por este decreto.

Es necesario hacer referencia al artículo 72 de la LACAP el cual expresa: el procedimiento de contratación directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes: literal b) Por haberse declarado desierta por segunda vez la licitación o el concurso.

El decreto No. 593 fue sometido a tres prórrogas y venció el 16 de mayo (ver tabla No. 2), la asamblea legislativa no aprobó una cuarta prórroga, por consecuencia, el gobierno publica el decreto ejecutivo No. 18 seguido del decreto ejecutivo No. 19 (ver tabla No. 3), siendo ambos suspendidos por la sala de lo constitucional, sin embargo, esta misma resuelve mantener en vigencia el decreto No. 593 hasta el 29 de mayo con base en el proceso 63-2020 decretando medida cautelar en el recurso de inconstitucionalidad.

Sin vigencia el decreto No. 593, se publica el decreto ejecutivo No. 26 titulado medidas extraordinarias de prevención y contención, el cuál mantuvo vigencia hasta la publicación del decreto ejecutivo No. 32 que regula las fases para una apertura gradual de la actividad económica.

*Tabla No. 3 Decretos ejecutivos, declaratorias de emergencia nacional*

<b>Nombre del decreto</b>	<b>No. Decreto Ejecutivo</b>	<b>Contenido esencial</b>	<b>Vigencia y Publicación</b>
Estado de emergencia nacional de la pandemia por COVID-19	18	Contiene la declaración de estado de emergencia nacional a raíz de la pandemia covid-19 según decreto No. 593 para poder practicar los mecanismos necesarios con el fin de combatir la crisis sanitaria antes mencionada.	Publicación en el diario oficial No. 99 Tomo No. 427 del 16 de mayo de 2020 con una vigencia de 30 días.
Estado de emergencia nacional de la pandemia por COVID-19	19	Contiene la declaración de estado de emergencia nacional a raíz de la pandemia covid-19 según decreto No. 593 para poder practicar los mecanismos necesarios con el fin de combatir la crisis sanitaria antes mencionada.	Publicación en el diario oficial No. 101 Tomo No. 427 del 19 de mayo de 2020 con una vigencia de 15 días.

Nota. Compilación de decretos

Fuente: Imprenta Nacional de El Salvador (Salvador A. L., 2020)

### **1.5.2 Disposiciones transitorias para utilizar la asignación presupuestaria de los Fondos para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios**

Con el propósito que las municipalidades atiendan las afectaciones provocadas por la crisis sanitaria y económica generadas por el COVID-19, la comisión política de la asamblea legislativa concede a través de diferentes decretos (ver tabla 4), disposiciones transitorias para que las municipalidades cuenten con recursos y adquieran insumos, para atender los efectos de la pandemia que golpea a la población más vulnerable.

### **1.5.3. Lineamientos para la liquidación de fondos FODES, utilizados para atender la emergencia nacional decretada por la pandemia COVID-19**

La Corte de Cuentas de la República como ente fiscalizador de los recursos públicos, emitió los lineamientos para la liquidación de las erogaciones por el uso de los fondos FODES en el marco de la emergencia por la pandemia ocasionada por COVID-19.

*Tabla No. 4 Decretos por autorización al uso de los fondos del FODES*

<b>Nombre del Decreto</b>	<b>No. Decreto</b>	<b>Contenido Esencial</b>	<b>Plazo de Vigencia</b>
Uso del FODES por las alcaldías de El Salvador.	587	Establece que las alcaldías de los 262 municipios de El Salvador pueden hacer uso del 50% del 75% de los fondos que otorga la ley del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios que corresponde a febrero y marzo de 2020, para atender la crisis de la pandemia COVID-19.	El decreto aplica para los meses de febrero y marzo, Fue publicado en el Diario Oficial el 16 de marzo de 2020.
Uso del FODES por las alcaldías de El Salvador	623	Autoriza el uso del total del 25% de la asignación correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo del presente ejercicio fiscal para el pago de salarios, deudas a instituciones públicas o privadas y otros gastos que deberán ser fiscalizados por la Corte de Cuentas de la República.	Publicado en el Diario Oficial No. 85 Tomo No. 427 el 16 de abril de 2020.
Uso del FODES por las alcaldías de El Salvador	624	Permite el uso del total del 75% de la asignación correspondiente de abril y mayo del presente ejercicio fiscal para que sean implementados en la limpieza de calles, mercados, residenciales y pago de salarios a fin de evitar la propagación del COVID-19.	Publicado en el Diario Oficial No. 85 Tomo No. 427 el 16 de abril de 2020.
Uso del FODES por las alcaldías de El Salvador	625	Las municipalidades destinarán el 2% del FODES para la atención, prevención y combate de la pandemia por COVID-19 en sus territorios.	Publicado en el Diario Oficial No. 85 Tomo No. 427 el 16 de abril de 2020.

Uso del FODES por las alcaldías de El Salvador	667	Autoriza a las municipalidades a disponer del 2% del FODES y destinarlos directamente para atender, combatir y prevenir la pandemia por COVID-19 durante los meses de junio, julio y agosto.	Publicado en el Diario Oficial No. 134 Tomo No. 428 del 2 de julio de 2020.
Uso del FODES por las alcaldías de El Salvador	668	Permite a las municipalidades atender los estragos sufridos por COVID-19 y garantizar a la población la seguridad alimentaria y sanitaria durante los meses de junio, julio y agosto.	Publicado en el Diario Oficial No. 134 Tomo No. 428 del 2 de julio de 2020.
Uso del FODES por las alcaldías de El Salvador	669	Autoriza el uso del total del 25% de la asignación correspondiente a los meses de junio, julio y agosto del presente ejercicio fiscal para el pago de salarios, deudas a instituciones públicas o privadas y otros gastos que deberán ser fiscalizados por la Corte de Cuentas de la República.	Publicado en el Diario Oficial No. 134 Tomo No. 428 del 2 de julio de 2020.

---

Nota. Fuente: decretos legislativos (elaboración propia)

### **Lineamientos generales.**

- a) Elaborar un reporte semanal y un informe mensual de la asignación utilizada de los fondos.
- b) Realizar una liquidación consolidada del total de los fondos utilizados una vez culminada la emergencia.
- c) Preparar un expediente administrativo ordenado cronológicamente y foliado que contenga la información de carácter administrativa, presupuestaria y contable, así como la liquidación de los fondos destinados a la atención de la emergencia sanitaria.

#### **1.5.4 Convenio de cooperación entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Alcaldía Municipal de Panchimalco, departamento de San Salvador**

Entrega de cesta solidaria y bolsas de 25 libras de maíz blanco en el marco de la pandemia por COVID-19 por parte del Gobierno de El Salvador.

El propósito del convenio es beneficiar a las familias del municipio afectadas económicamente por los impedimentos que causan las medidas de movilidad impuestas por el gobierno, mejorar así su situación y resguardar a la población al mantenerlas en casa.

Aspectos Administrativos	Aspectos Financieros
<input type="checkbox"/> Elaborar un plan de las actividades detallando el presupuesto de bienes y servicios adquiridos.	<input type="checkbox"/> Elaborar un detalle de compras que contenga las cantidades y los montos de los bienes adquiridos. (Anexo 1 y 2)
<input type="checkbox"/> Apertura de una cuenta bancaria específica para el manejo de los fondos.	<input type="checkbox"/> Presentar copia de acta de recepción de bienes la cual contendrá firma del proveedor y del empleado municipal.
<input type="checkbox"/> Liquidación final del monto invertido aprobado por el consejo municipal y certificación de punto de acta	<input type="checkbox"/> Implementar controles específicos para la recepción, resguardo, salida, cantidad, uso y destino de los bienes. (Anexo 3)
	<input type="checkbox"/> Detallar los bienes entregados a los beneficiarios (Anexo 4)
	<input type="checkbox"/> Elaborar detalle de liquidación con un resumen de gastos presupuestados y ejecutados (Anexo 2).

**Figura N° 2 Lineamiento específicos administrativos y financieros.** Fuente: lineamientos Corte de Cuentas de la Republica

#### Obligaciones y compromisos de la alcaldía.

- a) Realizar y coordinar las actividades con el MAG para garantizar el cumplimiento de los objetivos en el marco del presente convenio y los mecanismos de entrega;
- b) Resguardar los bienes del presente convenio, conservarlos en perfecto estado hasta su entrega;
- c) Llevar los controles de verificación y registro de las entregas a los beneficiarios, asegurándose que cumplan las condiciones necesarias para ser beneficiario;
- d) Permitir que los bienes sean entregados única y exclusivamente a los beneficiarios enmarcados en el convenio;

- e) Evitar que empleados de la alcaldía se lucren o busque intereses personales o partidarios, del beneficio de la entrega de las cestas solidarias y las bolsas de maíz blanco, ni ceder a terceros las responsabilidades adquiridas;
- f) Notificar inmediatamente de hechos provenientes de hechos fortuitos o causa mayor de hechos de delincuencia por escrito al MAG.
- g) Garantizar las medidas sanitarias para la entrega de cestas solidarias y las bolsas de 25 libras de maíz blanco, conforme a los protocolos establecidos por el ministerio de salud;
- h) Entregar al MAG en caso de ser requerido, la nómina de beneficiarios y la cesta solidaria y las bolsas de maíz blanco, según el proceso de entrega implementado por la municipalidad.
- i) Destinar a los delegados que se estimen convenientes para garantizar la entrega de la cesta solidaria y la bolsa de maíz blanco;
- j) El traslado de las cestas solidarias como de las bolsas de maíz desde los lugares establecidos correrán por cuenta de la municipalidad;
- k) Cualquier otra que pueda identificarse en el futuro que coadyuve a la implementación exitosa del convenio;

La duración del convenio se rige bajo el marco del estado de emergencia nacional por COVID-19. Una vez sin vigencia el decreto correspondiente que declara la emergencia nacional queda sin efecto el convenio suscrito entre el MAG y la alcaldía municipal de Panchimalco y sus condiciones.

### **1.5.5 Ley de la Corte de Cuentas de El Salvador**

La presente ley tiene como finalidad fiscalizar los aspectos administrativos, así como la gestión económica todas las entidades y organismos del sector público, así mismo al personal que labora dichas entidades. (de El Salvador, 1995)

La corte tendrá las atribuciones siguientes:

- Practicar auditorías externas y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administren recursos del estado,
- Dictar políticas, normas para la práctica del control interno, auditoría gubernamental, interna, externa financiera y operacional o de gestión,
- Evaluar las unidades de auditorías internas,
- Evaluar el trabajo de auditoría externa, efectuado por otras personas en las entidades y organismos del estado;
- Exigir a las entidades, organismos cualquier información o documentación que considere necesarias para el ejercicio de sus funciones.

El sistema nacional de control y auditoría de la gestión pública, ejercerá la fiscalización de la ejecución del presupuesto y de la gestión económica de las instituciones gubernamentales. El sistema comprenderá las acciones de control, así como también el conjunto de normas aplicables a las entidades del sector gubernamental; las medidas necesarias para precautelar y verificar el uso eficiente y económico de sus recursos, así como para corregir las deficiencias y desviaciones.

Será parte del sistema:

- El control interno, responsabilidad de gerencial;
- El control externo de otras entidades y organismos, en materia de su competencia;
- El control posterior que corresponda a la Corte y sus controles preventivos.

Para la regulación de dicho sistema, la Corte expedirá de carácter obligatorio:

- Normas Técnicas de Control, que servirán como marco básico, para el controlar los programas, organización y la administración de las operaciones;
- Políticas de auditorías que servirán de guía general
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Reglamentos, manuales e instructivos.

Cada entidad establecerá el sistema de control interno, financiero y administrativo, previo, concurrente y posterior.

Conforme al control interno posterior, se efectuará por mediante auditoría gubernamental, la cual evaluará los siguientes aspectos:

- Las transacciones, registros, informes y estados financieros;
- Legalidad de las transacciones;
- Control interno financiero;
- Planificación, organización, y ejecución del control interno administrativo;
- La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos.

## **CAPÍTULO II - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.1 Enfoque y tipo de investigación**

#### **Enfoque**

El estudio se realizó bajo el método cualitativo, pues se investigó de manera específica toda la información existente en el departamento de auditoría interna de la alcaldía municipal de Panchimalco, con el fin de comprender y describir cómo se desarrollaron y ejecutaron los procesos de entrega de los paquetes agrícolas, cestas solidarias y retribución económica a la población debido a emergencia COVID-19.

#### **Tipo de investigación**

La investigación presenta un alcance descriptivo, debido a que por medio de la observación se obtiene de manera precisa las características de los procesos de entrega y actividades derivadas de la emergencia COVID-19 y en beneficio de la población de la municipalidad.

La investigación se fundamentó en la técnica de la entrevista, revisión documental y análisis de los procesos en base a la documentación resguardada en el departamento de auditoría de la Alcaldía, permitiendo la elaboración de un diagnóstico descriptivo, como base fundamental para la elaboración de la planeación de auditoría de gestión de la alcaldía, que tiene como objeto el presente trabajo.

## **2.2 Delimitación de la investigación**

### **2.2.1. Delimitación temporal**

La investigación se realizará en el periodo que comprende del 11 de marzo en adelante. En este lapso se indagará sobre la eficiencia y eficacias y logística de la entrega de toda la ayuda a la población más vulnerable ante la pandemia COVID-19. La investigación del funcionamiento y mejoras al sistema de control interno y de gestión, estudiarlo y presentar las recomendaciones necesarias para que el sistema función de una manera óptima.

### **2.2.2 Delimitación espacial o geográfica**

La investigación se desarrollará en la Alcaldía Municipal de Panchimalco ubicada en el departamento de San Salvador.

## **2.3 Sujetos y objeto de estudio**

### **2.3.1 Unidad de análisis**

Dado que no se busca generalizar los resultados del estudio a una población más amplia, si no por el contrario, buscamos profundizar específicamente en la gestión de la alcaldía de la Municipalidad de Panchimalco en la entrega de la ayuda a la comunidad en el marco del Covid-19, se definió cómo unidad única de análisis.

Los sujetos de estudio fueron el auditor interno y su departamento de auditoría interna dado que son los generadores de la información sobre los procesos y eventos en relación al suceso en investigación.

### **2.3.2 Población y marco muestral**

En el desarrollo de la investigación solo se considera como elemento de análisis el departamento de auditoría interna de la Alcaldía Municipal de Panchimalco.

Debido a que el tipo de investigación es por el método cualitativo no es posible calcular una muestra por lo tanto el universo y muestra está conformado por el departamento de auditoría interna antes mencionado.

### **2.3.3 Variables e indicadores**

#### **- Variable independiente**

Un programa de examen especial que sirva de base para la actividad de auditoría interna.

#### **Indicadores.**

- Conocimiento y aplicación de las NAIG y NTCIE.
- Aplicación de leyes y regulaciones temporales en el marco de la pandemia.
- Aplicación de lineamientos emitidos por la Corte de Cuentas de la República.
- Cumplimiento de los convenios de cooperación.

#### **Variable dependiente:**

Crear un programa para la mejora de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de la auditoría interna en los programas sociales implementados por la municipalidad.

#### **Indicadores:**

- Conocimiento de los programas efectuados por la municipalidad.
- Conocimiento de los controles administrativos gerenciales.
- Aplicación y cumplimiento de las normas técnicas.
- Leyes y disposiciones administrativas.

## **2.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **2.4.1 Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información**

#### **Técnica**

Para realizar el diagnóstico de los procesos de entrega de la ayuda a la población de la municipalidad de Panchimalco en el contexto Covid-19, se utilizó la entrevista personal como técnica primaria, obteniendo así el testimonio oral del auditor interno de la Alcaldía Municipal, sobre la metodología, procesos y políticas de la entrega. Aunado a las entrevistas, se realizó la revisión documental de los soportes que documentan la adquisición y entrega de los bienes para la ayuda gestionada por medio de la Alcaldía, y que está bajo el resguardo del departamento de auditoría.

#### **Instrumento.**

Se definieron los objetivos necesarios en la entrevista, para generar la información necesaria para conocer el marco, procesos y políticas bajo las cuales se gestionó y entregó la ayuda por parte de la alcaldía a la población.

Se estructuró una guía a de preguntas que contiene 10 puntos de revisión y sus objetivos (ver anexo 1, guía de preguntas). Dicha guía de preguntas se conforma por tres segmentos de la siguiente manera:

Primero: Identificación del problema.

Segundo: Conocimiento de la situación actual.

Tercero: Proponer las alternativas de mejora.

Se determina dirigir la entrevista al auditor de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, quién es el responsable de resguardar toda la documentación procedimental de la gestión de la alcaldía con relación a la adquisición y entrega de la ayuda en cuestión.

## **2.5 Procesamiento y análisis de la información**

### **2.5.1 Procesamiento**

Para mayor confiabilidad en la obtención de la información, captura y tabulación de datos en la investigación, se tomó de las respuestas de la entrevista, se realizó el respectivo gráfico para un análisis más objetivo con relación a la problemática.

Debido a que la investigación es por el método cualitativo, no fue necesario utilizar software para el procesamiento de los datos.

### **2.5.2 Análisis de la información**

Para llevar a cabo el análisis de los resultados se hizo en forma descriptiva tomando como base la investigación realizada. La estadística descriptiva se utilizó para conseguir y medir una serie de características de cada una de las unidades de auditoría interna en determinado momento que se consideraron relevantes o de interés para esta investigación.

## 2.6 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	SEMANAS DEL MES																																																		
	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre						
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Anteproyecto de trabajo de investigación																																																			
<b>CAPITULO I</b>																																																			
Recopilación de la información																																																			
Elaboración del marco teórico																																																			
Entrega final																																																			
<b>CAPITULO II</b>																																																			
Elaboración de la entrevista																																																			
Presentación de la entrevista																																																			
Procesamiento de la información																																																			
Análisis e interpretación de resultados																																																			
Diagnóstico de la investigación																																																			
Entrega final																																																			
<b>CAPITULO III</b>																																																			
Diseño del esquema de la propuesta																																																			
Elaboración de la propuesta																																																			
Estudio del control interno																																																			
Evaluación de riesgos																																																			
Diseño del programa de trabajo																																																			
Entrega final																																																			
Preparación del documento final																																																			
Entrega del documento al jurado evaluador																																																			
Correcciones pre-defensa																																																			
Defensa final																																																			

## 2.7 Presentación de resultados

### 2.7.1 Análisis de resultados

*Tabla No. 5 Resultados y análisis de la entrevista*

No.	Pregunta	Respuesta	Análisis
1	¿Tiene conocimiento técnico o capacitación para el desarrollo de auditorías de gestión?	Si tengo el conocimiento técnico sobre auditorías de gestión adquiridos mediante una formación académica en la carrera de contaduría pública, diplomados en gestión pública entre otros y una experiencia laboral con más de 20 años en la especialización de la auditoría interna para el sector gubernamental, también he asistido a los cursos impartidos por la Corte de Cuentas de la República y otras oficinas de estado que ofrecen capacitaciones constantes para fortalecer las capacidades y competencias profesionales con el fin de conocer y aplicar las actualizaciones normativas, legales y buenas prácticas relacionados a los controles correspondientes a la revisión del cumplimiento de los procesos y políticas de control interno en las diferentes actividades que realiza la institución con base en la gestión de los riesgos.	El conocimiento técnico y las capacitaciones son elementos importantes para realizar un buen desempeño de la actividad de auditoría interna, por lo tanto, podemos mencionar que la persona responsable de desarrollar los programas posee las habilidades y competencias necesarias para ejecutar el desarrollo de un programa de auditoría de examen especial.

- 2 ¿En alguna ocasión se le ha realizado auditoría de gestión en alguna área específica a esta Municipalidad?
- La municipalidad es sujeto de fiscalización permanente por la Corte de Cuentas de la República y las firmas privadas de auditoría externa acreditadas, las auditorías más realizadas son las financieras y de gestión, las de examen o aspecto especial se realizan cuando hay indicios sobre mal uso de fondos públicos o por denuncia ciudadana sin embargo debido a la emergencia sanitaria por covid-19 serán fiscalizados los recursos provenientes del préstamo del FMI y fondos FODES utilizados en las campañas de asistencia alimenticia y sanitaria.
- En la realización de auditorías por parte de la institución fiscalizadora se conoce que planea realizar las auditorías de exámenes especiales en base a la información presentada durante la atención de la pandemia por parte de las municipalidades.
- 3 ¿Qué requisitos debe reunir la población del Municipio para ser beneficiaria de la entrega de víveres, retribución económica, y paquetes agrícolas en el contexto de la emergencia nacional por la pandemia COVID-19?
- Para la entrega de paquetes de víveres los beneficiarios son las familias del municipio afectadas económicamente para así amortiguar su situación por la falta de ingresos, el objetivo del proyecto es llegar a todas las familias residentes en el municipio de Panchimalco por lo tanto no hay requisitos establecidos.
- Para la entrega de paquetes agrícolas el beneficiario debe cumplir con los siguientes requisitos: Ser mayor de 18 años, dedicarse a la profesión de agricultor, ser agricultor de subsistencia, demostrar domicilio en el municipio y reportar la cantidad de tierra disponible para cultivar maíz frijol o ambos.
- En base al alcance en los objetivos de los proyectos ejecutados, los requisitos contemplados para la entrega de víveres y paquetes agrícolas son básicos y de carácter general ya que con estos se espera beneficiar a toda la población del municipio, por lo tanto, los procedimientos deben de ser más detallados comprobando que no existan beneficiarios que recibieron más ayuda entre otras irregularidades.

- 4 ¿Cuáles fueron los procesos que utilizó la Alcaldía para la entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas, dirigida a la población de la municipalidad, en el contexto de la Emergencia Nacional por la Pandemia Covid-19?
- La entrega de la asistencia alimentaria se realizó bajo la modalidad de visitas programadas a los diferentes cantones y caseríos del municipio, estimando una cantidad de paquetes alimenticios para cubrir a todas las familias que en ellos habitan, para realizar el proceso de entrega se elaboran las órdenes de salida de paquetes de bodega, en presencia del responsable del proyecto, se cargan a los vehículos y se dirigen al área donde se realiza la entrega, los colaboradores en compañía de un delegado municipal solicitan al beneficiario que recibe los bienes; Nombre, número de Documento Único de Identidad, edad y parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, dirección exacta, firma y teléfono, al finalizar la jornada el encargado del proyecto reúne toda la información con la cantidad de paquetes entregados y familias beneficiadas para realizar el informe con su respectiva liquidación.
- La entrega de paquetes agrícolas se realizó bajo la modalidad de convocatorias, El solicitante llena un formulario donde se verificarán los datos para comprobar si cumple con los requisitos para ser beneficiario, posterior a su revisión y aprobación se procede a la entrega de los paquetes agrícolas siguiendo todos los controles establecidos para dicha actividad, al finalizar la jornada se realizar la liquidación junto con su informe.
- En cuanto a los procesos llevados a cabo para desarrollar las actividades de cada uno de los proyectos, estos se implementaron en función de las modalidades de entrega de los insumos, se debe indagar más sobre los procedimientos para tener seguridad sobre si los controles se cumplieron a un nivel aceptable, y si estos fueron suficientes para gestionar los riesgos. Los procedimientos de control interno para los proyectos de los aspectos a examinar se evaluarán de forma independiente para determinar el cumplimiento de sus objetivos y el uso adecuado de los recursos.

- 5 ¿Qué áreas participaron en las entregas de paquetes alimentarios, paquetes agrícolas y ayuda económica?
- Para la entrega de paquetes alimenticios y agrícolas, se creó un comité especial para la ejecución de los proyectos en el cual se asignó como responsable del proyecto al director bienestar social municipal, el comité cuenta con más de 200 colaboradores entre los que se encuentran empleados y promotores municipales, jóvenes y miembros del comité ciudadano de Panchimalco.
- Para conocer más a detalle las actividades realizadas por los integrantes del comité es necesario conocer su estructura organizativa, la delegación de funciones, quienes eran los responsables de ejecutarlas y supervisarlas, y como se controlaron a las personas que no forman parte de la planilla municipal.
- 6 ¿Qué otras acciones o medidas realizaron en la municipalidad para la mitigación de la emergencia de la población de mayor vulnerabilidad ante la pandemia COVID-19?
- Adicional a la asistencia alimentaria y productores agrícolas se realizaron acciones para la reactivación económica brindando a emprendedores de diferentes negocios insumos con el objetivo que sea una ayuda para salir adelante ante la crisis que nos ha afectado a todos.
- No se encontró relación entre las acciones adicionales realizadas y la gestión de los proyectos que indican alguna presencia de riesgos de control o fraude al realizar las actividades.
- 7 ¿Tuvieron inconvenientes para poder realizar la entrega de los paquetes agrícolas, cestas alimentarias?
- Un inconveniente que se presentó para realizar la entrega de paquetes alimenticios fue el poco personal con el que cuenta la alcaldía para ejecutar el proyecto, por lo que fue necesario solicitar ayuda a los miembros de los diferentes comités y jóvenes voluntarios de las comunidades.
- Dentro de los inconvenientes mencionados en la entrega de los paquetes alimentarios se debe indagar más en cuanto a las personas que formaron parte de la entrega para garantizar que los insumos fueron entregados a sus beneficiarios así despejar cualquier observación sobre una apropiación indebida.
- Con la entrega de los paquetes agrícolas no se presentaron inconvenientes.

- |    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 8  | ¿A cuánto ascendió la asignación presupuestaria, cuáles fueron sus fuentes de ingreso y que porcentaje del FODES se utilizó para poder llevar a cabo los programas de entrega de víveres, paquetes agrícolas y retribución económica? | Para la ejecución de los proyectos de asistencia alimenticia entrega y paquetes agrícolas se utilizó como fuente de financiamiento la transferencia de (\$833.803.75) préstamo del (FMI) aprobado por D.L. 650 de fecha 31/05/20.   | Se obtuvo el conocimiento necesario para verificar el cumplimiento del decreto legislativo para el uso de los fondos así efectuar los procedimientos necesarios para evaluar la correcta aplicación de las erogaciones de los fondos según la asignación presupuestaria.   |
| 9  | ¿Se cuenta con una matriz de riesgos para la ejecución de auditorías internas?  | Como departamento de auditoría interna elaboramos un plan anual de trabajo basado en una evaluación de riesgos donde se definen las acciones que se ejecutan para alcanzar los objetivos establecidos en forma eficiente efectiva y económica, a su vez se apoya a la institución en la identificación de riesgos y la evaluación de metodologías de gestión.   | La matriz de riesgos proporcionada por la unidad de auditoría interna para la evaluación de la ejecución de su plan anual de trabajo no contempla lo relacionado a los proyectos efectuados, por lo que se hace necesario crear una matriz de riesgos específica para los dos proyectos en investigación.  |
| 10 | ¿Qué tan importante es para el departamento de auditoría interna contar con un programa de examen especial para verificar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, y directrices bajo las cuales se debió ejecutar la entrega? | Para el departamento es muy importante contar con un programa de auditoría de examen especial para agregar los resultados a las modificaciones hechas al plan anual 2020 e incorporar las implementaciones de las acciones de control y elaborar las correcciones, de tal manera que el departamento esté preparado para la fiscalización de los fondos administrados por la municipalidad que será realizada por parte de la Corte de Cuentas de la República. | Con la implementación de un programa de auditoría de examen especial al proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas, se considera que brindará beneficios a la institución principalmente ayudando a disminuir los riesgos significativos del proceso y cumplir con los objetivos establecidos por la municipalidad. |

---

Nota. Fuente: respuesta a entrevista.

### **2.7.2 Diagnóstico**

El diagnóstico se ha resumido en tres apartados considerados importantes para la investigación, tomando como base los resultados obtenidos en la entrevista realizada al auditor interno de la alcaldía municipal de Panchimalco y el análisis de las variables e indicadores fundamentales para la interpretación de los resultados, se describen los aspectos relacionados con la problemática, así como los beneficios que podrán obtenerse al implementar el programa de auditoría de examen especial.

#### **Conocimiento que se tiene sobre los programas de examen especial y las auditorías de gestión.**

El auditor interno de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, a lo largo de su trayectoria profesional ha adquirido una serie de habilidades y competencias en materia de auditorías de gestión para el sector público, por lo tanto; el departamento cuenta con un recurso humano capacitado para ejecutar exámenes que le permitan evaluar del desempeño de los programas o proyectos y mejorar la eficiencia, eficacia y economía en función de los objetivos y el uso de los recursos públicos.

Debido a las limitaciones presupuestarias de la municipalidad, el departamento de auditoría interna no posee el personal suficiente para elaborar planes complejos que le permitan evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos, a su vez al implementarse las medidas ordenadas por el Ministerio de Salud con el fin de reducir la exposición al contagio del Covid-19, las actividades de auditoría interna se desarrollaron bajo la modalidad de trabajo en casa, facilitar un programa de examen especial ayudará a acortar los tiempos de revisión de las actividades ejecutadas en los proyectos, verificar los aspectos presupuestarios, el cumplimiento de las leyes y reglamentos y elaborar los correspondientes informes.

**Aspectos que debe evaluar una auditoría de examen especial al proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas.**

El programa de examen especial contempla evaluar los aspectos financieros, operativos y administrativos de manera específica en la institución, dentro de los puntos más relevantes que el departamento de auditoría interna debe considerar se encuentran, el análisis de la información financiera y el presupuesto relacionado con los proyectos, la normativa legal que regula el uso y destino de los fondos asignados a la atención de la emergencia sanitaria, así como los lineamientos emitidos por la Corte de Cuentas de la República para la correcta liquidación de los mismos y evaluar el sistema de control interno que permita conocer los mecanismos de control relacionados al aspecto a examinar para concluir sobre la existencia, suficiencia, aplicabilidad y efectividad de los controles y comunicar las deficiencias a la administración.

Dentro de estos aspectos es importante considerar que la información obtenida debe de ser relevante por la necesidad de tomar decisiones, oportuna para no tener retrasos en la presentación de los informes sobre la ejecución de los proyectos, así como la cantidad y la calidad para respaldar adecuadamente los documentos de auditoría y evidenciar el trabajo realizado.

El programa de examen especial debe de ejecutarse con base en las normas de auditoría interna del sector gubernamental el cual es el marco de referencia para la práctica profesional de la auditoría gubernamental realizada por los auditores internos del sector público y define las orientaciones técnicas para el ejercicio de la auditoría interna y fomenta mejoras a los procesos de la institución.

**Beneficios de un plan de auditoría que contenga un programa de examen especial aplicado a los proyectos de asistencia alimenticia y agrícola a las familias del municipio de Panchimalco.**

Contar con la planeación de una auditoría de gestión de aspectos especiales que ayude a medir la eficiencia, eficacia y economía de los recursos públicos utilizados en el marco de la emergencia nacional provocada por la pandemia de Covid-19, proporcionará elementos para una evaluación objetiva de las operaciones e identificara políticas y procedimientos que no habían sido implementados, a su vez detectara oportunamente los procesos y gestión con problemas permitiendo acciones correctivas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los proyectos de asistencia social.

El beneficio es implementar una herramienta que aporte a la institución técnicas y procedimientos adecuados que permitan recopilar evidencia suficiente, fiable y útil que fundamente los hallazgos y las conclusiones respecto al aspecto examinado para fomentar las mejoras de los procesos y operaciones realizadas por la institución.

La propuesta de un programa de auditoría de examen especial al proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas es importante, porque su objetivo es contribuir a la realización de una evaluación eficiente y oportuna de las actividades realizadas en los proyectos, además de fortalecer el trabajo de la actividad de auditoría interna.

## **CAPÍTULO III - PROPUESTA DE SOLUCIÓN EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ENTREGA DE AYUDA ANTE EMERGENCIA COVID-19 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALGO**

### **3.1 Planteamiento del caso**

Las municipalidades en conjunto con el gobierno central afrontaron una emergencia sanitaria, en la cual se implementaron medidas para la contención, prevención y mitigación de la pandemia, dichas medidas provocaron problemas económicos por lo cual se ejecutaron programas de ayuda social, con el fin de mejorar la situación de las familias.

La presente investigación tiene como propósito ofrecer una herramienta que le permita a la alcaldía municipal de Panchimalco evaluar bajo un enfoque de auditoría de gestión, el cumplimiento de los proyectos de ayuda social.

Por lo tanto, se propone un programa de auditoría de examen especial bajo un enfoque de auditoría de gestión aplicado al proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas, con la finalidad de proporcionar al departamento de auditoría interna, una guía a través de un plan de auditoría que contiene procedimientos específicos que le permita medir la eficiencia, eficacia y economía de los recursos utilizados.

El contenido de la propuesta incluye:

- Evaluar el control interno a través de un cuestionario basado en las directrices emitidas por la Corte de Cuentas de El Salvador.
- Elaborar una matriz de riesgos en base a los resultados obtenidos del cuestionario y determinar el nivel del riesgo existente.
- Diseñar programas y procedimientos para evaluar el cumplimiento de las obligaciones de entregas de los paquetes agrícolas, cestas solidarias y retribución económica.

### **3.2 Objetivo y alcance**

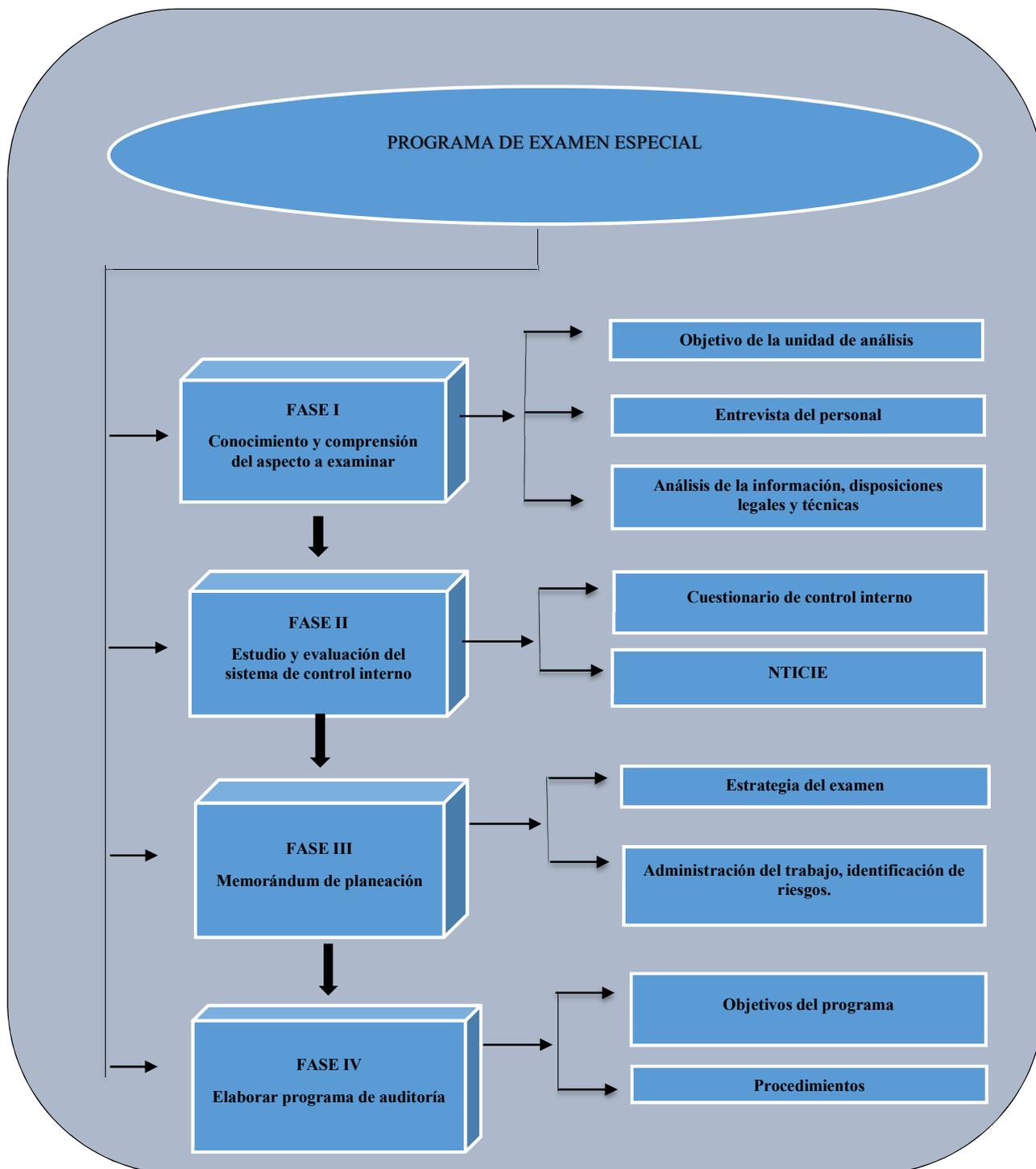
#### **- Objetivo.**

El objetivo de la propuesta está orientado en elaborar una herramienta de auditoría interna para evaluar la eficiencia y eficacia y el cumplimiento de la entrega de los paquetes agrícolas, cestas solidarias y retribución económica para las 262 alcaldías, según las directrices emitidas por la Corte de Cuentas de El Salvador ante la emergencia COVID-19.

#### **- Alcance**

El alcance de las revisiones comprende el examen y evaluación de la adecuación y efectividad de los sistemas aplicados a las municipalidades, el funcionamiento del sistema control interno existente y el cumplimiento de las normativas de la Corte y normativas internas.

### 3.3 Estructura del plan de solución del caso



### **3.4 BENEFICIOS Y LIMITANTES**

#### **Beneficios**

- Creación de una herramienta para el departamento de auditoria interna, en la cual se incluirán los procedimientos a ejecutar;
- Programas idóneos para evaluar cada normativa interna y normativas de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador;
- Se pueden aplicar los controles de auditoria interna y programas a cualquier entidad gubernamental;
- Mejorar las áreas en estudio;
- Minimizar el mal manejo de los fondos públicos y que la ayuda llegue verdaderamente a la población de mayor vulnerabilidad;
- Contribuir con el personal de auditoria interna a la eficiencia y eficacia en los controles internos.

#### **Limitantes**

- Los auditores internos, no brindaron la información oportunamente.
- Físicamente no se pudo constatar el cumplimiento de la normativa, ya que no nos permitieron verificar como llevan controles.
- Falta de disponibilidad de tiempo del recurso humano de la unidad de análisis

### **3.5 DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO**

#### **Introducción.**

Para dar solución a la problemática se elaboran cuestionarios de control interno para poder determinar el grado de conocimiento de las personas involucradas en el proceso evaluación de la eficacia y eficiencia de la entrega de los paquetes agrícolas, cestas solidarias y retribución económica, se considera de amplia importancia el determinar las áreas de estudio y que deben cumplir con los lineamientos emanados por la Corte de Cuentas de El Salvador.

#### **3.5.1 Conocimiento preliminar de la Alcaldía**

El municipio de Panchimalco se encuentra localizado al sur del departamento de San Salvador, formando parte de los 19 municipios que lo conforman y tiene una extensión territorial de 91.4 Km<sup>2</sup>. Representa un 10% del área total del departamento; está conectado con la ciudad de San Salvador a una distancia de 17 Km. La cabecera del municipio es la ciudad de Panchimalco y según el último censo de población y vivienda la población total del municipio es de 41,260 habitantes, y se divide administrativamente de 14 cantones estos tienen 86 caseríos y 8 colonias.

- **Visión institucional.**

Ser una institución pública que presta servicios en forma oportuna, eficiente a todos los ciudadanos del municipio, a través de una gestión municipal dinámica y transparente comprometida con el desarrollo sostenible del municipio.

- **Misión.**

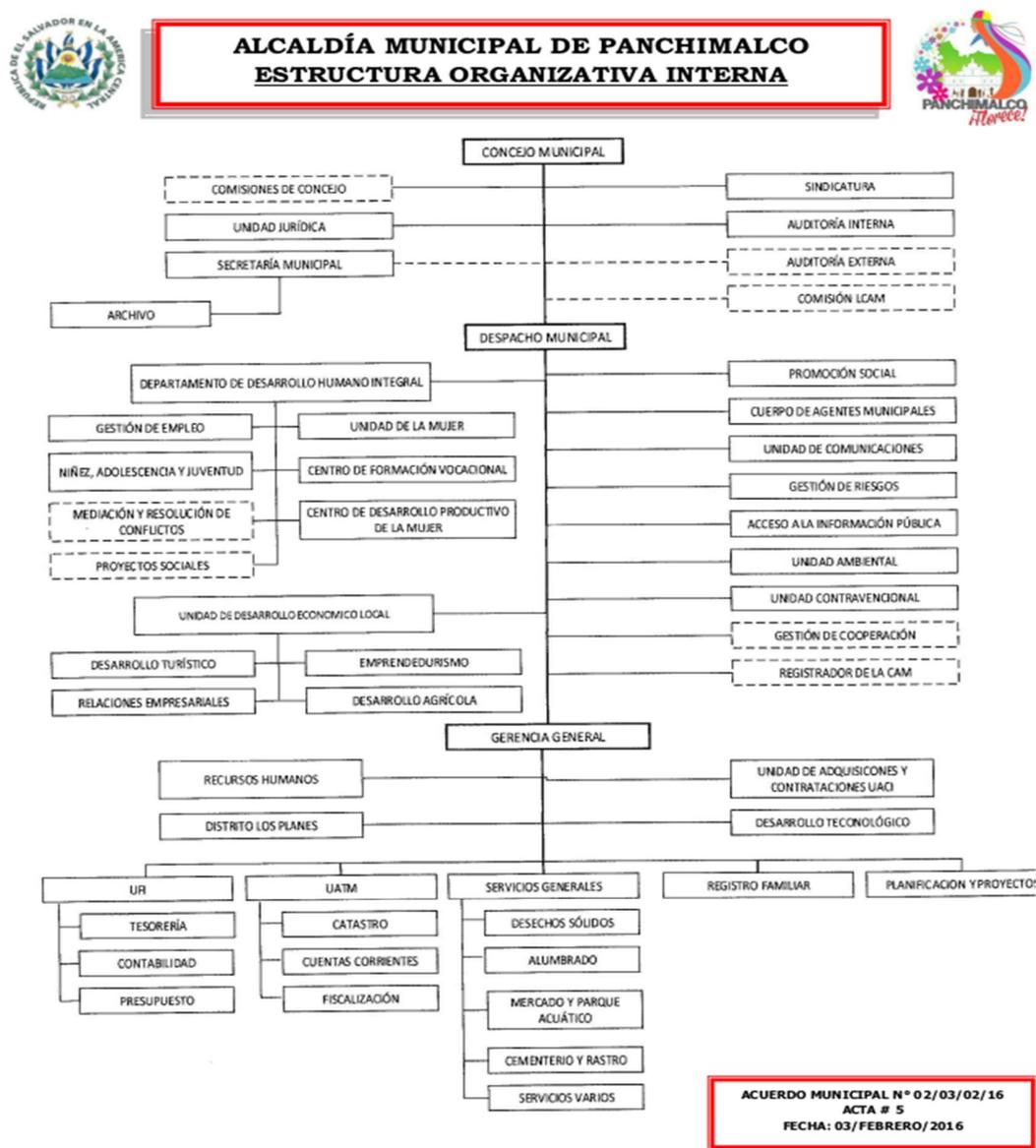
Convertir a Panchimalco en un municipio modelo a nivel nacional e internacional, cuyos compromisos sean velar porque sus habitantes tengan acceso a los servicios públicos de salud y educación de forma oportuna y eficiente en todos sus niveles, por medio de un proceso de participación activa donde los representantes de los cantones, comunidades y subsectores productivos determinen sus necesidades y la solución a sus propios problemas con un enfoque de sostenibilidad.

- **Valores.**

- **Justicia:** tomar decisiones, brindar servicios y generar oportunidades que por derecho o razón le corresponden a la población, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.
- **Transparencia:** garantizar las condiciones que permitan que toda persona u organización pueda observar directamente o por medio de registros, las decisiones y acciones de la municipalidad.
- **Eficacia:** esforzarse en el cumplimiento del trabajo encomendado y el logro de los objetivos institucionales.
- **Respeto:** dar un trato digno y cordial a las personas o grupos independientemente de su condición, creencias o prácticas.
- **Responsabilidad:** cumplir las obligaciones del cargo o empleo público con apego a la ley y manteniendo la disposición de responder por sus decisiones y acciones.
- **Probidad:** usar los recursos y el poder para beneficio público, evitando utilizarlos para beneficio particular.

## Estructura organizativa:

A continuación, se presenta la estructura organizativa actual municipal, aprobada por el consejo municipal en acta No. 5 con fecha 03 de febrero de 2016.



ACUERDO MUNICIPAL N° 02/03/02/16  
ACTA # 5  
FECHA: 03/FEBRERO/2016

### **3.5.2 Programa de examen especial**

#### **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL PROCESO DE ENTREGA DE VIVERES, RETRIBUCIÓN ECONÓMICA Y PAQUETES AGRÍCOLAS**

##### **1. Introducción.**

La presente planeación contiene elementos que sirven de guía para ejecutar el programa de auditoría de examen especial al proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas.

##### **2. Información general.**

###### **Proyectos municipales de emergencia nacional:**

- Proyecto: asistencia a hogares mediante entrega de víveres a familias afectadas por el COVID-19, municipio de Panchimalco, departamento de San Salvador.
- Proyecto: asistencia a productores locales mediante la entrega de paquetes agrícolas, reactivación económica, municipio de Panchimalco, departamento de San Salvador.

###### **Ingresos presupuesto emergencia nacional:**

- Transferencia de \$ 833,803.75 préstamo del FMI aprobado por D.L. 650 de fecha 31/05/2020

###### **Egresos presupuesto emergencia nacional:**

- Monto de ejecución: \$ 245,509.00 – nombre del proyecto: asistencia a hogares mediante entrega de víveres a familias afectadas por el COVID-19.
- Monto de ejecución: \$ 137,500.00 – Nombre del proyecto: asistencia a productores locales mediante la entrega de paquetes agrícolas por reactivación económica.

**Detalle de insumos.**

- Elaboración de 17,000 paquetes de víveres los cuales contenían los siguientes productos: aceite vegetal en presentación de 800 ml, 5 libras de arroz blanco, 5 libras de frijol, 3 libras de azúcar, leche entera en polvo en presentación de 350 gr, una salsita de tomate en presentación de 106 gr, 2 paquetes de espagueti y 3 bolsas de harina de maíz.
- Entrega de 1,000 paquetes de semilla mejorada de frijol en presentación de 25 libras, 1,000 paquetes de semilla mejorada de maíz en presentación de 25 libras, 1,000 paquete de fertilizante en presentación de 50 libras.

**Actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto.**

Dentro de las actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto: asistencia a hogares mediante entrega de víveres a familias afectadas por covid-19 se encuentran:

*Tabla No. 6 Listado de actividades a ejecutar en los proyectos*

<b>Proceso</b>	<b>Procedimiento</b>
Contratación de bienes e insumos	<p>Presentación al consejo municipal para su aprobación el proyecto de asistencia a hogares mediante entrega de vivares.</p> <p>Presentación al consejo municipal para su aprobación las bases de licitación pública.</p> <p>Nombramiento de comisión para evaluar las ofertas presentadas al proceso de licitación.</p> <p>Presentación al consejo municipal el resultado de las evaluaciones de las ofertas producto de la licitación pública.</p> <p>Suscripción del contrato de suministros de paquetes alimenticios y firma de la orden de inicio.</p>
Recepción y resguardo de suministro e insumos	<p>Habilitar instalaciones para que funcione como bodega para el resguardo de los insumos</p> <p>Elaborar acta de recepción de bienes e insumos que contenga firma del proveedor y empleado municipal designado</p>
Empaquetado de víveres	<p>En coordinación con el responsable del proyecto y empleados de la municipalidad elaborar los paquetes de víveres</p> <p>Verificar que cada paquete de víveres contenga de manera íntegra el detalle de los insumos</p>
Entrega de paquetes alimenticios	<p>Elaborar un cuadro de control de salidas de los paquetes de víveres con el nombre de la persona que los retira para su distribución</p> <p>Elaborar un detalle de los destinos de los paquetes de víveres según el control de salidas.</p> <p>Elaborar un informe que contenga el detalle de los bienes entregados a los beneficiarios.</p>

Nota. Procedimiento a ejecutar en cada proyecto. Fuente Elaboración propia de grupo

Las actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto: asistencia a productores locales mediante la entrega de paquetes agrícolas, se coordinaron bajo las directrices fijadas en el proyecto: asistencia a hogares mediante la entrega de víveres a familias afectadas por el COVID-19.

### **1. Objetivo de la auditoría.**

#### **Objetivo General.**

Evaluar el cumplimiento al proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas a la población más vulnerable, caso práctico Alcaldía Municipal de Panchimalco.

### **2. Objetivos Específicos.**

- a) Medir la eficiencia eficacia y economía de los procesos de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas.
- b) Determinar el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

### **3. Identifican y medición de riesgos**

#### **a) Resultado de clasificación y valoración en el control interno**

En esta fase de la planeación se realizó un estudio preliminar del sistema de control interno con el propósito de identificar la oportunidad y el alcance de las pruebas de auditoría que se efectuarán, así como de identificar los procesos y procedimientos aplicables. Para lograr dicho propósito evalúa por medio de un cuestionario de control interno guiado por los cinco componentes del control interno según el enfoque coso y las normas de control interno específicas de la municipalidad.

Para la calificación de las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno se asignan parámetros cuantitativos para determinar el puntaje total o diagnóstico por cada uno de los componentes del sistema de control interno al proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas.

Para la determinación de los parámetros de calificación cuantitativo se incluye los siguientes:

- Se diseñó un cuestionario de control interno que cuenta con 74 preguntas distribuidas en los 5 componentes del sistema de control interno.
- Se asignó un valor de 20 puntos a cada uno de los componentes que conforman el sistema de control interno sumando un total de 100 puntos.
- Se asignó un valor de uno por cada respuesta obtenida (SI, NO y N/A) y se obtuvo mediante un promedio de nivel de confianza y nivel de riesgo por componente.
- Se determinó la calificación total de cada una de las áreas evaluadas mediante un promedio simple, debido a que se le asignó igual puntaje a cada uno de los componentes del control interno.

Para la medición del nivel de confianza y nivel de riesgo por componente y total de cada área evaluada, se utilizaron fórmulas matemáticas. Los resultados obtenidos fueron ubicados en la matriz de nivel de confianza y riesgo.

**Nivel de confianza (NC):**

$$NC = (\text{Total de respuestas afirmativas} / \text{Total de preguntas realizadas}) \times 100\%$$

**Nivel de riesgo (NR):**

$$NR = 100\% - NC$$

Tabla No. 7 Matriz de nivel de confianza y nivel de riesgo

Rango	Confianza	Riesgo
0.00% - 30.00%	Bajo	Alto
30.01% - 60.00%	Medio	Medio
60.01% - 100.00%	Alto	Bajo

En atención a las consideraciones antes mencionadas, se presenta un resumen de la calificación por cada uno de los componentes del control interno y el total.

Tabla No. 8 Escala de valoración de riesgos

Componente	Valor (%)	Calificación		Calificación del control interno
		Confianza	Riesgo	
<b>Ambiente de control</b>	<b>20</b>	<b>Alta</b>	<b>Bajo</b>	<b>MEDIO</b>
<b>Valoración de riesgos</b>	<b>20</b>	<b>Media</b>	<b>Medio</b>	
<b>Actividades de control</b>	<b>20</b>	<b>Media</b>	<b>Medio</b>	
<b>Información y comunicación</b>	<b>20</b>	<b>Media</b>	<b>Medio</b>	
<b>Actividades de seguimiento</b>	<b>20</b>	<b>Alta</b>	<b>Bajo</b>	

Ver documento complementario de la propuesta No. 1 Cuestionario.

#### b) Identificación de riesgos.

Como resultado del estudio preliminar, se identificaron las actividades principales y los riesgos asociados que inciden negativamente en el cumplimiento de los objetivos de control interno establecidos en las NTCIE, se determinaron los factores de riesgos y valoraron las probabilidades de ocurrencia y el impacto, asignándole a estos elementos una valoración de 1 a 3 dando como resultado la exposición al riesgo, clasificando el nivel de riesgo de la siguiente manera:

- Bajo (B) de 1 a 3
- Medio (M) de 4 a 6
- Alto (A) de 7 a 9

Con base a los resultados se estableció el alcance de los procedimientos y se formularon los programas de auditoría que se ejecutarán.

Se resumen a continuación los riesgos identificados por cada uno de los componentes de control interno para los proyectos de ayuda social desarrollados:

<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO POR COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
<b>I. Ambiente de control</b>	
Dentro del ambiente de control se observa que las tareas de entrega no están claramente definidas, al no ser realizadas por empleados de la alcaldía es imposible realizar evaluaciones sobre su desempeño.	Medio
Las responsabilidades en la elaboración de las actividades no eran conocidas por las jefaturas debido a la rotación de personal en las entregas, de igual forma no se define un procedimiento claro para seleccionar al personal.	Medio
<b>II. Valoración de riesgos</b>	
A través del análisis de sus operaciones se evidencia que no se identifican los riesgos asociados a las actividades no habituales realizadas en la ejecución de los proyectos, los controles existentes no son adecuados a las circunstancias, aunque se identifican las fases más susceptibles, no se han establecido medidas de prevención enfocadas a minimizar el riesgo.	Alto
Los riesgos no fueron claramente identificados y evaluados mediante los procesos de las actividades ejecutadas, la administración no consideró como serían manejados de acuerdo con sus niveles de ocurrencia, impacto e importancia.	Alto
<b>III. Actividades de control</b>	
Las políticas y procedimientos para el procesamiento de la información no brindan seguridad e impide la clasificación y registro oportuno de los fondos destinados para la atención de la emergencia sanitaria.	Medio
Los procedimientos no se evaluaron para verificar su cumplimiento con los objetivos relacionados a la ejecución de las actividades correspondientes con los proyectos con el fin de implementar acciones de control.	Medio
<b>IV. Información y comunicación</b>	
Los mecanismos de comunicación no son efectivos, es decir; no garantizan un intercambio ágil y directo en la planeación y ejecución de actividades no habituales, como consecuencia no generan tomas de decisiones oportunas.	Medio
La información no se identifica y clasifica por grupos para ser procesada y remitida en tiempo oportuno a las partes interesadas externas a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados.	Medio

Ver documento complementario No. 2 Matriz de riesgos.

#### **4. Alcance de la auditoría.**

Se describe a continuación un resumen del alcance previsto de la auditoría presentando en detalle los procedimientos y pruebas en el programa de auditoría.

- Conocimiento de la estructura interna organizativa e identificar las actividades sujetas al análisis de los elementos operacionales.
- Evaluación del sistema de control interno utilizando como método el cuestionario estructurado en base a las normas técnicas de control interno específicas.
- Valoración de la eficiencia, eficacia y economía en el empleo de los recursos públicos a los proyectos ejecutados
- Comprobación del cumplimiento del sistema de control interno, así como aquellas características propias de la institución, determinando su calidad, eficiencia y fiabilidad
- Estudiar los factores que presentaron un riesgo para el logro de los objetivos de los proyectos
- Analizar mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, la gestión institucional con el objetivo de determinar su economía, eficiencia y eficacia.

Ver documento complementario de la propuesta No. 3 Programa de trabajo.

#### **5. Administración de la auditoría.**

A continuación, se presentan los elementos para administrar la presente evaluación.

**a) Personal de auditoría asignado**

<b>Nombre del auditor</b>	<b>Cargo</b>
Lic. José Rene Figueroa	Jefe del examen especial
Lic. Ángel Samuel Contreras	Auditor operativo 1

**b) Recursos financieros**

Se detalla a continuación los costos en los cuales se incurrirán en el proceso de la evaluación, en lo que se refiere al recurso humano.

<b>Recurso humano</b>	<b>Costo diario</b>	<b>Costo por hora</b>	<b>Tiempo efectivo de trabajo</b>	<b>Total, en US\$</b>
Jefe del examen especial	US\$ 65.00	US\$ 8.125	30	US\$ 1,950.00
Auditor operativo 1	US\$ 30.00	US\$ 3.75	50	US\$ 1,500.00
<b>Costo total de informe.</b>				<b>US\$ 3,450.00</b>

**c) Comunicación de los resultados**

La comunicación en la auditoría inicia con informar al responsable del departamento auditado, que se examinarán dichos proyectos, y continuará durante todo el desarrollo de la auditoría mediante cartas a la gerencia e informes de auditoría. La comunicación de los resultados obtenidos se hará por escrito y estará relacionada únicamente con asuntos relativos a la unidad de auditoría. Al concluir la etapa de obtención y análisis de la información obtenida, se procederá a elaborar el informe de auditoría, cuyo proceso cubrirá las siguientes etapas.

Informe preliminar o borrador: contendrá los hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones relativas al examen realizado.

Lectura del borrador: se convocará a los responsables del proyecto auditado a la lectura del borrador del informe, con el fin de que presenten evidencia y comentarios sobre los hallazgos identificados y las acciones tomadas para el cumplimiento de las recomendaciones.

Informe final: después de presentado el informe a los responsables de la unidad auditada, el responsable de la auditoría, con la colaboración del auditor analizarán los comentarios y evidencias presentadas por los responsables y preparará el informe final en el cual se incorporarán dichos comentarios y se agregará que el informe contiene los elementos necesarios.

#### **d) Seguimiento**

Durante el desarrollo del examen especial se dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones planteadas en los informes presentados.

La información que se tomará en cuenta para realizar el seguimiento respectivo incluirá:

- Las observaciones serán comunicadas al consejo municipal, con sus correspondientes riesgos.
- El calendario, plazos, periodo en el que tendrán que implementarse las acciones correctivas.
- El responsable del proceso de cada acción correctiva.
- La situación actual de los hallazgos y recomendaciones.



### 3.4.3 Documentos complementarios de la propuesta

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Auditoría de gestión

Periodo del 19 marzo al 31 de diciembre de 2021

Cuestionario de control interno

Programa de evaluación de control interno

Preparó	J.R.C.
Revisó	A.S.C
Supervisó	C.G.S.

#### **Objetivo general:**

Evaluar el control interno con base a las normas técnicas de control interno específicas municipales e identificar en las diferentes áreas y actividades delimitadas en los programas sociales los factores de riesgos que pueden afectar interna o externamente el logro de los objetivos propuestos.

#### **Objetivos específicos:**

Conocer el sistema de control interno relacionado a cada uno de los componentes del control interno delimitado a los programas sociales.

Recopilar información relacionada al control interno de los programas sociales.

#### **Instrucciones para el llenado:**

Conteste a cada pregunta son SI o NO colocando una X en la casilla respectiva, y si es necesario explicar algo relacionado a la respuesta utilice la columna de comentarios.

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
<b>1. Integridad y valores éticos.</b>					
1	¿Cuenta la alcaldía con un código de ética institucional aprobado donde defina los principios de integridad y valores éticos que son de obligatorio cumplimiento para el recurso humano empleado?	X			
2	¿Conoce el Consejo municipal, Gerencia, Jefaturas y empleados las reglas establecidas en el Código de ética institucional?	X			
3	¿Incluye el código de ética institucional reglas que permiten administrar un nivel de riesgo orientado a la medición del desempeño y el uso adecuado de los recursos?	X			
4	¿Existe en la alcaldía una independencia de la administración con partidos políticos o grupos externos y consejo municipal plural?	X			
<b>2. Competencia personal.</b>					
5	¿Están definidos con claridad los puestos necesarios para lograr los objetivos que espera la municipalidad?	X			
6	¿Existe una definición clara de las tareas a realizar por cada puesto?		X		
7	¿Están definidas las capacidades necesarias y los perfiles para cada puesto de la municipalidad?	X			
8	¿Existe un plan de capacitación al personal de la municipalidad que contribuye al mantenimiento y mejora de sus capacidades?		X		
9	¿Se realizan evaluaciones periódicas del desempeño que permitan identificar las necesidades de la municipalidad y sus empleados?		X		
<b>3. Filosofía de la dirección y compromiso con la competencia.</b>					
10	¿Realiza reuniones u otros medios de comunicación periódicas que evidencian su interés por el control interno que es implementado por la alcaldía?	X			
11	¿Se establecen políticas estratégicas para mantener al personal clave y necesario para la municipalidad?	X			
12	¿Existe rotación de personal en funciones claves de las diferentes áreas de la alcaldía?	X			
13	¿La actitud que manifiesta la dirección ante los riesgos que asume la alcaldía es la adecuada?	X			
14	¿Se tiene una actitud positiva ante las funciones de rendición de cuentas externas u otros controles?	X			
15	¿Se utiliza el presupuesto como herramienta de control?	X			
<b>4. Misión objetivos y políticas a aplicar la rendición de cuentas.</b>					
16	¿La alcaldía cuenta con un plan organizativo?	X			
17	¿El plan incluye la visión, misión, valores, objetivos, fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades?	X			
18	¿Es del conocimiento del personal toda la organización?	X			

<b>5. Estructura, autoridad y responsabilidad.</b>					
19	¿La alcaldía cuenta con una estructura organizativa que muestre las relaciones de jerarquía?	X			
20	¿La estructura es del conocimiento del personal de la alcaldía?		X		
21	¿Existe una clara definición de las responsabilidades y están son conocidas por los responsables de los cargos?		X		
22	¿Hay procedimientos claros para la selección del personal?		X		
23	¿Se evalúan las necesidades de la alcaldía para mantener actualizada la estructura organizativa?	X			
<b>Calificación por componente</b>		<b>17</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>Nivel de Confianza: 73%</b> <b>Nivel de Riesgo: 27%</b>
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS</b>					
<b>6. Objetivos.</b>					
24	¿Cuenta la alcaldía con un manual de procedimientos?	X			
25	¿Promueve una cultura de riesgo a través de la difusión del concepto del mismo, sus distintas calificaciones y las consecuencias?	X			
26	¿Ha establecido quiénes serán los funcionarios encargados de la identificación de los riesgos internos y externos?	X			
27	¿La alcaldía está sujeta a cambios tecnológicos?	X			
28	¿Se toman las decisiones necesarias para evaluar las competencias?	X			
<b>7. Analizar riesgos.</b>					
29	¿Los controles existentes al momento son útiles para identificar los riesgos?		X		
30	¿Los problemas o necesidades de la alcaldía han sido claramente identificados?		X		
31	¿La municipalidad tiene un análisis de riesgos tomados en las consideraciones de objetivos y las probables fuentes de riesgos?		X		
32	¿Existen restricciones con el sistema informático?	X			
<b>8. Evaluar el riesgo de fraude.</b>					
33	¿Tienen definidas las estrategias para la identificación de riesgos internos?		X		
34	¿Se hace una revisión periódica de los riesgos para anticipar las acciones a tomar?		X		
35	¿En la identificación de riesgos se determina prioridades para atender a los de mayor impacto?		X		

<b>9. Alteraciones significativas.</b>					
36	¿Están identificados los riesgos que la dirección considera necesarios que no pueden ser cubiertos?	X			
37	¿Los riesgos identificados por las jefaturas y empleados son considerados por la gerencia o la dirección para que se integren a los análisis de riesgos?	X			
38	¿Se tienen identificados los cambios que pueden afectar de manera significativa al incumplimiento de los objetivos de la municipalidad?	X			
<b>Calificación por componente</b>		<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>Nivel de Confianza: 60%</b> <b>Nivel de Riesgo: 40%</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
<b>10. Desarrollo de actividades de control.</b>					
39	¿La alcaldía cuenta con lineamientos o directrices para hacer eficiente la operación de los procesos definidos?	X			
40	¿Las políticas establecidas facilitan la medición del desempeño de los procesos que desarrollan?	X			
41	¿Los procesos en los que participan las áreas están diseñados, documentados y comprendidos?	X			
42	¿Los procedimientos diseñados en cada área son efectivos para desarrollar las funciones y alcanzar los objetivos y metas?	X			
43	¿Los responsables revisan sus políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados?	X			
<b>11. Controles de tecnología.</b>					
44	¿Se tiene control y manual para los procedimientos de sistemas de información electrónica?	X			
45	¿El procesamiento de la información es oportuno y permite disponer de ella en el momento que se necesite?		X		
46	¿Las operaciones se clasifican y registran oportunamente?		X		
47	¿Se cuenta con las restricciones necesarias para que solo el personal autorizado tenga acceso a los recursos y registro?	X			
48	¿Hay alguna persona que tenga control total sobre aspectos claves de algún tipo de operación?	X			

<b>12. Actividades de control a través de políticas y procedimientos.</b>					
49	¿Se cuenta con manuales de políticas y procedimientos?		X		
50	¿Las políticas y procedimientos son oportunamente divulgados por el personal de la alcaldía?		X		
51	¿El manual de políticas y procedimientos es de fácil acceso para el personal de la alcaldía?	X			
52	¿Estos procedimientos se evalúan periódicamente para saber que todavía operan adecuadamente?		X		
<b>Calificación por componente</b>		<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>Nivel de Confianza: 65%</b>
					<b>Nivel de Riesgo: 35%</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
<b>13. Información pertinente.</b>					
53	¿Se comunica al personal de la Alcaldía todas las actividades y responsabilidades que se deben realizar?		X		
54	¿Existen canales de comunicación adecuados para reportar quejas, sugerencias y demás información en la alcaldía?	X			
55	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?		X		
56	¿Existe un sistema adecuado que facilite la observación de información interna y externa para la toma de decisiones?	X			
57	¿Los sistemas de información son útiles y consistentes con los planes estratégicos y programas operativos de la alcaldía?	X			
<b>14. Comunicación a niveles internos.</b>					
58	¿La información que se genera de forma interna se remite a los niveles correspondientes de autorización?	X			
59	¿Se tienen definidos los tipos de confirmaciones o reportes que deben enviarse a los niveles internos para tomar decisiones?	X			
60	¿La información se remite en el tiempo oportuno?		X		
61	¿Existen mecanismos fijados para que se garantice la comunicación en todos los sentidos?		X		
<b>15. Confirmaciones Externas.</b>					
62	¿Existen canales de comunicación adecuados para con terceras personas, proveedores, comunidad, auditores entre otros?	X			
63	¿La información que se genera de forma externa se remite a los niveles correspondientes de autorización?	X			
64	¿Se actualizan los sistemas de comunicación implementados?	X			
<b>Calificación por componente</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>Nivel de Confianza: 66%</b>
					<b>Nivel de Riesgo: 34%</b>

<b>SEGUIMIENTO</b>					
<b>16. Evaluaciones continuas y separadas.</b>					
65	¿Requieren los procedimientos vigentes que la dirección esté en constante revisión para asegurarse que los controles se están aplicando adecuadamente?	X			
66	¿Requieren los procedimientos que se soliciten confirmaciones de terceros para corroborar la información generada dentro de la municipalidad?	X			
67	¿Existen procedimientos para que la dirección revise los procesos de control y asegurarse que se apliquen de forma esperada?	X			
68	¿Existen procedimientos para monitorear cuando los controles son omitidos y para determinar si la omisión fue apropiada?		X		
69	¿Existen políticas o procedimientos para asegurar que se toman acciones correctivas de forma oportuna cuando ocurren excepciones a nivel de controles?		X		
<b>17. Evaluación y comunicación de las deficiencias</b>					
70	¿Se evidencian adecuados controles de monitoreo e investigación de hechos relacionados con el tema de transparencia?	X			
71	¿Toma la dirección acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por distintas unidades?	X			
72	¿Se cuenta con una estructura de reportes adecuados para informar sobre hechos relacionados con incumplimientos y desviaciones de las políticas o procedimientos?	X			
73	¿Las actividades de auditoría interna asisten a la organización en sus actividades de monitoreo?	X			
74	¿Las deficiencias que se detectan en el proceso de autoevaluación se comunican a los niveles correspondientes?	X			
<b>Calificación por componente</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>Nivel de Confianza: 80%</b> <b>Nivel de Riesgo: 20%</b>
<b>Calificación del control interno</b>		<b>51</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>Nivel de Confianza: 68%</b> <b>Nivel de Riesgo: 32%</b>



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO

### UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### MATRIZ DE RIESGOS



Auditoría de gestión

Periodo del 19 marzo al 31 de diciembre de 2021

Matriz de riesgos

Evaluación del nivel de confianza de control interno

Preparó	J.R.C.
Revisó	A.S.C
Supervisó	C.G.S.

#### Objetivos de control interno:

1. **Operativos:** Confiabilidad de la información presentada.
2. **Relacionados con la información:** Reportes suministrados a niveles internos.
3. **De gestión:** relacionado con la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos financieros.
4. **Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables:** relacionados al cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable al proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas.

Pregunta de cuestionario de control interno	Procedimiento	Factor de riesgo	Descripción del factor	Calificación			Nivel de riesgo		
				PO	I	ER	A	M	B
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>									
6	1	No existe una definición clara de las tareas realizadas en cada puesto de trabajo.	Al no contar con descripciones claras de las funciones a realizar, existe el riesgo que no se logre un desempeño eficiente que el puesto requiere.	2	2	4	MEDIO		
8	2	No se contempló la capacitación al personal a pesar de que los planes existen.	Al tratarse de actividades no habituales se debió de realizar una capacitación para desarrollarlas eficientemente.	2	2	4	MEDIO		
9	3	No se realizaron las evaluaciones de desempeño.	Al no realizarse evaluaciones de desempeño, existe la posibilidad de obtener bajos niveles de rendimiento.	2	2	4	MEDIO		
20	4	No existía conocimiento de las direcciones de mando por las personas que realizaban las actividades.	La falta de conocimiento en la cadena de mando expone el riesgo que el equipo trabaje sin tener clara su participación en el proyecto.	2	2	4	MEDIO		
21	5	No existe una clara definición de las responsabilidades en la ejecución de las actividades.	Al no estar claras las responsabilidades, existe el riesgo de independencia en la ejecución y control de las operaciones.	2	2	4	MEDIO		

22	6	No se establecieron procedimientos claros para la selección del personal.	Al no poseer procedimientos claros de selección, existe el riesgo de que las personas no tengan la competencia, integridad y valores éticos para el cumplimiento de sus obligaciones.	2	2	4	MEDIO
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS</b>							
29	7	Los controles existentes al momento no son útiles para valorar los riesgos.	Al tratarse de actividades no habituales, existe el riesgo de que los controles no identifiquen los factores de riesgos relevantes.	2	3	6	ALTO
30	8	Las necesidades relacionadas a las operaciones no fueron claramente identificadas.	Al no identificarse las necesidades, existe el riesgo de insuficiencia de recursos para el seguimiento de proyectos.	3	3	9	ALTO
31	9	No se cuenta con un análisis de riesgos considerando los objetivos de los proyectos y sus fuentes de riesgo.	Al no contar con un análisis de riesgos, existe la posibilidad de no alcanzar los objetivos relacionados con los proyectos.	3	3	9	ALTO
33	10	No se tienen definidos los planes de acción para identificar los riesgos internos.	La falta de un plan de acción para identificar los riesgos incide en el oportuno seguimiento y gestión en la ejecución de los proyectos	2	3	6	ALTO

34	11	No se realizan revisiones para identificar los riesgos.	Al no realizarse revisiones en la ejecución de las actividades para una buena gestión, existe el riesgo de incumplimiento y fallas en el control que no será posible detectarse a tiempo para corregir los errores en el desarrollo.	3	3	9	ALTO
35	12	No se determina la priorización de riesgos.	Al no existir un análisis de riesgos con sus probabilidades de ocurrencia e impacto, existe la posibilidad de no identificar aquellos que representan una mayor amenaza.	3	3	9	ALTO
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
45	13	El procesamiento de la información no es oportuno, y no se dispone de ella en el momento que se necesita.	Al no contar con un procesamiento de información eficiente, existe el riesgo de pérdida de tiempo, lentitud en los procesos y una desorganización.	2	3	6	ALTO
46	14	Las operaciones no se clasifican y se registran de manera oportuna.	La falta de una clasificación en la documentación impide el procesamiento oportuno de la información más relevante para la toma de decisiones.	2	3	6	ALTO
49	15	Los manuales de políticas y procedimientos no están en función de las necesidades.	La falta de una política y procedimientos adecuados dificulta que se controlen las actividades para que se desarrollen con mayor eficiencia.	3	3	9	ALTO

50	16	Los procedimientos de entrega no fueron claramente expuestos al personal a cargo de los proyectos.	El personal sin el conocimiento de las tareas a realizar genera errores y como consecuencia fallas en las operaciones existiendo limitaciones para obtener los resultados.	2	3	6	ALTO
52	17	Los procedimientos no fueron evaluados para verificar su correcta aplicación y funcionamiento.	Al no evaluar los procedimientos existe el riesgo de que los procesos sean ineficientes, no se detecten errores, medidas correctivas y no se construye una mejora continua.	3	3	9	ALTO
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
53	18	No se comunica al personal de las actividades a realizar y sus responsabilidades.	La falta de una comunicación oportuna y adecuada repercute en el conocimiento de las tareas que conlleva el desarrollo de las operaciones del proyecto.	2	2	4	MEDIO
55	19	No existe un mecanismo para obtener información externa sobre el nivel de satisfacción del beneficiario.	La recolección de información sobre el nivel de satisfacción del beneficiario permitiría conocer el alcance del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos.	2	2	4	MEDIO
60	20	La información no se remite en un tiempo oportuno.	La falta de comunicación afecta en la toma de decisiones oportunas para mejorar las directrices de los programas ejecutados.	2	2	4	MEDIO
61	21	No existe un mecanismo que garantice la comunicación de todas las áreas involucradas.	La comunicación se encuentra limitada existiendo pocas oportunidades para el intercambio de ideas o asuntos que contribuyan al desempeño de las actividades.	2	2	4	MEDIO
Nota. Evaluación del control interno. Fuente: elaboración propia.							



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**



Auditoría de gestión  
 Periodo del 19 marzo al 31 de diciembre de 2021  
 Programa de auditoría  
 Entrega de paquetes de víveres y paquetes agrícolas

Preparó	J.R.C.
Revisó	A.S.C.
Supervisó	C.G.S.

**Objetivos de la auditoría:**

**Objetivo general:**

- Evaluar el proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas, con base a las normas técnicas de control interno específicas municipales.

**Objetivos específicos:**

- Determinar y evaluar el control interno operativo, gestión de las operaciones, confiabilidad de la información y reportes que se generan en el proceso de entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas, el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.
- Presentar recomendaciones preventivas o correctivas a los responsables del proceso, cuando se determinen desviaciones con relación al control interno operativo, gestión de las operaciones, confiabilidad de la información y disposiciones legales y administrativas aplicables.

No.	Procedimientos de auditoría	Referencia	Hecho por
1	Por medio de cuestionario y entrevistas evalúe el control interno y obtenga información relacionada a las funciones realizadas en la ejecución de los proyectos.		
2	Solicitar al responsable de proyectos sociales el listado de las personas que integraron el grupo de trabajo en las actividades relacionadas a los proyectos auditados.		
3	Elaborar una cédula resumiendo el esquema organizacional y la cadena de mando donde se identifique por nombre a los empleados, su puesto asignado y sus responsabilidades.		
4	Indagar con los empleados para verificar si comprenden las tareas y responsabilidades encargadas, a su vez confirmar si recibieron capacitación para desarrollar dichas actividades.		
5	Investigar cuántas personas miembros del comité ciudadano, jóvenes de la comunidad y voluntarios se involucran en el proceso de entrega y si estos fueron supervisados durante todo el desarrollo de las actividades.		
6	Elaborar una evaluación sobre el desempeño de las actividades realizadas por los empleados municipales y personas externas en base a indicadores de eficiencia.		
7	Solicitar la política y el procedimiento aplicado al proceso de entrega de víveres y paquetes agrícolas.		
8	Revisar la documentación respectiva que ampare las adquisiciones de los insumos y comprobar el cumplimiento con las leyes relacionadas.		
9	Verificar la integridad de los registros de recepción, resguardo, elaboración y salida de bodega de los paquetes de víveres y agrícolas.		

10	Solicitar los reportes de entrega de víveres y paquetes agrícolas donde se evidencia el detalle de la cantidad y tipo de bienes entregados.		
11	Elaborar una cédula analítica donde se compare la información recolectada para verificar su conciliación para confirmar si existen anomalías.		
12	Elaborar una cédula donde se verifique el cumplimiento de solicitar al beneficiario la información siguiente: Nombre del beneficiario, número de DUI, edad, miembros que integran su grupo familiar, parentesco, dirección exacta, firma y número de teléfono.		
13	Elaborar un resumen sobre la implementación de los controles específicos de los bienes adquiridos utilizados en la emergencia sanitaria.		
14	Solicitar los detalles de las liquidaciones de los proyectos para verificar los montos presupuestados y ejecutados, así como las liquidaciones contables y financieras.		
15	Solicitar la política y procedimiento para la liquidación de la información contable y financiera de los fondos utilizados en la emergencia por covid-19.		
16	Confirmar la existencia de las liquidaciones semanales y mensuales en informes ordenados cronológicamente y foliados que contengan la información administrativa, contable y presupuestaria.		

17	Verificar si el informe consolidado se encuentra debidamente sustentado con la documentación que demuestre la utilización de los fondos en la atención de la emergencia sanitaria.		
18	Indagar sobre el retraso en la entrega de los informes, sus causas y evaluar e informar las consecuencias.		
19	Solicitar al responsable de los proyectos el memorándum donde gestionó el apoyo de personal y confirmar si este detalla las tareas a realizar y sus responsabilidades.		
20	Realizar confirmaciones externas sobre el nivel de satisfacción de la población afectada por el covid-19 al ser beneficiado con la entrega de víveres y paquetes agrícolas.		
21	Concluya sobre el trabajo efectuado y prepare una cédula con los hallazgos que serán comunicados.		
Nota. Programa de auditoría para evaluación del proceso de entrega de víveres. Fuente elaboración propia			

## CONCLUSIONES

Como resultado de la investigación sobre la propuesta desarrollada, es posible concluir que:

- a) El auditor interno de la alcaldía municipal de Panchimalco, dentro de su plan anual de trabajo no incorpora las acciones de control relacionadas al uso y destino de los fondos públicos asignados para enfrentar la emergencia sanitaria por COVID-19.
- b) La ausencia de una planeación que permita cumplir con las funciones de vigilancia, y control del recurso público ante el estado de emergencia COVID-19, no vivifica la buena gestión de los ingresos y egresos al proveer los servicios sociales, dificulta la correcta aplicación de la normativa legal y no permite dar un seguimiento oportuno a la ejecución de los programas para garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos.
- c) La implementación de un programa de auditoría de examen especial proporciona a la institución una herramienta técnica que incluye la revisión y el análisis de las operaciones desarrolladas, el cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias incluye también el cumplimiento de lineamientos en el manejo de recursos durante el periodo de emergencia nacional.
- d) El programa de auditoría de examen especial permite al auditor interno evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los fondos públicos disponibles para el desarrollo de los programas de asistencia a las familias y productores locales con las entregas de víveres y paquetes agrícolas.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda al auditor interno de la alcaldía municipal de Panchimalco que:

- a) Utilizar un enfoque de auditoría de gestión al ejecutar el programa de examen especial con el fin de evaluar los aspectos administrativos, operativos y financieros bajo un mismo trabajo de auditoría interna, con el cual se identifiquen todos los riesgos que afectan los resultados a los proyectos de ayuda social en el marco de la emergencia sanitaria.
- b) Aplicar los procedimientos de auditoría basándose en la preparación de la información y los documentos de los proyectos de asistencia social, según lo establecido por las normas de auditoría interna para el sector público en los relacionado a las auditorías de exámenes o aspectos especiales.
- c) Utilizar como una guía la herramienta técnica propuesta la cual consisten en un programa de examen especial para evaluar el proceso a la entrega de víveres a las familias afectadas y paquetes agrícolas a productores locales que contempla todos los aspectos legales y regulatorios en el marco de la emergencia, así como los lineamientos y normativas técnicas para el ejercicio profesional de la auditoría interna.
- d) Cumplir con todas las disposiciones en lo relacionado a la presentación de informes sobre la gestión de los recursos utilizados, así como la liquidación de los aspectos contables y financieros sobre el desarrollo de los proyectos con el fin de cumplir lo establecido por la Corte de Cuentas de la República.

## BIBLIOGRAFÍA

- Amorena, M, Gazzano, G., Silveira, L. (2006). *Gestión de Calidad*. Uruguay.
- Asamblea Legislativa. (2000). *Decreto No. 868 - Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública*. San Salvador: Diario Oficial No. 88 Tomo No. 347 del 15 de mayo de 2000.
- Asamblea Legislativa. (2006). *Decreto No. 1038 Ley de Ética Gubernamental*. San Salvador: Diario oficial No. 90 Tomo No. 371 del 18 de mayo de 2006.
- Asamblea Legislativa. (2020). *Decreto No. 593 - Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19*. San Salvador: Diario Oficial No. 52 Tomo No. 426 del 14 de marzo de 2020.
- Corte de Cuenta de El Salvador. (23 de Octubre de 2012). Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Pachimalco. *Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Pachimalco*.
- Corte de Cuentas de la Republica. (2014). *Decreto No. 3 Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental*. San Salvador.
- Corte de Cuentas de la Republica. (2016). *Decreto No. 7 Normas de Auditoria Interna Gubernamental*. San Salvador: Diario Oficial No. 58 Tomo No. 410 del 31 de marzo de 2016.
- de El Salvador, A. (31 de Agosto de 1995). Ley de la Corte de Cuentas de la República. *Ley de la Corte de Cuentas de la República*.
- Garcia, R. d. (2008). *Auditoria de Gestion, Principios y Metodos*. La Habana: Felix Varela.
- Guardian, T. (2020). *Coronavirus: China reports 17 new cases of Sars-like mystery virus*. Francia: Agence France-Presse.
- International Auditing and Assurance Standards. (2017). *Normas Internacionales de Auditoría*. Estados Unidos.
- Maldonado, M. (2001). *Auditoría de Gestión*. México: Luz de America.
- Megaconsulting Asesores;. (2007). *La Auditoría. En Concepto y Evolución*. España.

- Mundial de la Salud, O. (2020). Alocución de apertura del Director General de la OMS en la rueda de prensa sobre la COVID-19 celebrada el 11 de marzo de 2020. *Alocución de apertura del Director General de la OMS en la rueda de prensa sobre la COVID-19 celebrada el 11 de marzo de 2020*. China, Beijing.
- Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental. (2016). En C. d. Salvador. San Salvador: Diario Oficial .
- OMS, O. M. (2020, 11 de Marzo ). *Alocucion de apertura del Director General de la OMS*. Suiza: Organización Mundial de la Salud.
- Organización Internacional de Normalización. (2015). ISO 9001:2015. En O. I. Normalización, *Sistema de gestión de calidad*. Mexico.
- Salvador, A. L. (14 de Marzo de 2020). Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia. *Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia*, pág. 2.
- Senlle, A. (2005). *Calidad y Excelencia*. Barcelona: Gestión 2000, S.A.
- The Institute of Internal Auditors. (2017). *Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna*. Estados Unidos.
- The Institute of Internal Auditors. (2017). *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna*. Altamonte Springs: The Institute of Internal Auditors.
- Tito Abdón Berrezueta. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: Dolores Cecilia Solís Ortíz.
- Wang, C., Horby, P. W., Hayden, F. G., & Gao,. (18 de Marzo de 2020). A novel coronavirus outbreak of global health concern. *A novel coronavirus outbreak of global health concern*.
- Whittington Ray, O. & Pany , Kurt. (2005). *Principios de Auditoría*. Mexico: D.F., MC Graw Hill.

# ANEXOS





Anexo N° 3 Control específico de bienes adquiridos



**ANEXO 3**

Anexo 3

CONTROL ESPECIFICO DE BIENES ADQUIRIDOS

ALCALDIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

Responsable: \_\_\_\_\_

No.	Fecha	Concepto	INGRESOS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

# Anexo N° 4 Control municipal de beneficiados emergencia sanitaria por COVID-19



## ANEXO 4

Anexo 4

### CONTROL MUNICIPAL DE BENEFICIARIOS EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

Lugar: \_\_\_\_\_  
Municipalidad de: \_\_\_\_\_  
Departamento de: \_\_\_\_\_  
Nombre del responsable del Proyecto: \_\_\_\_\_

No.	Nombre Beneficiario	Cantidad y tipo de ayuda recibida	No. De DNI	Dirección	Teléfono	No. de dependientes	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

## Anexo N° 5 Lineamientos de control N° 01/2020

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

**LINEAMIENTOS DE CONTROL NO. 01/2020**

**LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS FODES, UTILIZADOS PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL DECRETADO POR LA PANDEMIA COVID-19**

**I. OBJETIVO**  
Que con base a los principios de transparencia y rendición de cuentas, se ha diseñado una herramienta técnica que contiene lineamientos y directrices a los Concejos Municipales Plurales de El Salvador para liquidar y documentar las operaciones financieras con recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico Social (FODES), en las campañas de prevención y enfrentar las afectaciones que les hayan generado durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y superar las consecuencias derivadas del mismo, así como otras actividades para atender la emergencia.

**II. BASE LEGAL:**  
Los presentes lineamientos se emiten de conformidad a lo establecido en los artículos 195 ordinales 2° y 8° de la Constitución, 21 inciso 2°, 24 numeral 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Art. 1 inciso 2° del Decreto Legislativo 567 del 12 de marzo del 2020, publicado en el Diario Oficial Número 54, Tomo 408, del 14 de marzo del 2020.

**III. ALCANCE**  
Los lineamientos serán aplicados por las 262 Municipalidades del país, al uso de los fondos provenientes de las asignaciones del FODES 73%, correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2020, de conformidad al decreto legislativo 567 del 12 de marzo de 2020, de las operaciones relacionadas para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

**IV. LINEAMIENTOS GENERALES**  
Los funcionarios que delegue el Concejo Municipal Plural, elaborarán un reporte semanal y un informe mensual de la asignación utilizada de los fondos objeto de los presentes lineamientos y una vez culminada la emergencia, deberán realizar la liquidación consolidada del total de los fondos utilizados, anexando la documentación de soporte de forma cronológica que demuestre la utilización y destino de los gastos realizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.  
Lo anterior deberá presentarse a conocimiento del Concejo Municipal Plural, para el seguimiento correspondiente con copia a la Unidad de Auditoría Interna.

**V. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS:**  
Para la liquidación, las Administraciones Municipales deberán preparar un expediente administrativo ordenado cronológicamente y foliado, que contenga la información de carácter administrativa, presupuestaria y contable, así como la liquidación de los fondos destinados para atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

**v.i.- Aspectos administrativos**

- Las administraciones municipales, deberán elaborar un plan de las actividades a realizar en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, detallando el presupuesto de bienes y servicios que serán adquiridos para tal finalidad, así como los nombramientos de los responsables de la ejecución de dicho plan, en el expediente administrativo deberá anexarse Certificación de punto de Acto del Acuerdo del Concejo Municipal de aprobación del citado Plan;
- Para el manejo de los fondos destinados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19 o actividades derivadas de los efectos de la misma, deberá abrirse una cuenta bancaria específica;
- Finalizada la Emergencia las municipalidades deberán proceder a la liquidación final del monto invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19, la cual será aprobada por el Concejo Municipal, al expediente deberá anexarse la Certificación del punto de acto correspondiente.

**v.ii.- Aspectos financieros**

- Deberá elaborarse un detalle de las compras efectuadas, que contenga las cantidades y montos de los bienes y servicios que fueron adquiridos, al cual se le agregarán copias de comprobantes que genere el registro de operaciones y presupuesto, tickets y cantidades en el aplicativo informático Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), estos deberán estar respaldados con facturas, recibos y voucher de cheques; las facturas o recibos deberán cumplir los requisitos legales y técnicos, tales como los indicados en el artículo 114 literal b del Código Tributario. (Anexos 1 y 2);
- Deberá presentarse copia del acto de recepción de bienes que deberá contener firma del proveedor y del empleado municipal que fue designado para tal actividad, nombre y firma del empleado Municipal responsable de recibir los bienes; en caso de compras menores en cantidad y precio la recepción se consignará en la factura o recibo;
- Deberá implementarse un control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidades, uso y destino, así como nombre de la persona que retira los bienes para su distribución. (Anexo 3)
- Detalle los bienes entregados a los beneficiarios, el cual deberá contener como mínimo la información siguiente: (Anexo 4)
  - Datos generales de la municipalidad tales como: Alcaldía Municipal (Bretes, Cárdenas y Caserío, etc.) y fecha de la entrega;
  - Encargado del proyecto o actividad (empleado o funcionario municipal);
  - Detalle de bienes entregados (cantidad y tipo de bien);
  - Nombre del beneficiario que recibe los bienes: Nombre, número de Documento Único de Identidad (DUI), edad y parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, dirección exacta, firma y sello del beneficiario.
- Elaborar detalle de liquidación que contenga resumen de los montos presupuestados y ejecutados que contenga como mínimo la información siguiente: (Anexo 2)
  - Institución financiera en la que se administraron los fondos de la emergencia por COVID-19;
  - Número de cuenta bancaria;
  - Nombre de la cuenta bancaria;
  - Monto presupuestado y aprobado;
  - Detalles de cheque emitidos, fecha y monto;
  - Total del monto ejecutado;
  - Valor y referencia del reintegro de fondos si los hubiera por monto no ejecutado.
- Copia de las conciliaciones bancarias; y
- Si los fondos utilizados en la emergencia COVID-19 se registran contablemente como proyectos, deberán efectuarse la liquidación contable y financiera de los mismos.

**VI. ASPECTOS DE FISCALIZACIÓN**

- La Corte de Cuentas de la República, con base a sus atribuciones legales, fiscalizará a través de acciones de control consistente en exámenes especiales u otras intervenciones de fiscalización de los fondos administrados por las municipalidades para la Emergencia Sanitaria por COVID-19, lo anterior de conformidad a las normas de auditoría gubernamental.
- Las unidades de auditoría interna deberán realizar modificación al Plan de Trabajo 2020, de tal manera que se incorpore la implementación de acciones de control concurrente en cada municipalidad, debiendo informar mensualmente a la Corte de Cuentas de sus actividades y de los informes que se generen al respecto.

**VI. VIGENCIA**  
Los presentes lineamientos entrarán en vigor y serán de obligatorio cumplimiento desde el día de su publicación en los medios de circulación nacional.

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA:**  
San Salvador, a los once días del mes de mayo del dos mil veinte.

  
**MARIA DEL CARMEN MARTÍNEZ BARAHONA**  
PRIMERA MAGISTRADA.

  
**CARMEN ELENA RIVAS LANDAVERDE**  
PRESIDENTE.

  
**ROBERTO ANTONIO ANZORA QUIROZ**  
SEGUNDO MAGISTRADO.

Descarga los formularios en [www.cortedecuentas.gob.sv](http://www.cortedecuentas.gob.sv)

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000 | 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A. | [@CorteCuentas](https://twitter.com/CorteCuentas) | [CorteCuentas](https://facebook.com/CorteCuentas) | [cortedecuentas](https://instagram.com/cortedecuentas)

Anexo N° 6 Distribución FODES a las municipalidades de los \$116,700,000.00 correspondiente al 30% del préstamo por \$389,000,000.00, según decreto legislativo N° 650

 <b>DISTRIBUCIÓN FODES A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS \$ 116,700,000.00 CORRESPONDIENTE AL 30% DEL PRÉSTAMO POR \$ 389,000,000.00 SEGÚN DECRETO LEGISLATIVO No. 650</b>			
CÓDIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TOTAL
0101	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	\$ 1718,696.45
0102	SAN SALVADOR	CIUDAD DELGADO	\$ 636,821.96
0103	SAN SALVADOR	MEJICANOS	\$ 671,073.79
0104	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	\$ 888,527.96
0105	SAN SALVADOR	CUSCATANCINGO	\$ 858,418.78
0106	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	\$ 892,490.99
0107	SAN SALVADOR	ILOPANGO	\$ 467,329.13
0108	SAN SALVADOR	NEJAPA	\$ 676,338.64
0109	SAN SALVADOR	APOPA	\$ 638,715.95
0110	SAN SALVADOR	SAN MARTIN	\$ 909,592.24
0111	SAN SALVADOR	PANCHIMALCO	\$ 833,803.75
0112	SAN SALVADOR	AGUILARES	\$ 548,432.28
0113	SAN SALVADOR	TONACATEPEQUE	\$ 702,272.29
0114	SAN SALVADOR	SANTO TOMAS	\$ 566,941.02
0115	SAN SALVADOR	SANTIAGO TEXACUANGOS	\$ 508,807.70
0116	SAN SALVADOR	EL PAISNAL	\$ 479,888.48
0117	SAN SALVADOR	GUAZAPA	\$ 577,315.78
0118	SAN SALVADOR	AYUTUXTEPEQUE	\$ 570,199.50
0119	SAN SALVADOR	ROSARIO DE MORA	\$ 378,424.67
0201	SANTA ANA	SANTA ANA	\$ 1213,546.48
0202	SANTA ANA	CHALCHUAPA	\$ 977,770.99
0203	SANTA ANA	METAPÁN	\$ 1223,025.17
0204	SANTA ANA	COATEPEQUE	\$ 933,907.59
0205	SANTA ANA	EL CONGO	\$ 566,972.09
0206	SANTA ANA	TEXISTEPEQUE	\$ 594,087.44
0207	SANTA ANA	CANDELARIA DE LA FRONTERA	\$ 615,242.97
0208	SANTA ANA	SAN SEBASTIÁN SALITRILLO	\$ 378,945.83
0209	SANTA ANA	SANTA ROSA GUACHIPILÍN	\$ 293,289.42
0210	SANTA ANA	SANTIAGO DE LA FRONTERA	\$ 300,310.57
0211	SANTA ANA	EL PORVENIR	\$ 293,601.81
0212	SANTA ANA	MASAHUAT	\$ 248,616.47
0213	SANTA ANA	SAN ANTONIO PAJONAL	\$ 225,411.85
0301	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$ 1341,632.05
0302	SAN MIGUEL	CHINAMECA	\$ 585,777.62



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



**ENTREVISTAS:** Sobre un examen especial aplicado a los programas ejecutados por la Alcaldía Municipal de Panchimalco.

**Dirigido a:** Alcaldía municipal de Panchimalco, específicamente al auditor interno de la institución.

**OBJETIVO:** Conocer cómo se ejecutaron y desarrollaron los eventos y acciones relacionadas a la gestión de la Alcaldía Municipal de Panchimalco en el proceso de la entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas, dirigida a la población de la municipalidad, en el contexto de la Emergencia Nacional por la Pandemia Covid-19.

**PROPÓSITO:** La presente guía de preguntas ha sido elaborada por estudiantes de la carrera de Licenciatura de Contaduría Pública, con el propósito de sustentar el trabajo de investigación relativo a un “PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ENTREGA DE VÍVERES, RETRIBUCIÓN ECONÓMICA Y PAQUETES AGRÍCOLAS A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE, CASO PRÁCTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO”

**INDICACIONES:** Favor responda cada pregunta de forma abierta.

1. ¿Tiene conocimiento técnico o capacitación para el desarrollo de auditorías de gestión?

**Objetivo:** Determinar si el departamento de auditoría interna se encuentra capacitado en cuanto a los exámenes especiales para la determinación de la eficiencia y eficacia de las diferentes áreas de la municipalidad.

2. ¿En alguna ocasión se le ha realizado auditoría de gestión en alguna área específica a esta Municipalidad?

**Objetivos:** Conocer de primera mano si en periodos anteriores se han realizado este tipo de auditoría y el alcance de dicha revisión.

3. ¿Qué requisitos debe reunir la población del Municipio para ser beneficiaria de la entrega de víveres, retribución económica, y paquetes agrícolas en el contexto de la emergencia nacional por la pandemia COVID-19?

**Objetivo:** Conocer los indicadores que utilizó la Municipalidad para identificar a la población y así determinar la eficiencia, eficacia en cuanto la ayuda llegó oportunamente a las familias de mayor necesidad.

4. ¿Cuáles fueron los procesos que utilizó la Alcaldía para la entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas, dirigida a la población de la municipalidad, en el contexto de la Emergencia Nacional por la Pandemia Covid-19?

**Objetivo:** Conocer los procesos que utilizó la Municipalidad para realizar la entrega de la ayuda a la población y así determinar la eficiencia, eficacia en cuanto la ayuda llegó oportunamente a las familias de mayor necesidad.

5. ¿Qué áreas participaron en las entregas de paquetes alimentarios, paquetes agrícolas y ayuda económica?

**Objetivo:** Conocer el personal que estuvo involucrado en la ejecución de los programas de ayuda y si se les brindó las debidas instrucciones de cómo se debía hacer las entregas a las familias.

6. ¿Qué otras acciones o medidas realizaron en la municipalidad para la mitigación de la emergencia de la población de mayor vulnerabilidad ante la pandemia COVID-19?

**Objetivo:** Conocer si la Alcaldía posee planes de acción extraordinarios para brindar apoyo a la población de mayor vulnerabilidad ante emergencias o problemas epidemiológicos.

7. ¿Tuvieron inconvenientes para poder realizar la entrega de los paquetes agrícolas, cestas alimentarias?

**Objetivo:** Conocer cuáles fueron las limitantes que enfrentan las áreas correspondientes para poder cumplir con las fechas de entrega a las personas más necesitadas en el contexto COVID-19.

8. ¿A cuánto ascendió la asignación presupuestaria, cuáles fueron sus fuentes de ingreso y que porcentaje del FODES se utilizó para poder llevar a cabo los programas de entrega de víveres, paquetes agrícolas y retribución económica?

**Objetivo:** Obtener información sobre la asignación presupuestaria con la que contó la municipalidad para garantizar a la población la seguridad alimentaria, agrícola y económica y utilización de fondos del FODES.

9. ¿Se cuenta con una matriz de riesgos para la ejecución de auditorías internas?

**Objetivo:** Conocer qué riesgos son de mayor prioridad y cuáles son las respuestas que se le dan a dichos riesgos.

10. ¿Qué tan importante es para el departamento de auditoría interna contar con un programa de examen especial para verificar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, y directrices bajo las cuales se debió ejecutar la entrega?

**Objetivo:** Conocer la utilidad que representa para el departamento de auditoría interna, contar con un programa que permita evaluar el proceso de la entrega de víveres, retribución económica y paquetes agrícolas, dirigida a la población de la municipalidad, en el contexto de la Emergencia Nacional por la Pandemia Covid-19.