

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



**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

**“AUDITORÍA INTERNA INTEGRAL A LAS UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES EN EL  
ÓRGANO EJECUTIVO”**

**PRESENTADO POR**

Corea Rodríguez, Hernán Elvis

Guevara Arteaga, Karla Lizeth

Rodas Reales, Zuleyma Elizabeth

**Para optar al grado de:**

**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

San Salvador,

Noviembre 2012  
El Salvador,

Centroamérica

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

Rector : Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo

Secretaria General : Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya

Decano de la Facultad de  
Ciencias Económicas : Máster Roger Armando Arias Alvarado

Secretario de la Facultad de  
Ciencias Económicas : Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras

Director de la Escuela  
de Contaduría Pública : Licenciada María Margarita de Jesús Martínez Mendoza  
de Hernández

Coordinador de Seminario : Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez

Asesor Especialista : Licenciado Carlos Ernesto Ramírez

Asesor Metodológico : Licenciado Daniel Nehemías Reyes López

Noviembre 2012

San Salvador,

El Salvador,

Centroamérica

## **AGRADECIMIENTOS**

Antes que todo agradezco a Dios, a mi esposa por enseñarme a luchar en esta vida llena de adversidades, a conquistar las metas propuestas, a mi madre, por su apoyo incondicional. A mis hijos por ser el motor de mi vida, por los momentos compartidos y sus palabras de aliento cuando era necesario, a toda mi familia, amigos, compañeras de grupo de trabajo y a las personas que de alguna manera me apoyaron para alcanzar este crecimiento profesional.

**Hernán Elvis Corea Rodríguez**

En primer lugar a Dios todo poderoso por haberme regalado vida, sabiduría, paciencia y fortaleza para culminar esta meta tan importante; A mis padres José Gabriel Rodas y Ana Cecilia de Rodas, a mi esposo e hijos por brindarme todo su apoyo y amor incondicional, a mis amigos por estar siempre motivándome para no desfallecer; A mi grupo de trabajo, por depositar su confianza en mí para lograr nuestro objetivo, por la paciencia, esfuerzo y sacrificio puesto en la trayectoria del proyecto; y a todos aquellos que de alguna manera brindaron su ayuda moral y profesional a lo largo de este camino.

**Zuleyma Elizabeth Rodas Reales**

Primero gracias a Dios y a la Virgen María por haberme permitido terminar mi carrera universitaria. Gracias por acompañarme, protegerme y guiarme en mis estudios, así como en cada prueba, evaluación y reto presentado. Gracias a mi padre Dimas Guevara el cual me dio la posibilidad de estudiar, y a ti madre María Magdalena de Guevara gracias por brindarme tu apoyo incondicional de perseverar cada día para alcanzar esta meta, sé que desde el cielo te sientes feliz por el logro que he alcanzado. También a mis hermanas, por ayudarme y apoyarme en todo momento, igualmente agradezco a mi esposo, por estar ahí en el momento oportuno de alcanzar este logro, a mis compañeros de grupo que me apoyaron, mil gracias a todos.

**Karla Lizeth Guevara Arteaga**

## ÍNDICE

Contenido	Pág.
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	ii
CAPÍTULO I : SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL	1
1.1. Auditoría financiera y de gestión con enfoque Integral	1
1.1.1 Antecedentes	1
1.1.2 Marco conceptual	2
1.1.3 Objetivos de la auditoría integral	3
1.1.4 Alcance	4
1.1.5 Ventajas	4
1.1.6 Fases de la auditoría integral	4
1.2 Auditoría operacional o de gestión	6
1.3 Auditoría financiera	7
1.4 Sustentación técnica	8
1.5 Sustentación legal	10
1.6 Diagnóstico de la investigación	11
1.7 Principales conclusiones y recomendaciones	12
1.7.1 Conclusiones	13
1.7.2 Recomendaciones	13

CAPÍTULO II: CASO PRÁCTICO	15
“Elaboración de guía de proceso de auditoría interna integral”	15
2.1 Aspectos generales	15
2.1.1. Objetivo de la guía	15
2.1.2 Alcance de la guía	15
2.2 Aplicación práctica de la guía para el desarrollo de auditoría integral	17
2.2.1 Fase I Planeación	17
2.2.2 Fase II Ejecución	44
2.2.3 Fase III Informe	59
Bibliografía	60
Anexos	61

## INDICE DE ANEXOS

Anexo No 1: metodología de la investigación

Anexo No 2: cuestionario desarrollado

Anexo No 3: tabulación y análisis de la indagación

Anexo No 4: cronograma de actividades

Anexo No 5: informe de auditoría

## ÍNDICE DE ESQUEMAS

Esquema No 1: proceso de auditoría integral

Esquema No 2: proceso de ejecución.

## RESUMEN EJECUTIVO

Debido a la actual realidad que se vive en el país en cuanto a ilícitos y al inadecuado manejo de los fondos públicos las diferentes unidades de auditoría interna se ven obligadas a implementar renovaciones al momento de examinar todos los procesos financieros-administrativos, pues tales actividades representan y requieren distintas prácticas para las diferentes funciones que se llevan a cabo; por lo anterior y considerando que es de vital importancia utilizar una auditoría diferente a la tradicional y desarrollar un mejor examen con su respectivo diagnóstico y evaluar las deficiencias procedimentales de una institución gubernamental, tomando en cuenta que hoy en día la parte financiera gubernamental está legalmente creada de manera única, uniforme e integral, es por ello, que se presenta una herramienta que contribuirá a los auditores a elaborar un examen con enfoque global de manera eficiente y oportuno.

Se incluyen en la guía de procedimientos: memorándum de planeación, cuestionarios de control internos basados en COSO I, programas de auditoría y el correspondiente informe de resultados, todo conforme a Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Corte de Cuentas de la República.

La principal fuente de información primaria es el cuestionario al personal involucrado directamente en las operaciones de las unidades objeto de análisis.

Se analizó cada pregunta con sus respectivas respuestas esto con el propósito de lograr cruzar la información obtenida y compararla con el caso práctico en aspectos operativos y financieros utilizando criterios técnicos y normativa aplicable a la auditoría interna combinada en las unidades financieras institucionales del Órgano Ejecutivo.

Lo anterior se utilizó como herramienta para llegar al objetivo general de obtener un documento que funcione como guía de procedimientos en la evaluación de las operaciones que realizan estas instituciones en particular.

En la metodología se utilizaron técnicas de compilación bibliográfica con el objetivo de verificar el grado de conocimientos de parte del profesional de las diversas unidades de análisis sobre la ejecución del proceso de auditoría integral y las expectativas hacia el tema.

De acuerdo a los resultados obtenidos, se logró determinar que el personal tiene conocimientos generales acerca del tema en estudio; pero existe la limitante que hay poco material bibliográfico específico que les sirva de guía al profesional para poder desarrollar un examen de auditoría financiera y operativa de esta índole.



## INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como finalidad contribuir con un instrumento técnico, que ayude a los ministerios del Órgano Ejecutivo en lo que refiere al proceso a seguir al elaborar una auditoría financiera y de gestión con enfoque integral en la Unidad Financiera Institucional y que les permita obtener mejores resultados en dichas evaluaciones.

El capítulo I está comprendido por la información bibliográfica recolectada, la cual permite sustentar el conocimiento teórico sobre el tema a desarrollar, enmarca las generalidades de la auditoría gubernamental, continuando con la exposición de las diferentes leyes y normas que rigen al tema.

En el capítulo II se presenta la investigación realizada, la cual contendrá una guía para la elaboración de un examen basado en el enfoque en estudio aplicado en las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad.

Finalmente el trabajo incluye un apartado correspondiente a anexos ya que estos proporcionan información de importancia; y comprenden: metodología, instrumento de recolección de datos, tabulación y análisis, además del correspondiente informe final del trabajo realizado en la unidad objeto de indagación.

Con el propósito de participar en el desarrollo profesional de los auditores internos en las instituciones sometidas a evaluación e incidir en la efectividad de los exámenes que realicen se elaborará un documento como insumo de los procedimientos a realizar basados en lo que dicta el manual correspondiente emitido por la Corte de Cuentas de la República.

## **CAPÍTULO I: SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL**

### **1.1. AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN CON ENFOQUE INTEGRAL**

#### **1.1.1 ANTECEDENTES**

##### **1.1.1.1 Auditoría Gubernamental a nivel mundial.**

Se originó en Norte América siendo implementada tanto en el sector público como en el privado. Fue impulsada por organizaciones tales como: Contraloría General, creada como departamento independiente del Gobierno Federal; la Unidad de Auditoría del Congreso del Gobierno de los Estados Unidos y otras instituciones. En la década de los 30 se dió una depresión, en los años 40 ocurrió una guerra, lo que ocasionó que el Gobierno creciera y se viera en la necesidad de realizar auditorías para verificar que las agencias gastaran y controlaran de forma adecuada sus asignaciones.

En los años 50, la Government Accountability Office (Oficina de Rendición de Cuentas) mejoró su capacidad de evaluación de las deficiencias administrativas, sin importar el tipo de actividad a la que se dedicara, debido a que el congreso estadounidense comenzó a solicitar información sobre la labor que la administración realizaba en las diversas agencias federales. Al final de los años 60 y principio de los 70 amplió el alcance de su auditoría para abarcar la evaluación de la efectividad de un programa total.

Por lo tanto ha sido la GAO quien ha dado mayor aporte al enfoque integral en el sector público, con la publicación de las “Normas para la Auditoría de Organismos, Programas, Actividades y Funciones Gubernamentales”, mejor conocido como “libro amarillo”. El documento ha significado un gran aporte, estableciendo los tres elementos principales para este tipo de examen como lo son: economía, eficiencia y efectividad.

##### **1.1.1.2 Auditoría Gubernamental en El Salvador.**

En 1939 se acordó instituir por medio de la Constitución de la República, un organismo que se encargará de centralizar las operaciones de control, el cual fue objeto de una ley especial, por lo que entró en vigencia la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, mediante decreto legislativo No 101 publicado en Diario Oficial No 284, tomo No 127 de ese año.

En 1952 según artículo 15 del reglamento administrativo de la institución controladora, se establece que tiene a su cargo la fiscalización de la hacienda pública en general y de la ejecución del presupuesto en particular; para cumplir con esta misión, el artículo 5 de la ley en mención indica las atribuciones y funciones, entre las cuales, en el numeral 1, se encuentra: “practicar auditoría externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administren recursos del Estado”.

En 1995 mediante decreto legislativo No 438 publicado en el diario oficial No 176, tomo No. 328 del 25 de septiembre, se reforma la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a efecto de introducir métodos y criterios modernos, compatibles con la actual dimensión y complejidad del aparato estatal, adoptando auditoría gubernamental como herramienta de control, la mencionada ley tiene como objetivo principal evaluar las instituciones del Estado en todos sus aspectos (financieros y operativos) de igual forma brindar las herramientas de carácter técnico y normativo para dar cumplimiento al proceso de una auditoría integral lo cual no se evidencia; a medida que la presente ley ha presentado actualizaciones (manuales, reglamentos, circulares e instructivos); así mismo, en su art. 30 y siguientes menciona los diferentes tipos de auditoría aplicables: financiera, de gestión y los exámenes especiales; cada tipo se refiere a un aspecto en particular, pero no examina ni mucho menos informa, sobre todo el acontecer institucional.

El 22 de agosto de 2006 entra en vigencia la nueva reforma del Manual de Auditoría Gubernamental, como una herramienta para que los auditores de las instituciones del gobierno se les facilite el unificar criterios en la aplicación de procedimientos y el aseguramiento de la calidad de la auditoría gubernamental.

### 1.1.2 MARCO CONCEPTUAL

a) **Auditoría gubernamental:** es la evaluación objetiva, independiente, imparcial, sistemática y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades del sector público y personas relacionadas que reciben asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos del Estado.

b) **Auditoría financiera y de gestión con enfoque integral:** es el examen crítico que evalúa lo adecuado y apropiado de los sistemas de control gerencial, programas, actividades o segmentos operativos de una

organización, identificando objetivos, políticas y procedimientos aún no definidos y criterios para la medición de los mismos, con la finalidad de informar sobre la utilización, de manera económica y eficiente de los recursos de la institución, para reducir costos y/o aumentar su rentabilidad.

c) **Auditoría financiera:** es la exploración de las transacciones, registros, informes y estados financieros; del cumplimiento de la legalidad de las transacciones, otras disposiciones y del control interno financiero; con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

d) **Auditoría operacional o de gestión :** peritaje de la gestión realizada por una entidad para determinar la eficiencia, efectividad y economía sobre el uso de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos. Como resultado de esta auditoría no se expresa opinión, solamente se elaboran conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad auditada.

e) **Examen especial:** puede comprender uno o más componentes de los estados financieros, con un alcance menor al requerido en una auditoría financiera, por lo que no es posible emitir una opinión sobre las cifras de los estados financieros; o abarcar uno o más elementos de la gestión, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

### 1.1.3 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

Representa un mecanismo para disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de cualquier institución, constituye el objetivo general y se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

- a) Determinar el cumplimiento legal.
- b) Recomendar sobre el funcionamiento de control interno.

#### **1.1.4 ALCANCE**

Este tipo de examen es dirigido a actividades, segmentos operativos de una institución o la entidad en su totalidad, lo cual no es muy frecuente. El tiempo de duración puede variar dependiendo de la magnitud del área a evaluar.

En cuanto al estudio del proceso administrativo se enfoca en la función de control y dentro de este en lo que respecta a la efectividad de los sistemas de control gerencial, evaluando los objetivos, políticas y procedimientos organizacionales por definir, dando un criterio para poder alcanzarlos, y mostrando la suficiente información para colaborar con la gerencia general en el proceso de toma de decisiones.

#### **1.1.5 VENTAJAS**

Si es correctamente planificada y ejecutada pueden obtenerse grandes resultados. En un principio los costos de preparación del personal y materiales a utilizar puede parecer significativo, sin embargo los resultados a largo plazo serán satisfactorios.

De aquí se mencionan algunas ventajas de la auditoría integral:

- a) Evalúa los procedimientos, políticas, objetivos de la institución y todos los propósitos con la finalidad de lograr alcanzar las metas esperadas.
- b) Determina la efectividad de los sistemas de control gerencial, con el objetivo de mejorar dichos sistemas y examinar su efectividad.

#### **1.1.6 FASES DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

Implica un conjunto de etapas y están relacionadas tan estrechamente que se considera el proceso como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos.

##### **a) PLANIFICACIÓN:**

En esta etapa el auditor prevé cuales son los procedimientos que deben emplearse, la oportunidad, alcance con que deben desarrollarse y el personal profesional a intervenir en el trabajo.

Comprende lo siguiente:

- Obtención de antecedentes, comprensión y análisis de la institución: implica un conocimiento amplio, desde su naturaleza, actividades operacionales, estructura legal y orgánica hasta la parte operativa y funcional relacionada con sus políticas contables, administrativas y análisis financiero.
- Definición de aspectos significativos y determinación de la materialidad: se debe definir de acuerdo al grado de significancia cuales son los aspectos sobre los cuales debe dictaminar y por consiguiente identificar los componentes de cada uno de los aspectos.
- Estudio y evaluación del control interno: este sirve para dar una mayor seguridad en relación con el logro de los objetivos.
- Evaluación de riesgos: esto permite al auditor la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y tener un grado de confiabilidad y comprensión de los procesos en todos los aspectos significativos de la institución auditada, para poder planificar la auditoría y diseñar procedimientos que garanticen que el riesgo se reducirá a un nivel aceptable.

Se deben incluir los siguientes aspectos:

- I. Evaluar la gestión en todas las áreas de responsabilidad.
- II. Comprensión del manejo administrativo de la entidad, con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo y determinar la confiabilidad del mismo.
- III. Examinar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por la entidad y el grado de eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.

La planificación se divide en:

**Análisis general:** el conocimiento y comprensión de la entidad bajo auditoría, se deberá hacer con énfasis en la identificación de responsabilidades, siendo clave para las metas propuestas de la auditoría integral.

**Diagnóstico:** el plan constituye uno de los objetivos más importantes y útiles dentro del proceso de auditoría, ya que a través de él, se puede comunicar el conocimiento y entendimiento inicial de la entidad, a la vez permite evaluar las áreas generales de investigación propuestas, en términos de su importancia.

**Programas de auditoría:** el propósito de este planteamiento es definir el alcance global de la auditoría integral en términos de la finalidad y proyectos propuestos.

**b) EJECUCIÓN:**

Es la parte operativa, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad. Se identifican las siguientes fases:

- Realización de pruebas, evaluación a controles, recolección de evidencias suficientes y confiables.
- Evaluación de resultados con los procedimientos efectuados.

**c) INFORME:**

Se refiere a las técnicas que definen la terminación de la auditoría. Se basa en la evaluación de los resultados aplicados tanto a nivel preliminar, intermedio y final.

Se divide en:

- i. Emitir una recomendación sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos: se procede a concluir en los niveles de componentes, aspectos relevantes y auditoría de la institución en su conjunto.
- ii. Elaborar informe sobre los resultados obtenidos: es el documento final que se emite de conformidad con las normas que rigen la profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados obtenidos en su trabajo. Este debe contener recomendaciones sobre los estados financieros tomados en conjunto y sobre la gestión de la institución evaluada.

## **1.2. AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN.**

El término ha venido sufriendo algunas modificaciones o acepciones, se le ha llamado control de resultados, auditoría administrativa, de gestión, de eficiencia.

En todo caso, se encarga de evaluar:

- a) La total y debida adhesión a las políticas, procedimientos y normas de control interno establecidas por la máxima autoridad de la institución en general y para cada unidad o departamento en particular.
- b) La eficiencia (calidad) con la que se han realizado las actividades o funciones por parte del personal asignado a las mismas.
- c) La eficacia (oportunidad) para ejecutar las funciones.
- d) La economía que se ha aplicado para el cumplimiento de las funciones, obteniendo los resultados esperados en la gestión realizada.
- e) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos.

Es por ello, que resulta ser de mucha importancia para la máxima autoridad de cada institución pues con ella logra : a) determinar el nivel de los recursos invertidos y le proporciona una evaluación, con criterio independiente, sobre la manera económica del cómo ha alcanzado las metas propuestas; b) con los datos o informe de auditoría operacional, la máxima autoridad institucional logra concluir la relación entre la productividad y un estándar de desempeño aplicado; y c) definir si las gestiones se han realizado de forma oportuna por parte del personal asignado.

### **1.3. AUDITORÍA FINANCIERA**

La Corte de Cuentas de la República, de acuerdo al capítulo I de la parte II del manual de auditoría gubernamental, determina que el objetivo de este tipo de examen es que los estados financieros de una institución gubernamental presentan razonablemente la situación financiera, el rendimiento económico, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria, de conformidad con principios y normas de contabilidad gubernamental.

Para la realización de un examen financiero es imprescindible que el auditor conozca a plenitud lo relacionado a la aplicabilidad de los principios y normas de contabilidad gubernamental, así también los procesos de formulación y ejecución de los presupuestos de la institución y los controles internos aplicables a la Unidad Financiera Institucional (UFI), pues requiere de cruces y análisis en sus papeles de trabajo sobre los aspectos de presupuestos, tesorería y contabilidad.



## 1.4. SUSTENTACIÓN TÉCNICA

En términos generales, el proceso de auditoría, indistintamente cual sea su enfoque, requiere el cumplimiento de fases y normas las cuales se detallan a continuación:

<b>Cuadro N° 1. MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>		
<b>TEMA</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>ASUNTO</b>
FASES DE AUDITORÍA	Planificación	Se requiere una planeación cuidadosa del trabajo a efectuar. El plan de auditoría sirve para dos objetivos proporciona una guía de cómo se realiza el examen y facilitar el control de su ejecución.
	Examen	En esta fase se recopila la evidencia comprobatoria necesaria para concluir sobre los resultados de su trabajo con la aplicación de diferentes procedimientos.
	Informe	Es donde se establecen los hallazgos y recomendaciones a los responsables directos de la gestión evaluada, a los que requiere la auditoría y a los destinatarios de informe.
<b>NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>		
NORMAS GENERALES	Capacidad Profesional	El personal designado debe poseer la suficiente capacidad profesional para la realización de las tareas encomendadas.
	Independencia	La entidad o unidad auditora y los auditores deben estar libres de impedimentos que comprometan su independencia.
	Debido cuidado profesional	Para ejecutar el examen y preparar los informes correspondientes.

TEMA	ELEMENTO	ASUNTO
NORMAS PARA EL TRABAJO	Control de calidad	Establece que las organizaciones de auditoría deben tener una propiedad o sistema interno de control de calidad, para asegurar el correcto cumplimiento de las normas.
	Planeación	Se definen los objetivos, alcance y metodología dirigida a conseguir logros.
	Supervisión	Se tiene que supervisar al personal para cumplir con el logro de los objetivos.
	Disposiciones legales y regulaciones	El auditor deberá estar alerta a situaciones de posibles fraudes, abusos o actos ilegales.
NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME	Forma	Los informes serán preparados por escrito para comunicar resultados
	Oportunidad	Los resultados tienen que prepararse lo más pronto posible con el fin de ser utilizados oportunamente.
	Contenido	Exponer los objetivos, alcance y metodología.
<b>NORMAS PARA FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO</b>		
NORMAS GENERALES	Formulación del presupuesto	Las instituciones deberán conformar un comité técnico presupuestario, el que debe estar integrado por las diferentes unidades operativas y las unidades financieras institucionales (UFIS), quienes serán las responsables de darle estricto cumplimiento a las normas; y a la vez elaborar su presupuesto institucional con base a una planificación.

## 1.5. SUSTENTACIÓN LEGAL

<b>Cuadro N° 2. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR</b>		
<b>TEMA</b>	<b>BASE LEGAL</b>	<b>ASUNTO</b>
Fiscalización	Art. 195	La Corte de Cuentas de la República es la encargada de la fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del presupuesto en particular.
<b>LEY DE LA CORTE DE CUENTAS</b>		
Normas técnicas y políticas	Art. 24	El ente regulador expedirá normas, técnicas, políticas de auditoría, normas de auditoría gubernamental, reglamentos, manuales e instructivos que faciliten la actividad, calidad, presentación y contenido de una auditoría en el sector público.
Establecimiento de control interno	Art. 26	Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de control interno financiero para proveer seguridad razonable de: a) El cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía. b) En la transparencia de la gestión c) En la confiabilidad de la información d) En la observancia de las normas aplicables.
Planificación	Art. 42	El ejercicio de la auditoría estará sujeto a planificación anual.
Ejecución	Art. 43	Se efectuará auditoría de acuerdo con esta ley, sus reglamentos y con las políticas y normas de auditoría gubernamental.
<b>LEY REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA</b>		
<b>TEMA</b>	<b>BASE LEGAL</b>	<b>ASUNTO</b>
Función de la auditoría	Art. 4	Solo quienes estén autorizados para ejercer la contaduría pública podrán ejercer la función pública de auditoría.
Informes de auditoría	Art. 46	Los informes de auditoría serán suscritos por los funcionarios de la Corte que los Reglamentos y las normas lo determinen.

LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL		
TEMA	BASE LEGAL	ASUNTO
Deberes éticos	Art. 5	Toda persona sujeta a esta ley debe utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.
Sanciones	Art. 42	El incumplimiento de los deberes éticos o la violación de las prohibiciones éticas se le impondrá multa cuya cuantía no será inferior a un salario mínimo mensual hasta un máximo de cuarenta salarios mínimos mensuales urbanos para el sector comercio

## 1.6. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

En los ministerios del Órgano Ejecutivo las unidades de auditoría gubernamental efectúan sus evaluaciones al control interno según el manual correspondiente emitido por la Corte de Cuentas, sin embargo dichos exámenes están condicionados al conocimiento del personal de la unidad de observación; con respecto a los tipos de auditorías utilizados de forma separada, según la pregunta número uno, el 29.51% de los encuestados elaboran evaluaciones financiera, 21.78% de gestión ; sin embargo la más practicada es el examen especial con un 48.71%.

Con respecto a la interrogante tres del instrumento de obtención de datos, que se refiere a la cantidad de personal en las unidades de auditoría , se estableció que casi en todas las unidades poseen una cifra mayor a seis empleados, en tal circunstancia esto proporciona beneficio en la implementación de auditoría con enfoque integral, ya que pueden segmentar el personal por áreas de acción específica, además es de tomar en cuenta que un gran número conocen el concepto del tema en estudio, como lo demostró la incógnita cuatro, sin embargo no lo han llevado a la práctica y aducen desconocer los lineamientos técnicos específicos para llevarlo a cabo, el treinta por ciento de los entrevistados aseguraron que utilizan el enfoque integral en la institución donde laboran, al consultar qué modalidad utilizan no dieron respuesta.

En la pregunta seis que hace mención al proceso de auditoría el 53.85% de los profesionales indicaron que no tienen dificultad en ninguna, pues lo que determina el desarrollo y ejecución es el alcance que se pretende realizar según su opinión y experiencia, la tercera parte mencionó tener complicación en la planeación; cerca del ochenta por ciento de entrevistados manifestaron que cuentan con las herramientas e insumos necesarios para poder implementar el tema en estudio, además la mitad de encuestados coincidieron que la falta de manuales por parte del ente regulador es el mayor inconveniente para ponerla en práctica.

Los entrevistados aseguraron en la interrogante nueve que tienen conocimiento que los gremios, instituciones y corporaciones imparten capacitaciones y seminarios de auditoría con enfoque integral; por otro lado las opiniones se dividen cuando se consulta si existe material normativo-legal para efectuar exámenes integrales, pues el 46.15% indica que el manual de la Corte de Cuentas es suficiente y el 53.85% indica que dicho instrumento se queda corto para poder utilizarlo como herramienta de seguimiento.

El fundamento del trabajo de investigación está dado por la respuesta que se obtuvo de los encuestados al momento de cuestionarlos si consideran importante utilizar auditoría financiera y de gestión con enfoque integral en las evaluaciones a las Unidades Financieras Institucionales, casi la totalidad respondió que es la herramienta más completa para poder evaluar el control interno – financiero y estarían dispuestos a utilizarla.

## **1.7 PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **1.7.1 Conclusiones**

En los ministerios del Órgano Ejecutivo no elaboran examen con enfoque integral, siendo una de las modalidades que se presentan en el manual de auditoría gubernamental en referencia al artículo 30 y siguientes de la Ley de Corte de Cuentas.

La carencia de manuales específicos hace difícil la implementación de dicha herramienta a las unidades de estudio, razón por la cual aducen no la efectúan.

Los profesionales coinciden en la importancia de utilizar dicho enfoque en sus evaluaciones, por lo tanto estarían interesados en recibir insumos o guía de procedimientos para ejecutarla y agregarla a sus técnicas de trabajo.

Debido a que en los ministerios no se comprobó que utilicen auditoría con este tipo de enfoque se pueden dar omisiones al momento de brindar recomendaciones sobre la gestión de la administración, existen falencias que no se pueden detectar por medio de las evaluaciones o modalidades convencionales por no ser tan completas y no considerar de forma global la misión de las autoridades institucionales que es la de ejecutar un control interno adecuado a las necesidades propias de todos sus usuarios.

### **1.7.2 Recomendaciones**

A los auditores de los ministerios del Órgano Ejecutivo recibir capacitación constante de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral, para tal efecto en un principio el estudio pretende brindar una guía de procedimientos para mejorar de alguna manera sus funciones evaluadoras; esto enriquecerá su experiencia laboral y brindará un valor agregado al evaluar la administración de las autoridades en los entes públicos.

La Corte de Cuentas de la República debe considerar adoptar marco regulatorio y normativo específico para la elaboración de la auditoría financiera y de gestión con enfoque integral y posterior aplicación en la totalidad de las instituciones del Estado por consiguiente el mejoramiento del ejercicio de auditoría interna

gubernamental, en tal sentido se recomienda el diseño e implementación de manuales relativos al desarrollo del tema en cuestión.

Al instituto de contadores, gremios y asociaciones relacionadas a la práctica de auditoría realizar seminarios periódicamente a los profesionales en el área gubernamental para fortalecer la experiencia de las unidades de observación y de las personas encargadas de evaluar controles internos en las instituciones gubernamentales ya sean internos o externos.

Para evitar en gran medida que surjan anomalías luego de presentar los respectivos informes al titular de la institución y que la información presentada no contenga sesgo, se sugiere a las unidades respectivas el uso de la guía en estudio, pues contiene una evaluación completa de las operaciones financieras y de gestión y su alcance es más amplio.

## CAPÍTULO II – CASO PRÁCTICO

### “ELABORACIÓN DE UNA GUÍA DEL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA INTEGRAL EN LAS UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES DE LOS MINISTERIOS QUE CONFORMAN EL ÓRGANO EJECUTIVO”

#### **2.1 Aspectos generales**

##### **2.1.1 Objetivo de la guía**

Proporcionar una guía técnica a los profesionales que desempeñan funciones de auditoría interna en los ministerios del Órgano Ejecutivo, que describa actividades relacionadas con el conocimiento del área, criterios unificados, procedimientos específicos y los aspectos más importantes en la obtención de evidencia en el proceso de auditoría integral, que permitan la revisión y validación global de las operaciones cotidianas que se desarrollan en las unidades financieras de dichas entidades.

##### **2.1.2 Alcance de la guía**

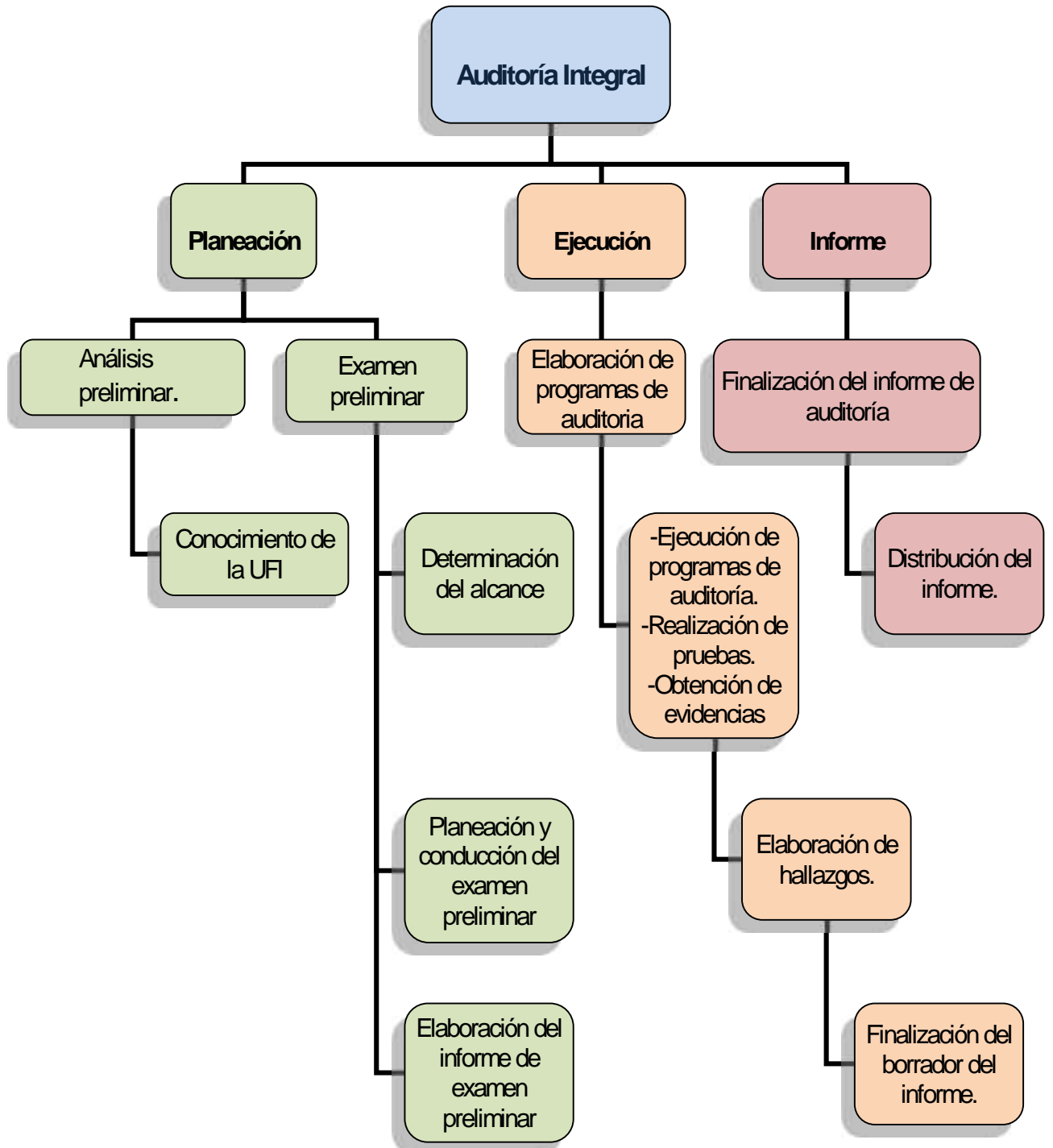
Las unidades de auditoría interna deberán incluir técnicas y procedimientos necesarios aplicados en las unidades financieras de las Secretarías de Estado, para la obtención de evidencia suficiente y competente en el desarrollo del proceso de auditorías con enfoque integral, durante el periodo sujeto a examen, utilizando como parámetro la normativa legal y técnica específica de las UFI, como son el manual de procesos para la ejecución presupuestaria, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su reglamento, Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, Normas de Auditoría Gubernamental, Manual de Auditoría Gubernamental, Manual de Auditoría Interna, Normas Técnicas de Control Interno, Ley de Corte de Cuentas de la República y otras afines.

##### **2.1.3 Desarrollo del caso**

Para este proceso se tomará como base la información generada en la Unidad Financiera Institucional sujeta a auditoría, que consistirá en evaluar las operaciones específicas que se realizan en las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad.



## Esquema No 1 proceso de auditoría integral



## 2.2. Aplicación práctica de la guía para el desarrollo de auditoría integral.

### 2.2.1. Fase I Planeación.

MINISTERIO X

## MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN

Auditoría financiera y de gestión con enfoque  
integral a la Unidad Financiera  
Del periodo comprendido del  
01 de enero al 31 de diciembre de 2011

## CONTENIDO

### I. INFORMACIÓN BÁSICA

- a) Introducción
- b) Alcance
- c) Enfoque general
- d) Resultados de la auditoría
- e) Fundamentos de la auditoría

### II. ANÁLISIS GENERAL

- a) Investigación previa
- b) Conocimiento de la institución y unidad sujeta a examen

### III. EXAMEN PRELIMINAR

- a) Líneas de examen preliminar
- b) Actividades y controles claves de la UFI
- c) Asuntos de potencial importancia
- d) Criterios de auditoría
- e) Componentes del sistema de control interno
- f) Leyes, reglamentos y otra normativa aplicable
- g) Personal clave de la unidad
- h) Objetivos de la auditoría
- i) Determinación de la materialidad y análisis del riesgo.
- j) Determinación de áreas críticas
- k) Enfoque del muestreo y tamaño de muestra

### IV. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

- a) Integrantes del equipo de auditoría
- b) Fechas claves
- c) Cronograma de actividades

## I. INFORMACIÓN BÁSICA

### **a) Introducción:**

La unidad de auditoría interna, basándose en el plan operativo anual, efectuará examen financiero y de gestión con enfoque integral a la unidad financiera institucional.

### **b) Alcance:**

La ejecución del trabajo comprenderá la aplicación de procedimientos específicos relacionados con las características y atributos de la Unidad Financiera, a efecto de verificar que estén en armonía con el cumplimiento legal, técnico y de desempeño del área, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

### **c) Enfoque general**

Con el fin de ejecutar la auditoría financiera y de gestión con enfoque integral, de acuerdo con lo establecido en el alcance y sus objetivos, se ha determinado desarrollar la evaluación orientándola hacia los siguientes factores y características:

#### **-Del entorno de la Unidad Financiera Institucional**

Dirige la gestión financiera llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental.

#### **-De normas que la regulan**

Normativa específica del área de exploración emitida por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República, además de leyes conexas.

### **d) Resultados de la auditoría**

El propósito de la indagación es proveer a la institución y Corte de Cuentas de la República un Informe de Auditoría, que permita:

- Retroalimentar a la entidad de estudio en forma oportuna, para que se corrijan las deficiencias y se tome decisiones sobre su direccionamiento.

- Establecer las causas de desviación o el incumplimiento de los planes, presupuestos y recomendar alternativas de solución.
- Determinar el estado global de la unidad, los riesgos en sus operaciones, debilidades, fortalezas y la formulación de recomendaciones concretas que a corto, mediano y largo plazo permitan mejorar, fortalecer su gestión, asegurar la transparencia y objetividad e independencia del proceso de auditoría dentro de un marco de costo beneficio.

#### **e) Fundamentos de la auditoría.**

La auditoría se ejecutará según lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

## **II. ANÁLISIS GENERAL**

#### **a) Investigación previa:**

Investigación interna de auditorías anteriores en la Unidad Financiera Institucional del Ministerio X y revisión de expediente continuo de auditoría.

#### **b) Conocimiento de la institución**

Fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 1 promulgado por el Presidente de la República, el 01 de diciembre de 1982, publicado en el Diario Oficial No. 100, Tomo 363 de la misma fecha. En tal sentido, se modificó el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, en el que se incluyó como una secretaría de estado para la gestión de los negocios públicos, cuya finalidad es formular, elaborar, planificar y ejecutar la política y el plan nacional de determinado servicio, así como los proyectos normativos; fomentar la industria que le compete, gestionar la cooperación internacional relativa al mantenimiento de infraestructura.

#### **Unidad Financiera Institucional**

De acuerdo a la estructura organizativa depende jerárquicamente del despacho del ministro; y para el periodo sujeto de examen, la unidad cuenta con catorce personas, el jefe de la unidad y una asistente.

Fue creada de conformidad con la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda como lo establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, la cual establece lo siguiente en los primeros dos incisos del artículo 16:

### **Formación de la Unidad Financiera Institucional**

Cada entidad e institución mencionada en esta ley establecerá una unidad financiera institucional responsable de su gestión financiera, que incluye la realización de todas las actividades relacionadas a las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, de acuerdo a lo dispuesto por la presente regulación. Esta será organizada según las necesidades y características de cada entidad y dependerá directamente del titular de la institución correspondiente.

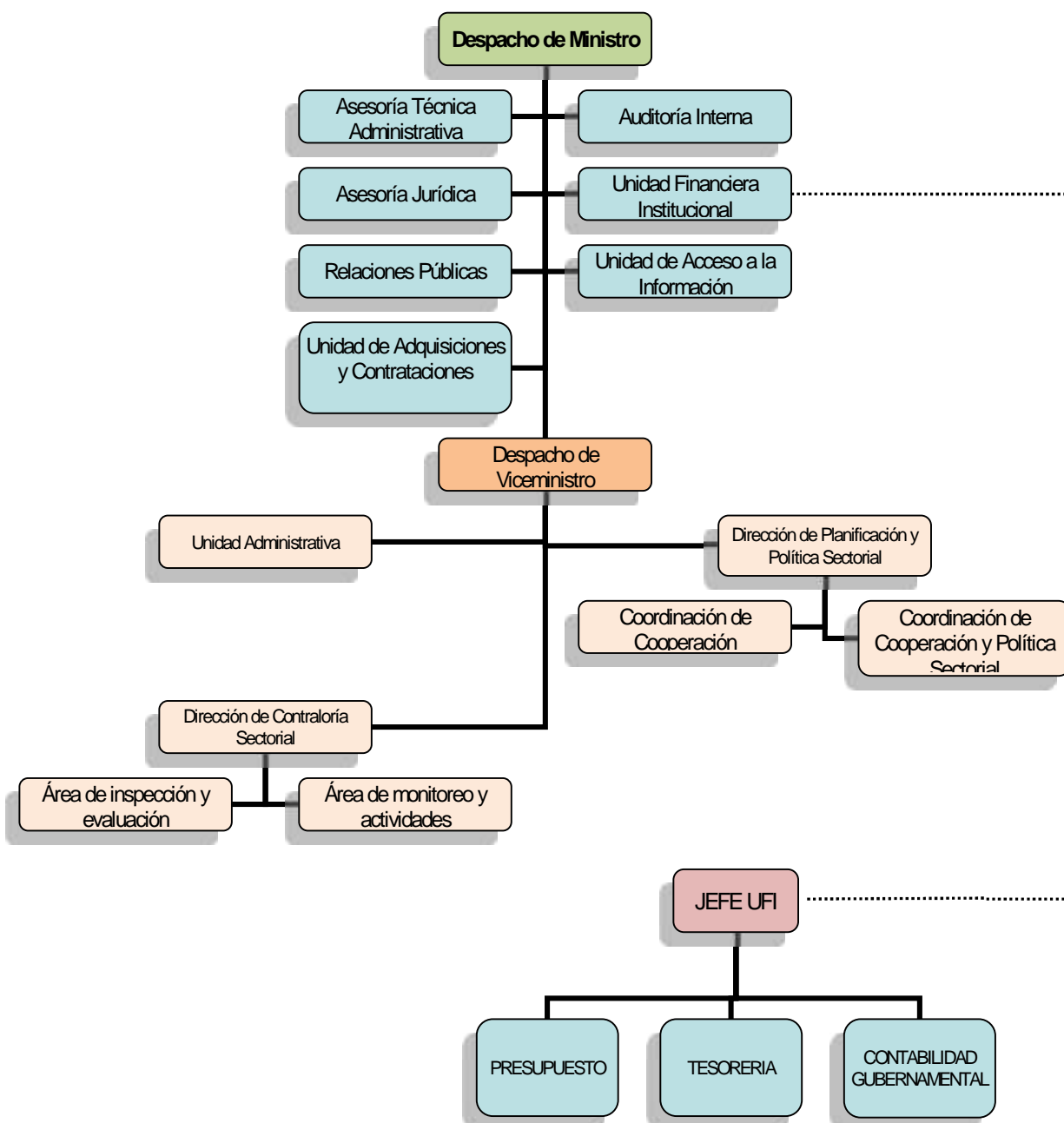
### **Principales responsabilidades de la UFI, se citan las que establece el Art. 17 de la ley AFI:**

Estas velarán por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones que sean establecidos por el ministro, en especial, estas unidades deberán:

- i. Difundir y supervisar las políticas normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución.
- ii. Asesorar a las entidades en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.
- iii. Constituir el enlace con las direcciones generales de los subsistemas, las entidades y organismos de la institución en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven en la ejecución de la gestión financiera.
- iv. Cumplir con todas las demás responsabilidades que se establezcan en el reglamento de la presente ley y en las normas técnicas que emita el Ministro de Hacienda por medio de las direcciones generales de los subsistemas de presupuesto, tesorería, inversión, crédito público y contabilidad gubernamental.

El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del jefe de la unidad en estudio.

## Estructura organizativa de la institución y unidad a examinar



### III. EXAMEN PRELIMINAR

Se efectuará y se informará internamente sus resultados. Esta evaluación tiene como objetivo explorar las líneas de examen preliminar (**LEPA'S**) identificadas en el análisis general y profundizar el conocimiento y comprensión inicial. Se reconocerán las actividades y controles claves, los asuntos de potencial importancia (**API'S**), los correspondientes riesgos, servicios estratégicos y otros factores que a juicio profesional del auditor se estimen relevantes para determinar las áreas a auditar. Asimismo, se deben describir los criterios de auditoría.

#### a) Líneas de examen preliminar

UNIDAD FINANCIERA	ADMINISTRACIÓN	ENTORNO
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presupuesto</li> <li>✓ Tesorería</li> <li>✓ Contabilidad</li> <li>✓ Políticas contables</li> <li>✓ Sistemas de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secretaría</li> <li>✓ Líneas de comunicación</li> <li>✓ Sistemas de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medio ambiente</li> <li>✓ Necesidades</li> <li>✓ Infraestructura</li> </ul>

#### b) Actividades y controles claves de la UFI

ACTIVIDADES:	PROCEDIMIENTOS
<b>Unidad de Presupuesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar el proyecto de presupuesto institucional y plan anual.</li> <li>2. Efectuar la programación de la ejecución presupuestaria.</li> <li>3. Elaborar compromisos presupuestarios.</li> <li>4. Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados.</li> <li>5. Generar información del área.</li> </ol>
<b>Unidad de Tesorería</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir las órdenes de descuento a los empleados de la institución y remitirlas a RRHH.</li> <li>2. Verificar la existencia de compromiso presupuestario previo a iniciar todo trámite de pago.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Validar en planilla preliminar el pago de remuneraciones.</li> <li>4. Recibir facturas correspondientes de las obligaciones adquiridas por la institución.</li> <li>5. Remitir información oportuna al área de contabilidad gubernamental.</li> <li>6. Efectuar pagos a remuneraciones de bienes y servicios.</li> <li>7. Verificar las transferencias de fondos por la DGT.</li> </ol>
<b>Unidad de Contabilidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar diaria y cronológicamente todas las transacciones.</li> <li>2. Validar la consistencia de la documentación probatoria con la información registrada.</li> <li>3. Preparar los informes que se proporcionaran a las autoridades competentes.</li> <li>4. Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio del estatal.</li> <li>5. Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla los requisitos exigibles en el orden técnico y legal.</li> </ol>

**c) Asuntos de potencial importancia**

- Verificación de la correcta aplicación del manual de procedimientos al interior de la unidad que podrían afectar la gestión de la entidad en el desarrollo de sus procesos.
- Comprobación en área de contabilidad por operaciones antieconómicas o ineficientes según seguimiento a recomendaciones.
- Asuntos relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable.
- Constatar la existencia de fraude u otras irregularidades que podrían darse en tesorería.

**d) Criterios de auditoría:** durante el examen se describirá la normativa legal y/o técnica que se refiera a una situación o proceso realizado en condiciones normales, es decir, que anotará los

artículos, incisos o párrafos de la ley, reglamento, instructivo u otra normativa que regule la condición identificada.

**e) Componentes del sistema de control interno<sup>1</sup>.**

En el cuestionario de control interno que fue diseñado para utilizarlo en la UFI, se contemplaron de forma concreta los cinco componentes del control interno bajo el sistema COSO 1 relacionados, como son:

- i. Ambiente de control
- ii. Valoración de riesgos
- iii. Actividades de control
- iv. Información y comunicación
- v. Monitoreo

La interpretación de los datos obtenidos del cuestionario, dieron un resultado satisfactorio, debido a que en los procesos que ejecuta la Unidad Financiera, los controles son fuertes, por consiguiente el riesgo es bajo, es decir, los márgenes de error en el área sujeta a examen son mínimos.

El área sujeta a examen, presenta un razonable y confiable manejo del control interno, ya que no se encontraron deficiencias reportables, ni errores significativos.

A continuación se detallan los cuestionarios para evaluar el control interno en las áreas específicas al examen de auditoría.

---

<sup>1</sup> Normas Técnicas de Control Interno, emitido por Corte de Cuentas de la República en Septiembre 2004.

## MINISTERIO X

### Unidad de Auditoría Interna

C1

#### AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE PRESUPUESTO

Preparó	HR	20/04/2012
Revisó		

Preguntas	Si	No	N/A	Comentarios
<b>I- AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1. ¿Existe plan operativo anual del área de presupuesto?				
2. ¿El área en mención depende de la Unidad Financiera Institucional?				
3. ¿Posee acuerdo de nombramiento como encargado del área de presupuesto?				
<b>II- VALORACIÓN DE RIESGOS</b>				
4. ¿Aplica la política presupuestaria para la formulación del presupuesto?				
5. ¿Ingresa en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), el presupuesto consolidado?				
6. ¿El titular, firma el proyecto de presupuesto institucional?				
7. ¿El encargado de presupuesto debe firmar cheques y transferencias de fondos?				
<b>III- ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
8. ¿Coordina con las diferentes unidades que conforman el ministerio X, la formulación del presupuesto?				
9. ¿Existe acuerdo ministerial de la conformación del comité técnico del presupuestario?				

Pregunta	SI	NO	NA	Comentarios
10. ¿La unidad de presupuesto controla las actividades del comité técnico?				
11. ¿Posee cronograma de actividades el comité?				
12. ¿Coordina con la UACI la formulación del plan de compras institucional?				
13. ¿Elabora la programación de ejecución presupuestaria?				
14. ¿Lleva archivos relacionados con las modificaciones al presupuesto?				
15. ¿Emite certificación presupuestaria, a solicitud de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) previo al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios?				
16. ¿La elaboración del compromiso presupuestario se hace oportunamente en relación a la fecha que presenta la orden de compra la UACI?				
17. ¿Existen procedimientos específicos de control interno de las obligaciones del presupuesto?				
<b>IV- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
18. ¿Realiza informes de ejecución presupuestaria?				
19. ¿Realiza resúmenes de cumplimiento al plan operativo el área?				
20. ¿Elabora conciliaciones entre presupuesto otorgado y ejecutado?				

Pregunta	SI	NO	N/A	Comentarios
<b>V- MONITOREO</b>				
21. ¿Existe manual de procedimientos para el manejo de las operaciones que realiza el área de presupuesto?				
22. ¿Registra los compromisos presupuestarios de acuerdo a la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda?				
23. ¿Desempeña otras actividades dentro de la organización fuera de su área de trabajo?				
<p>Las 23 preguntas que anteceden y que conforman el cuestionario de control interno dirigido al área de presupuesto, con el propósito de cumplir con procedimientos de auditoría en el desarrollo de la auditoría integral a la Unidad Financiera Institucional, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, fue contestado en su totalidad.</p> <p>Contestado por: _____ Firma y sello área presupuesto</p> <p><b>Exclusivo para la Unidad de Auditoría Interna</b> <b><u>Conclusión de la evaluación del Control Interno</u></b></p> <p>Preparado por: _____ Firma y Sello Jefe de Auditoría Interna.</p>				

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

**C2**

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE TESORERÍA**

Preparó	HR	20/04/2012
Revisó		

Preguntas	Si	No	NA	Comentarios
<b>I- AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1. ¿Existe plan operativo anual del área?				
2. ¿Sus funciones jerárquicamente dependen de la Unidad Financiera Institucional o de UACI?				
3. ¿Posee acuerdo de nombramiento como encargado del área de tesorería?				
<b>II- VALORACIÓN DE RIESGOS</b>				
4. ¿Registra en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), las transacciones que realiza el área de tesorería?				
5. ¿Entrega y firma constancia de salarios?				
6. ¿La institución posee fondo circulante de monto fijo?				
7. ¿Maneja la cuenta para la operatividad del fondo en mención?				
8. ¿Elabora conciliaciones bancarias?				

Pregunta	SI	NO	NA	Comentarios
<b>III- ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
9. ¿Realiza oportunamente el pago de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la institución?				
10. ¿Elabora cheques para el pago a proveedores?				
11. ¿Se realiza a través de transferencias bancarias el desembolso de fondos a las instituciones adscritas?				
12. ¿Maneja las cuentas bancarias que posee la institución de acuerdo a la normativa legal y técnica?				
13. ¿Emite quedan a los proveedores en base a normativa legal y técnica?				
14. ¿Con la emisión de quedan inicia el proceso de pago a las cuentas por pagar?				
15. ¿Autoriza y controla el pago de la planilla de salarios institucional?				
16. ¿Elabora y controla las retenciones legales aplicables al personal?				
17. ¿Entrega comprobantes de retenciones 1% IVA a los proveedores cuando superan cien dólares el bien o servicio?				
18. ¿Elabora y presenta las declaraciones de pago a cuenta?				

Pregunta	SI	NO	NA	Comentario
19. ¿Gestiona ante la Dirección General de Tesorería la emisión de los mandamientos de ingreso para el pago de 1% IVA en los casos que aplique?				
20. ¿Existe control correlativo de los cheques y transferencias realizadas?				
21. ¿Maneja cuenta para los embargos judiciales?				
<b>IV- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
22. ¿Realiza informe de las transferencias recibidas por parte de la Dirección General de Tesorería?				
23. ¿Elabora informe de cumplimiento al plan operativo el área?				
<b>V- MONITOREO</b>				
24. ¿Existe manual de procedimientos para el manejo de las operaciones que realiza el área de tesorería?				
25. ¿Desempeña otras actividades dentro de la organización fuera del área de tesorería?				
<p>Las 25 preguntas que anteceden y que conforman el cuestionario de control interno dirigido al área de tesorería, con el propósito de cumplir con procedimientos de auditoría integral a la Unidad Financiera Institucional, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, fue contestado en su totalidad.</p> <p>Contestado por:</p> <p style="text-align: center;">_____ Firma y sello área tesorería</p> <p><b>Exclusivo para la Unidad de Auditoría Interna</b>  <b>Conclusión de la evaluación del Control Interno</b>    Firma y Sello Jefe de Auditoría Interna.</p>				



**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

**C3**

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CONTABILIDAD**

Preparó	HR	20/04/2012
Revisó		

Preguntas	Si	No	NA	Comentarios
<b>I- AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1. ¿Existe plan operativo anual del área?				
2. ¿Jerárquicamente de quien dependen las funciones que desarrolla?				
3. ¿Posee acuerdo de nombramiento como encargado del área de contabilidad?				
<b>II- VALORACIÓN DE RIESGOS</b>				
4. ¿Revisa que el pago de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la institución estén correctamente codificadas?				
5. ¿Supervisa que el correlativo de cheques para el pago a proveedores este correctamente aplicado?				
6. ¿Valida en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), las transacciones que realiza el área de contabilidad?				
7. ¿Valida las conciliaciones bancarias?				
8. ¿Supervisa la elaboración de las declaraciones de 1% y renta?				

Pregunta	SI	NO	N/A	Comentarios
<b>III- ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
9. ¿Registra de manera diaria y cronológicamente las transacciones del ministerio?				
10. ¿Para registrar los hechos económicos utiliza la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República?				
11. ¿Posee el plan de cuentas institucional y sus modificaciones?				
12. ¿Cumple con las fechas establecidas para la presentación de documentos por parte de la Dirección de Contabilidad Gubernamental?				
13. ¿Elabora cuadro de consolidación de las provisiones financieras?				
14. ¿Archiva en correlativo las partidas contables?				
15. ¿Conserva las partidas contables relacionando lo devengado versus el pago de las obligaciones?				
16. ¿Actualiza al término de cada mes los registros de mayor y los balances de comprobación?				
<b>IV- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
17. ¿Realiza informe para consolidar las transferencias recibidas con el área de tesorería?				
18. ¿Elabora informe anual de cumplimiento al plan operativo el área?				

Pregunta	SI	NO	NA	Comentarios
19. ¿Lleva control físico de cada uno de los activos fijos que posee la institución?				
20. ¿Realiza los cierres contables bajo los para los parámetros que exige el Ministerio de Hacienda?				
21. ¿Presenta los estados financieros a la Dirección de Contabilidad Gubernamental dentro de los 10 días de cada mes?				
22. ¿Elabora las notas explicativas a los estados financieros?				
<b>V- MONITOREO</b>				
23. ¿Existe manual de procedimientos para el manejo de las operaciones que realiza el área de contabilidad?				
24. ¿Desempeña otras actividades dentro de la organización fuera del área de contabilidad?				
<p>Las 24 preguntas que anteceden y que conforman el cuestionario de control interno dirigido al área de contabilidad, con el propósito de cumplir con procedimientos de auditoría en el desarrollo de la auditoría integral a la Unidad Financiera Institucional, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, fue contestado en su totalidad.</p> <p>Contestado por:</p> <p style="text-align: right;">_____ Firma y sello área contabilidad</p> <p><b>Conclusión de la evaluación del control interno</b></p> <p style="text-align: right;">Preparado por:</p> <p style="text-align: right;">_____ Firma y sello jefe de auditoría interna.</p>				

## MINISTERIO X

### Unidad de Auditoría Interna

**C4**

#### AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

Preparó	HR	20/04/2012
Revisó		

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL JEFE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

Preguntas	Si	No	NA	Comentarios
<b>I- AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1. ¿Existe plan operativo anual del área?				
2. ¿Jerárquicamente de quien dependen las funciones que desarrolla?				
3. ¿Posee acuerdo de nombramiento como jefe de la unidad financiera institucional?				
<b>II- VALORACIÓN DE RIESGOS</b>				
4. ¿Valida en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), el presupuesto consolidado?				
5. ¿Revisa que las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la institución estén correctamente contabilizadas?				
6. ¿Verifica en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), las transacciones que realiza el área de tesorería?				
7. ¿Es refrendario autorizado para las cuentas que maneja el ministerio?				

Pregunta	SI	NO	NA	Comentarios
<b>III- ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
8. ¿Coordina que el comité técnico presupuestario cumpla con las actividades de la formulación presupuestaria?				
9. ¿Valida todas las modificaciones presupuestarias?				
10. ¿Verifica con la UACI la formulación del plan de compras institucional?				
11. ¿Supervisa oportunamente el pago de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la institución?				
12. ¿Verifica el proceso de elaboración de cheques y transferencias bancarias?				
13. ¿Supervisa de manera diaria y cronológicamente el registro de las transacciones del ministerio?				
14. ¿Valida las provisiones financieras?				
15. ¿Revisa al término de cada los estados financieros?				
<b>IV- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
16. ¿Elabora informe consolidado del cumplimiento al plan operativo de la unidad?				
17. ¿Supervisa el informe de ejecución presupuestaria?				
18. ¿Valida el informe de las transferencias recibidas por parte de la Dirección General de Tesorería?				

Pregunta	SI	NO	NA	Comentarios
19. ¿Remite los estados financieros a la Dirección de Contabilidad Gubernamental dentro de los 10 días de cada mes?				
20. ¿Verifica lo establecido en las notas explicativas a los estados financieros?				
<b>V- MONITOREO</b>				
21. ¿Existe manual de procedimientos para el manejo de las operaciones que realiza la unidad financiera institucional?				
22. ¿Desempeña otras actividades dentro de la organización fuera de la unidad financiera institucional?				
<p>Las 22 preguntas que anteceden y que conforman el cuestionario de control interno dirigido al jefe de la unidad financiera institucional, con el propósito de cumplir con procedimientos de auditoría en el desarrollo de la auditoría integral a la Unidad Financiera Institucional, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, fue contestado en su totalidad.</p> <p>Contestado por: _____ Firma y sello jefe unidad financiera institucional</p> <p><b>Conclusión de la evaluación del control interno</b></p> <p>Preparado por: _____ Firma y sello jefe de auditoría interna.</p>				

**f) Leyes, reglamentos y otra normativa aplicable****Normativa interna:**

- ✓ Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio X.
- ✓ Ley de creación correspondiente al ministerio en estudio.
- ✓ Manual de Descripción de Puestos, aprobado según acuerdo ministerial No. 53/2011 de fecha 01/diciembre/2011, en lo relacionado con los cargos que desempeñan el personal destacado en la UFI.
- ✓ Manual de Organización, aprobado según acuerdo ministerial No. 53/2011 de fecha 01/diciembre/2010, en lo relacionado con la estructura organizativa de la UFI.
- ✓ Catálogo y tratamiento de cuentas institucional del Ministerio X, aprobado según resolución No. 05/05 de fecha 14 de febrero de 2005, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.
- ✓ Planes operativos anuales formulados por las diferentes unidades administrativas que conforman el Ministerio X.
- ✓ Plan Operativo Anual Institucional.

**Normativa externa:**

- ✓ Constitución de la República de El Salvador.
- ✓ Ley General del Presupuesto Votado 2011, y sus modificaciones.
- ✓ Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) y sus modificaciones.
- ✓ Ley General de Salarios 2011.
- ✓ Ley de Administración Financiera (Ley AFI).
- ✓ Reglamento de la Ley de Administración Financiera.
- ✓ Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado.
- ✓ Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.
- ✓ Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Decreto No. 4, publicadas en el Diario Oficial No. 21, Tomo 346, de fecha 14 de septiembre de 2004.
- ✓ Ley de Ética Gubernamental.

- ✓ Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental.
- ✓ Disposiciones Generales del Presupuesto.
- ✓ Reglamento Interior del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Otras leyes, reglamentos, manuales e instructivos aplicables al área de la UFI.

#### **g) Personal clave de la unidad**

El personal clave asignado para desempeñarse en las labores de la Unidad Financiera institucional (UFI), son: el jefe de la unidad financiera y los jefes de cada área de estudio.

El contrato de renovación de ambas plazas para el año 2011, está sustentado y legalizado a través de la Resolución Ministerial No. 01/2011.

#### **h) Objetivos de la auditoría**

##### **Objetivo general:**

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de control operativo y financiero de las Unidades Financieras Institucionales de las Secretarías de Estado, a efecto de validar las operaciones que les compete a las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental.

##### **Objetivos específicos:**

- Comprobar el debido proceso para la formulación del presupuesto.
- Constatar que las modificaciones presupuestarias estén soportadas con los lineamientos de la Dirección General de Presupuesto
- Examinar el control operativo financiero relacionado a las disponibilidades
- Verificar el registro contable de todas las transacciones de los recursos y obligaciones de la institución.
- Revisar que las operaciones realizadas en las unidades financieras estén apegadas a la normativa legal, técnica y de desempeño que les rigen.



### i) Determinación de la materialidad y análisis del riesgo

**Materialidad:** “está relacionada con el monto máximo de errores posibles el cual incluye todo tipo de faltas, irregularidades y posibles fraudes que puedan afectar los estados financieros, los procedimientos de control operativo y la gestión en general de la unidad en estudio independientemente de su naturaleza o causa”. La inexactitud obedece a inobservancia de los principios y normas de contabilidad, la determinación inadecuada de estimaciones contables, fallas en los procedimientos de control interno, incumplimiento de convenios, contratos, leyes y otras regulaciones aplicables y la omisión de información necesaria que tenga efecto directo y significativo en las cifras de los estados financieros.

**Error tolerable:** para los efectos de esta auditoría se ha considerado como error tolerable el 5% sobre la materialidad para cada aseveración de grupo de los estados financieros, se extenderá el alcance de las pruebas sustantivas o se analizará sugerir la realización de un examen especial al componente del estado financiero, para ello se solicitara el apoyo de los demás áreas de auditoría en lo que sea aplicable y la modificación del plan anual de trabajo (PAT).

**Riesgo de auditoría (RA):** es el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados y presentados en forma errónea de una manera importante. Este tiene 3 componentes: riesgo inherente (RI), de control (RC) y de detección (RD), el cual adquiere la siguiente ecuación aritmética:  $RA=RI \times RC \times RD$

Para evaluar este riesgo se consideran los siguientes factores:

- ✓ Consideraciones relacionadas con los informes de auditorías anteriores.
- ✓ La factibilidad para realizar auditorías u obtener evidencia.
- ✓ El grado de dependencia económica del Ministerio X.

**Inherente:** conceptualizado a la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacción a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa individualmente.

**De control:** es aquel que existe cuando ocurren errores y no son detectados ni corregidos por la administración.

**Riesgo de detección:** existe cuando el auditor no descubre errores importantes que no hayan sido detectados por los controles de la unidad en estudio.

El alcance y los procedimientos a ejecutarse estarán basados en los resultados de la evaluación preliminar del control interno y matriz de riesgos previamente diseñados. Es así que basados en el grado de importancia y materialidad de los grupos y cuentas de los renglones financieros al 31 de diciembre de 2011.

#### **j) Determinación de áreas críticas**

Por la naturaleza de los procesos que realiza, el área de tesorería se considera vulnerable, por ende es crítica.

Y entre dichos aspectos se mencionan:

- a) Recepción de solicitudes con datos y especificaciones incompletas.
- b) Problemas en la recepción y posterior desembolsos de efectivo, por diferir de las especificaciones proporcionadas por las unidades solicitantes.
- c) La correspondiente ejecución presupuestaria y su seguimiento.
- d) Verificación del manual de procesos de la unidad.

#### **k) Enfoque del muestreo y tamaño de la muestra**

El objetivo principal es seleccionar una muestra de la población total, por lo que es necesario examinar una cantidad de procedimientos operativos, financieros y presupuestarios que sean representativas de la población entera y que permita al auditor verificar si el proceso institucional se desarrolla a satisfacción.

Se establece a partir de un tipo patrón no estadístico conforme al juicio del auditor; considerando como universo de datos todas las operaciones y actividades financieras que contablemente o conforme a procedimientos no se hayan registrado o considerado como corresponde.

## IV. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

### a) Integrantes del equipo

La Unidad de Auditoría Interna, está conformada por seis personas, dicha unidad administrativa jerárquicamente depende directamente de la línea de mando del titular; en ese sentido la unidad de auditoría interna es la responsable de ejecutar, dar seguimiento, preparar y remitir el informe de auditoría al titular de la institución, así como a la Corte de Cuentas de la República.

La jefa de la unidad, según acuerdo de nombramiento No. 214/2011 de fecha 02 de septiembre de 2011, es la Licda. Juana Inés Cardona Pérez, quien fungirá en el cargo a partir del día 05 de septiembre de 2011; aplicado a la Unidad Presupuestaria 01: Dirección y Administración Institucional, línea de trabajo 0101: dirección superior, cifras: 2011-4700-4-01-01-21-1, de plazas por contrato del presupuesto general vigente.

#### PERSONAL DE AUDITORÍA ASIGNADO.

Nombre del auditor	Cargo
Lic. Gustavo Menjivar Cárcamo	Técnico de Auditoría.
Lic. José Elías Rivas	Técnico de Auditoría
Lic. Roberto Carlos Rivas	Coordinador de Auditoría

#### 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.

RECURSO HUMANO	COSTO DIARIO	COSTO POR HORA	TIEMPO EFECTIVOS DE TRABAJO (Días Hábiles)	TOTAL EN US \$
Coordinador	US\$ 42.98	US\$ 5.37	68	2,875.04
2 Técnicos	US\$ 39.28	US\$ 4.91	68	2,671.04
Jefe de departamento	US\$ 61.74	US\$ 7.71	5	308.70
Jefe de unidad	US\$ 97.93	US\$ 12.24	2	135.86
Costo total del informe.				<b>\$5,990.64</b>

**b) Fechas claves**

Algunas actividades del plan anual de trabajo 2011 de la Unidad de Auditoría Interna fueron reprogramadas, en ese sentido las fechas claves de la planificación, ejecución e informe de la auditoría que nos ocupa, se establecieron de la siguiente manera:

✓ **Memorando de Planificación:**

Establecido a partir del desarrollo de los procedimientos del programa de planificación (PLN), y elaboración de programa; 07/04/2012.

✓ **Ejecución del programa de auditoría:**

Conclusión del desarrollo de la ejecución de la auditoría: 04/05/2012.

✓ **Resultados obtenidos de la auditoría:**

Elaboración de hallazgos y comunicación de asuntos menores: 07/07/2012.

✓ **Informe final:**

Elaboración y lectura por parte de la auditora interna a los involucrados si los hubieren, y presentación al titular de la cartera de Estado: el 20/07/2012.

Remisión por parte de la auditora interna, a la dirección seis de la Corte de Cuentas: el 21/07/2012.

**c) Cronograma de actividades (Anexo 4)**

Comprende el periodo del 07 de abril al 21 de julio del 2012, de conformidad a las actividades reportadas en el plan anual de auditoría.

Elaboró :

Licda. Juana Inés Cardona Pérez

**Jefe de Unidad de Auditoría Interna**

## 2.2.2. Fase II ejecución de la auditoría

### 2.2.2.1 GENERALIDADES

Debe considerarse lo siguiente:

- a) Elaboración de los programas de auditoría para la Unidad Financiera.
- b) Realización de pruebas y obtención de evidencia para las operaciones financieras y de gestión de la UFI.
- c) Comunicación de presuntas deficiencias (observaciones)
- d) Desarrollo de deficiencias menores y de hallazgos con sus atributos.
- e) Finalización del borrador del informe.

### 2.2.2.2 PROGRAMAS DE AUDITORÍA.

**Evidencias y pruebas sustantivas:** los programas de auditoría establecen las labores y las pruebas que deben realizarse. En general se refieren a la aplicación de un procedimiento de auditoría dentro de un grupo.

**Evidencia de auditoría:** para el caso en estudio el conocimiento de las áreas a evaluar en la Unidad Financiera Institucional como son: presupuesto, tesorería y contabilidad, la información fue recopilada a través de entrevistas y cuestionarios.

### 2.2.2.3 COMUNICACIÓN DE PRESUNTAS DEFICIENCIAS.

La notificación de resultados a las personas relacionadas con las presuntas deficiencias, se realizará por escrito a través de la carta de gerencia, en la medida en que se identifican dichas deficiencias en el transcurso de la auditoría, con el propósito de garantizar su derecho de defensa, confirmar la presunta deficiencia y que todas las personas responsables de la actividad observada estén debidamente informadas.

#### 2.2.2.4 DESARROLLO DE DEFICIENCIAS MENORES Y HALLAZGOS CON SUS ATRIBUTOS.

##### **Desarrollo de hallazgos.**

Esta etapa está dirigida a establecer la importancia relativa de la evidencia que produzcan los programas de auditoría aplicada a la unidad en estudio, teniendo información constante con la jefatura de la UFI.

##### **Desarrollo de conclusiones.**

Con base en el desarrollo de los hallazgos, los auditores prepararán conclusiones que están directamente relacionadas con los objetivos de la auditoría y los resultados de la misma.

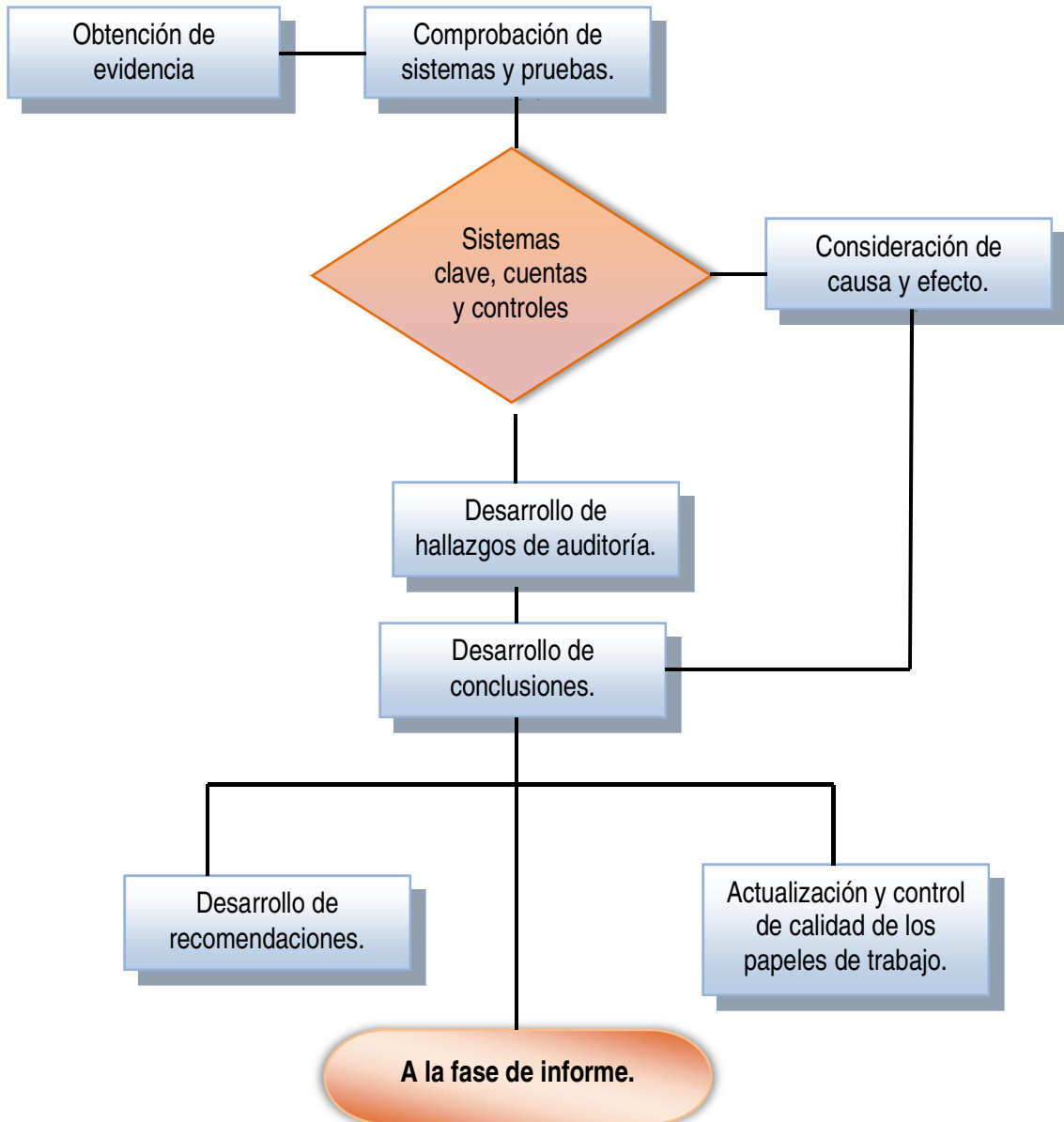
Existen para la evaluación del sistema de control interno, las pruebas sustantivas en una auditoría financiera y de cumplimiento (incluyendo la preparación de la recomendación) y las evaluaciones y mediciones en una auditoría operacional o de gestión.

##### **Desarrollo de recomendaciones.**

La formulación puede estar basada en:

- ✓ El estado más avanzado de la normativa técnica de la Corte de Cuentas de la Republica.
- ✓ Las circunstancias que afectaron las causas; es decir factores que restringen la adherencia a los criterios así como los factores que la promueven.
- ✓ Alternativas para adoptar acciones correctivas.

Efectos sobre una parte o la totalidad de la entidad, tanto positivos como negativos, que puedan emanar de la implementación de las recomendaciones del auditor y factibilidad de la implementación de la alternativa sugerida.

**Esquema No 2. Proceso de ejecución.**

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.1

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA	HECHO POR
	<p align="center"><b>PRESUPUESTO</b></p> <p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar un análisis general del proceso y formulación del presupuesto institucional, que permita verificar todos los aspectos de su entorno.</li> <li>2. Constatar que las modificaciones presupuestarias estén soportadas con los lineamientos de la Dirección General de Presupuesto.</li> <li>3. Revisar que las operaciones realizadas en el área de presupuesto estén apegadas a la normativa legal, técnica y de desempeño que les rigen.</li> </ol>			
	<b>CONOCIMIENTO DEL ÁREA</b>			
1	Notifique a través de memorándum interno sobre la realización de la auditoría al área a examinar. (artículo 62 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República)			
2	Solicite acuerdo de nombramiento de la plaza, para validar designación oficial. Verifique en el manual de organización de las unidades financieras institucionales si cumplieron con el perfil correspondiente. Elabore cédula donde se detalle los requisitos del puesto.			
3	Gestione organigrama institucional para validar la dependencia del área, elaborar narrativa.			
4	Solicite el plan operativo anual, para que valide las actividades realizadas por el área, determine si se establecen los productos			



**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.2

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

	<p> finales, indicadores de gestión metas y objetivos y si estos se cumplieron e indague causas en caso de no cumplirse. Elabore cédula de atributos. (Manual de Auditoría Gubernamental- Auditoria Operacional o de Gestión)</p>			
5	<p>Requiera declaración jurada del estado de su patrimonio como encargado de área presentada a la Corte Suprema de Justicia en base al artículo 5 de la Ley sobre el enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos.</p>			
	<p><b>VALIDAR PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL</b></p>			
6	<p>Solicite acuerdo de política presupuestaria (Artículo 29 y 30 de la ley AFI).</p>			
7	<p>Verifique acuerdo ministerial del nombramiento del comité técnico presupuestario.</p>			
8	<p>Gestione correspondencia interna en la cual se ha indicado a las unidades organizativas del inicio de proceso de formulación del presupuesto.</p>			
9	<p>Indague el expediente de control de las actividades realizadas por el comité técnico presupuestario, elaborar cédula para validar cronograma de actividades del comité.</p>			
10	<p>Requiera documento de anteproyecto de presupuesto enviado a la Dirección General de Presupuesto con su respectiva nota de envío para verificación y cumplimiento de fechas establecidas por dicha dirección.</p>			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.3

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA	HECHO POR
11	Solicite proyecto aprobado, elabore cédula con información de: número, unidad organizativa/Institución, rubro y monto, para identificar la distribución del presupuesto.			
12	En base a la Programación de Ejecución Presupuestaria (artículo 39 de la Ley AFI y el artículo 52 de su reglamento y el Manual de Procesos de la Ejecución Presupuestaria). Solicite planes de compra de todas las unidades que conforman el ministerio para validar la consolidación, elabore cédula que se detalle: número de específico presupuestario, nombre del específico y colocar el nombre de la unidad que posee presupuesto en el mismo, meses de enero a diciembre para colocar los montos asignados.			
13	Gestione la programación de ejecución presupuestaria, para confrontar si tuviere instituciones adscritas, para que valide el monto asignado a dichas instituciones.			
	<b>CONSTATAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.</b>			
14	Solicite programación de ejecución presupuestaria (PEP) modificada al 31 de diciembre de 2011.			
15	Verifique el detalle en correlativo de los compromisos presupuestarios del periodo sujeto a examen, elabore cédula: No. de obligación, nombre proveedor, monto. Seleccione mediante un método estadístico al menos el 25% de los datos elaborados para su validación.			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.4

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

16	Revise las modificaciones presupuestarias: reprogramaciones, ajustes y transferencias ejecutivas, elabore cédula para cada tipo especificando el rubro, presupuesto votado, modificado y saldo presupuestario. Luego consolide para que valide los datos relacionados con los aumentos o disminuciones.			
17	Confronte al menos dos informes de ejecución presupuestaria que se encuentren en el rango del periodo a examinar.			
18	Requiera el manual de procedimientos para el manejo de las operaciones del área de presupuestos, elabore cédula que contenga número de procedimiento, cumplimiento y no cumplimiento.			
	<b>TESORERÍA</b>			
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinar el control operativo financiero relacionado a las disponibilidades.</li> <li>2. Revisar que las operaciones realizadas en el área de tesorería estén apegadas a la normativa legal, técnica y de desempeño que les rigen</li> </ol>			<b>1.5</b>
	<b>CONOCIMIENTO DEL ÁREA</b>			
19	Solicite acuerdo de nombramiento de la plaza, para validar nombramiento oficial. Verifique en el manual de organización de las unidades financieras institucionales si cumplieron con el perfil correspondiente. Elabore cédula donde se detalle los requisitos			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

**PE**

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
<b>REF. P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>HECHO POR</b>

**No. PROCEDIMIENTOS**

	del puesto. (Manual técnico del SAFI).			
20	Infórmese sobre el organigrama institucional para validar la dependencia del área, elabore narrativa.			
21	Revise el plan operativo anual, para validar las actividades realizadas por el área, determine si se establecen los productos finales, indicadores de gestión metas y objetivos y si estos se cumplieron e indague causas en caso de no cumplirse. Elabore cédula de atributos. (Manual de Auditoría Gubernamental- Auditoria Operacional o de Gestión).			
	<b>MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
22	Indague los contratos del banco de todas la cuentas bancarias que se manejan en la institución, elabore narrativa en la que se valide confirmación visual de los contratos del banco, los acuerdos ministeriales para la autorización de la apertura de las cuentas y documentos que comprueben la autorización por parte de la Dirección General de Tesorería. Si existiere cierre de alguna cuenta verificar procedimiento aplicado en base a Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Manual del SAFI.			
23	Requiera las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas, con los correspondientes libros auxiliares de bancos del periodo de examen, debidamente firmados y sellados. (Manual de procesos para la ejecución presupuestaria). Elabore cédula en la que se detalle número de cuenta bancaria, mes, saldo conciliado			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.6

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

	de bancos y saldo según contabilidad, verifique las conciliaciones bancarias para validar los saldos y movimientos del banco y libro auxiliar de bancos.			
24	Solicite póliza de fianza en base al artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.			
	<b>EMISIÓN DE QUEDAN (Manual de Organización de las UFI's).</b>			
25	Ratifique y valide el correlativo de emisión de quedán, y control de los mismos.			
26	Verifique el cumplimiento de procedimiento establecido en el manual de procesos para la ejecución presupuestaria/criterios para el devengado del egreso numeral iii. Solicite al menos 10 procesos de emisión de quedán.			
27	Gestione el procedimiento establecido en el manual de procesos para la ejecución presupuestaria para el registro de las obligaciones por pagar, considerando la asignación presupuestaria y demás requisitos establecidos. Elabore cédula en la cual se detalle NIT, nombre proveedor y monto.			
	<b>REQUERIMIENTOS DE FONDOS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS (Manual técnico del SAFI).</b>			
28	Solicite detalle de requerimientos de fondos del periodo sujeto a examen. Elabore cédula en la que se detalle número de requerimiento, institución y monto. Seleccione mediante un método estadístico al menos el 25% del total de los requerimientos elaborados durante el periodo. Valide el procedimiento establecido en base al manual de procesos para la			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.7

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

	ejecución presupuestaria.			
29	Solicite el detalle de las transferencias de fondos realizadas entre las mismas cuentas institucionales, así como también las realizadas a las instituciones adscritas si posee durante el periodo a examinar. Elabore cédula con fecha de emisión, institución y monto.			
30	Valide el proceso establecido para la percepción de la transferencia de fondos en base a lo que establece el manual de procesos para la ejecución presupuestaria.			
31	Verifique en específico los requerimientos de fondos relacionados a las planillas de salarios, solicite documentos con los que se valide los montos establecidos en dicha planilla.			
	<b>PAGO DE OBLIGACIONES</b>			
32	Indague el detalle de los rangos de la numeración de cheques emitidos por mes correspondientes a cada cuenta bancaria, del periodo a examinar. Validar las existencias de los cheques.			
33	Valide las firmas de los refrendarios autorizados para esa gestión.			
34	Compruebe que la emisión de cheques se realiza a través del procedimiento establecido en el manual de procesos para la ejecución presupuestaria.			
35	Para que valide el pago de planilla de salarios, verificar los detalles emitidos por la unidad de recursos humanos, solicite al			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.8

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

	menos dos meses correspondientes a pago de salarios.			
36	Solicite un juego completo de todos los movimientos de pagos relacionados a la planilla de salarios (planillas de ISSS, planillas de AFP's, préstamos al personal y otros descuentos). Para que valide esta información solicite al menos dos meses de pago de planilla de salarios.			
37	Revise expediente de control de descuentos de préstamos al personal, para ratificar los descuentos de planilla de salarios.			
	<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>			
38	Verifique archivo correspondiente a las declaraciones de pago a cuenta e impuesto a la transferencia de bienes y servicios. Detalle en cédula en la que se detalla mes, monto fecha de presentación de dichas declaraciones.			
39	Solicite control de la emisión de mandamientos de ingresos. (Manual técnico del SAFI).			
40	Revise archivo de control de los comprobantes de retención emitidos, valide correlativo en existencia.			
41	Compruebe los informes presentados a la Dirección General de Tesorería, en relación a las transferencias recibidas por fuente de financiamiento, elabore cédula con fuente de financiamiento, meses, monto enviado por DGT y monto recibo en el Ministerio X.			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.9

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

42	Gestione al menos dos informes de cumplimiento al plan operativo anual que se encuentren en el rango del periodo a examinar.			
43	Requiera el manual de procedimientos para el manejo de las operaciones del área de tesorería, elabore cédula que contenga número de procedimientos, cumplimiento y no cumplimiento.			
	<b>CONTABILIDAD</b>			
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el registro contable de todas las transacciones de los recursos y obligaciones de la institución.</li> <li>2. Revisar que las operaciones realizadas en el área de contabilidad estén apegadas a la normativa legal, técnica y de desempeño que les rigen</li> </ol>			
	<b>CONOCIMIENTO DEL ÁREA</b>			
44	Notifique a través de memorándum interno sobre la realización de la auditoría al área a examinar. (Artículo 62 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República)			
45	Solicite acuerdo de nombramiento de la plaza, para validar nombramiento oficial. Verifique en el manual de organización de las unidades financieras institucionales si cumplieron con el perfil correspondiente. Elabore cédula donde se detalle los requisitos del puesto.			



**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.10

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA	HECHO POR
46	Revise organigrama institucional para que valide la dependencia del área, elabore narrativa.			
47	Solicite el plan operativo anual, para que certifique las actividades realizadas por el área, determine si se establecen los productos finales, indicadores de gestión metas y objetivos y si estos se cumplieron e indague causas en caso de no cumplirse. Elabore cédula de atributos. (Manual de Auditoría Gubernamental- Auditoria Operacional o de Gestión).			
48	Gestione declaración jurada del estado de su patrimonio presentada a la Corte Suprema de Justicia en base al artículo 5 de la ley sobre el enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos.			
	<b>VALIDAR REGISTRO DE HECHOS ECONÓMICOS</b>			
49	Requiera el plan de cuentas institucional debidamente autorizado con sus modificaciones si existieran. (Manual técnico del SAFI)			
50	Solicite al contador institucional a través de memorándum con qué frecuencia se registran los hechos económicos, para que valide la fecha de registro contable con la fecha del documento de respaldo, esto con el efecto de comprobar si se realiza con eficacia, orden cronológico y conforme a normativa técnica.			
51	Verifique cómo se respalda los movimientos de registro contable de: devengamiento del egreso, pago de obligaciones, requerimiento de fondos, percepción del ingreso, transferencia de fondos. Así como también verifique los procedimientos en base al			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.11

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA	HECHO POR
	manual de procesos para la ejecución presupuestaria.			
52	Gestione el detalle de activos fijos y valide procedimiento establecido en el Manual técnico del SAFI. Elabore cédula en la que se detalle fecha, número de partida, bien adquirido y monto. Además solicite al menos el 25% de las tarjetas de registro físico de cada uno de los bienes.			
53	Valide las partidas contables relacionadas a: depreciaciones, amortizaciones, liquidación de proyectos, detrimentos de fondos, disminución de inversiones en existencias, liquidación de cuentas de resultados en cumplimiento a lo establecido en los procedimientos en el Manual técnico del SAFI.			
54	Verifique cual es la forma de archivar las partidas contables, si lo hacen de manera correlativa o relacionando el devengado con el correspondiente pago de la obligación.			
55	Gestionar expediente correspondiente a los cierres contables, elabore cédula que contenga mes, fecha de presentación a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 111 de la Ley AFI.			
56	Requerir notas explicativas para cotejar información de estados financieros al 30 de junio y al 31 de diciembre de 2011.			
57	Solicite expediente de las provisiones financieras institucionales, así como también de las instituciones adscritas si las hubiere. Elabore cédula para validar el monto de las provisiones según formato establecido por la Dirección General de Contabilidad			

**MINISTERIO X**  
Unidad de Auditoría Interna

PE 1.12

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN (PE)**

Preparó	HR	15/05/2012
Revisó		
REF. P/T	FECHA	HECHO POR

**No. PROCEDIMIENTOS**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA	HECHO POR
	Gubernamental. (Manual técnico del SAFI). Valide procedimiento establecido en dicho manual en lo relacionado a la aplicación de partidas contable para registro de dichas provisiones.			
58	Realice visita de campo a la bodega que tenga asignada la unidad financiera institucional para resguardar la información financiera en base a lo establecido en el artículo 19 de la ley AFI.			
59	Solicite al menos dos informes de cumplimiento al plan operativo anual que se encuentren en el rango del periodo a examinar.			
60	Solicite el manual de procedimientos para el manejo de las operaciones del área de contabilidad, elabore cédula que contenga número de procedimientos, cumplimiento y no cumplimiento.			
61	Solicitar los Estados Financieros para evaluar la razonabilidad de las cifras y recomendar como unidad interna sobre su estrecha relación con la gestión de la misma.			

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Jefe Unidad de Auditoría Interna

### 2.2.3. Fase III Informe. (ANEXO 5)

#### a) GENERALIDADES.

La preparación y presentación del mismo constituye la última fase del proceso de auditoría, incluye la discusión de los resultados con la administración de la institución.

El anexo 20 de modelo de informe que corresponde al enfoque integral se encuentra en el Manual de Auditoría Gubernamental suministrado por Corte de Cuentas de la Republica.

#### b) PREPARACIÓN DEL BORRADOR DE INFORME

Los auditores designados como encargados por cada tipo de auditoría deben efectuar la elaboración de los borradores de informes de cada área evaluada una vez se haya completado la parte del trabajo de campo.

#### c) COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados permite conocer si los hallazgos y conclusiones son adecuados, si se comprenden y si son aceptables y pueden implementarse oportunamente. Aquellas respuestas a las recomendaciones se incluyen como parte del informe de auditoría integral.

## BIBLIOGRAFÍA

- Corte de Cuentas de la República.** (22 de Abril de 2012). *por la transparencia de la gestión pública*. Consultado el 10 de Agosto de 2012, de Normativa legal y técnica: <http://www.cortedecuentas.gob.sv>
- Corte de Cuentas de la República.** (Septiembre,2004). *Normas de Auditoría Gubernamental*. San Salvador: Diario Oficial.
- Corte de Cuentas de la República.** (Septiembre,2004). *Manual de Auditoría Gubernamental*. San Salvador: Diario Oficial en decreto No 5.
- Corte de Cuentas de la República.** *Ley de la Corte de Cuentas*, emitido en decreto 438 en San Salvador a los treinta y un días del mes de agosto de mil novecientos noventa y cinco.
- Corte de Cuentas de la República.** *Normas Técnicas de Control Interno*, emitidas el catorce de septiembre de 2004.
- Ministerio de Hacienda.** (10 de Abril de 2012). *Marco Normativo*. Consultado el 15 de Septiembre de 2012, de Ministerio de Hacienda de El Salvador: <http://www.mh.gob.sv>
- Ministerio de Hacienda.** *Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado*, emitido en acuerdo No 203 en San Salvador el 17 de Julio del año dos mil nueve por el Ministerio de Hacienda.
- Martínez, E. M., Hernández, T., & Hernández, O.** (2006). *Planeación de Auditoría Interna Operativa en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones del Gobierno Central* (trabajo de graduación, Universidad de El Salvador, 2006). San Salvador, UES.

# ANEXOS

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **TIPO DE ESTUDIO**

Se realizó mediante la aplicación del enfoque hipotético deductivo y utilización del tipo de estudio analítico descriptivo, ya que estos parten de la identificación de un problema y la aplicación de una serie de procedimientos para darle solución.

Las técnicas utilizadas fueron:

- Diseño de las técnicas e instrumentos.
- Recolección de los datos necesarios.
- Análisis e interpretación.
- Formulación del diagnóstico.

El empleo de los procedimientos respondió a cómo está la situación de las variables o unidades observadas y en todo caso la presencia del problema.

En general está basado esencialmente en realizar exploración bibliográfica y de campo; consistiendo la primera en la obtención y análisis de la correspondiente documentación que aborde los temas y subtemas relacionados a formular el proceso de auditoría integral que incluya simultáneamente lo concerniente a las auditorías con elementos financieros y operacionales, la segunda por circulación de cuestionarios entre los auditores internos pertenecientes a las instituciones en estudio, con el propósito de confirmar la existencia de la problemática.

#### **UNIDADES DE ANÁLISIS**

Se consideraron para fines de la investigación de campo las unidades de auditoría interna (directores, jefes, técnicos) de las instituciones del Órgano Ejecutivo.

## **UNIVERSO Y MUESTRA**

El universo y muestra fueron los 13 ministerios pertenecientes a la unidad de análisis ubicados en San Salvador.

## **INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS UTILIZADOS**

Se necesitaron diversos recursos confiables, pertinentes y adecuados a los propósitos u objetivos ya que viene condicionada por la calidad de los métodos e instrumentos utilizados para recoger y analizar la información. De allí parte la necesidad en la selección correcta o en su defecto elaborar los que se requieran para recoger datos.

### **TÉCNICAS**

Sistematización estadística: proceso constante y aditivo, elaboración de conocimiento luego de la experiencia en una realidad específica; consiste en el primer nivel de teorización a la práctica.

Indicadores: son puntos de referencia que brindan información cualitativa o cuantitativa conformada por uno o varios elementos constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su evaluación que debe guardar relación con el mismo.

### **INSTRUMENTOS**

Questionarios: a través de una serie de preguntas ordenadas se buscó obtener la información, para el caso la unidad de análisis fue el personal de auditoría interna con el propósito de fundamentar la investigación y demostrar que existe la problemática planteada.

Entrevistas: los encuestados indicaron por este medio de forma personal cuáles son las bases que definen la problemática y que tiene una estructura particular organizada.

## **PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**



Al obtener los datos, se procedió a procesarlos y tabularlos mediante hojas electrónicas Microsoft Excel 2010 y SPSS statistics versión 20, y se generaron las correspondientes gráficas.

## **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS RECOLECTADOS**

Con los elementos recolectados y tabulados (cuadros y gráficos) mediante hojas electrónicas de Excel 2010, se generó inmediatamente el análisis e interpretación de los resultados de acuerdo al objetivo buscado en la respectiva pregunta.

## **OBJETIVO GENERAL**

Presentar una guía de procedimientos basado en normas de auditoría gubernamental en beneficio de las unidades de auditoría interna, que exponga el proceso de una auditoría financiera y de gestión con enfoque integral, con el propósito de desarrollar estrategias adecuadas y conducir al auditor interno a decisiones apropiadas acerca del trabajo a desarrollar.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Realizar una investigación de carácter bibliográfico a fin de analizar los procedimientos técnicos para realizar el proceso de auditoría con enfoque integral.
- b) Promover la difusión del enfoque de auditoría integral en las entidades públicas como herramienta adicional de trabajo a las unidades correspondientes.
- c) Identificar y verificar el cumplimiento de las políticas administrativas que estén dirigidas a procesos operativos y elementos financieros con la implementación de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral y que sirva a los titulares para la toma de decisiones.

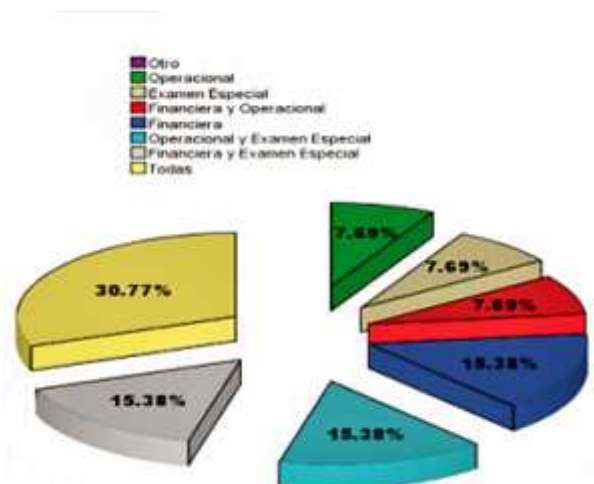
**UTILIDAD SOCIAL**

Provee los procedimientos técnicos de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral; que mejoran los conocimientos y el fortalecimiento de los auditores internos gubernamentales en las instituciones del Órgano Ejecutivo, así como estudiantes de la carrera de contaduría pública.

## ANEXO 3

### TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN

1. ¿Cuáles son los tipos de auditoría aplicadas en las Unidades Financieras Institucionales?

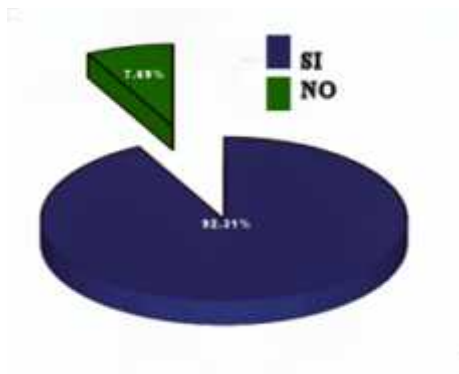


PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
1. ¿Cuáles son los tipos de auditorías aplicadas a las Unidades Financieras Institucionales?	Otro	0	0.00%
	Operacional	3	21.78%
	Examen Especial	6	48.71%
	Financiera	4	29.51%
	TOTALES	13	100%

Análisis: Los encuestados respondieron con un 48.71% que practican la modalidad de examen especial como herramienta principal para desarrollar su trabajo.

Interpretación: Todos los encuestados respondieron que si practican todas las auditorías mencionadas. Pero queda claro que no practican examen de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral ya que ninguno de los encuestados hizo alusión a dicha aplicación.

2. ¿Considera que los programas de auditoría a la medida o específicos implementados para evaluar las Unidades Financieras Institucionales cubren todos los aspectos relevantes?

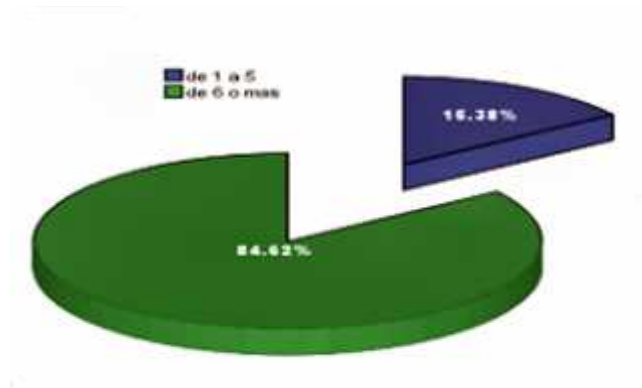


RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	12	92.31%
NO	1	7.69%
TOTALES	13	100%

Análisis: Según los encuestados el 92.31% respondió que los programas de auditoría a la medida o específicos que son implementados para evaluar las Unidades Financieras Institucionales cubren todos los aspectos relevantes, mientras que el 7.69% manifestó que no se cumple.

Interpretación: Queda claro según la mayoría de encuestados que lo necesario es proponer mejores programas de auditorías que faciliten el estudio, y la práctica de un examen de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral es una solución viable.

### 3. ¿Qué cantidad de personal conforma la unidad de auditoría interna en la institución?

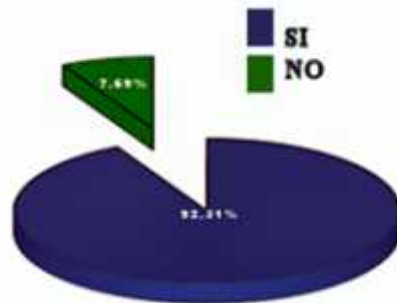


RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
de 1 a 5	2	15.38%
de 6 o más	11	84.62%
TOTALES	13	100%

Análisis: El 15.38% de las unidades de auditoría están conformados de 1 a 5 integrantes, mientras que el 84.62% están conformadas de 6 a más miembros para desarrollar las diferentes auditorías a las que se dedican.

Interpretación: En virtud de los resultados cada una de las unidades de auditoría cuenta con el personal suficiente para desarrollar programas de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral.

4. ¿Conoce el concepto de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral?

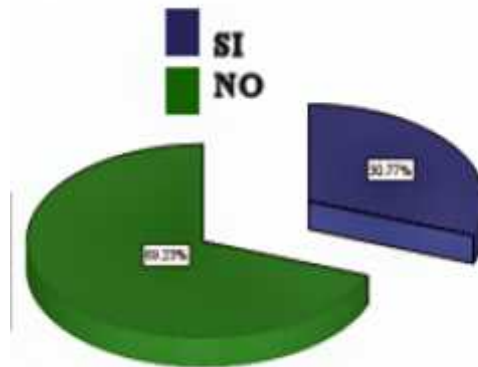


RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	12	92.31%
NO	1	7.62%
TOTALES	13	100%

Análisis: El noventa por ciento de los encuestados conocen el concepto de auditoría con enfoque integral, como profesionales en el área los entrevistados están en la obligación de conocer todo lo relativo a la normativa técnica exigible para realizar sus funciones, sin embargo falta la implementación en sus planes de trabajo anuales como lo indicaron en su mayoría.

Interpretación: Al mostrar conocimiento del tema en estudio casi la totalidad de los encuestados consideran factible desarrollar el enfoque integral en sus instituciones, pues es una base importante el fundamento teórico para implementarla.

5. ¿Ha elaborado un examen de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral en la institución donde labora?

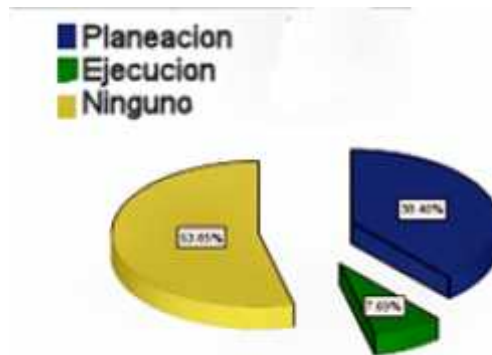


RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	4	30.77%
NO	9	69.23%
TOTALES	13	100%

Análisis: El 69.23% de los encuestados mencionaron que no han elaborado un examen de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral en la institución donde laboran.

Interpretación: El porcentaje significativo que indica que el estudio dará valor agregado al personal de auditoría ya que coinciden en que no practican el modelo integral; Además el 30.77% de los encuestados manifestaron que si han elaborado este tipo de examen.

6. ¿Considerando que no ha realizado auditoría con enfoque integral, ¿en que etapa considera que podría tener dificultad el elaborar el proceso?



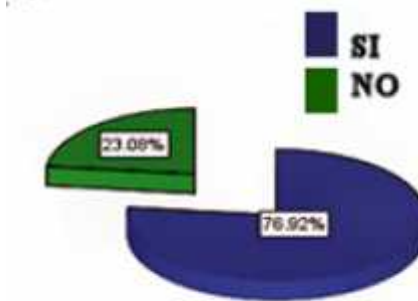
RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
PLANEACIÓN	5	38.46%
EJECUCIÓN	1	7.69%
INFORME	0	0.00%
TODAS	0	0.00%
NINGUNA	7	53.85%
TOTALES	13	100%

Análisis: El 54% de los auditores encuestados respondió que no existen dificultades en el desarrollo de auditoría, ya que consideran que determinando el alcance en la planeación pueden llevar a cabo el examen basado en su experiencia.

Interpretación: Cerca del 40% las unidades de observación mencionan que tendría dificultad para iniciar el proceso de auditoría en la planeación, pues deben determinar el alcance de su evaluación y que aspectos relevantes deben cubrir para que realmente sea un examen integral.



7. ¿Considera que la institución donde labora posee las herramientas o insumos necesarios para la implementación de auditoría con enfoque integral?



RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	10	76.92%
NO	3	23.08%
TOTALES	13	100%

Análisis: De los profesionales encuestados el 76.92% opinó que la institución cuenta con las herramientas necesarias para elaborar este tipo de examen.

Interpretación: Los encuestados coinciden en que las instituciones poseen los instrumentos y la cantidad de personal adecuado para desarrollar auditoría integral, sin embargo el 23% indica que por ser institución con poco personal podría dificultar la elaboración de dicho modelo.

8. ¿Qué causas inciden en que no se practique auditoría con enfoque integral?

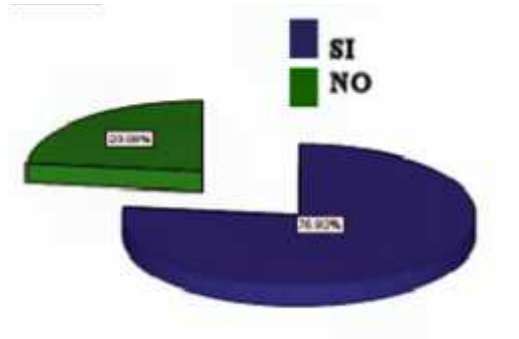


RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
POCA EXPERIENCIA	2	15.38%
FALTA DE PERSONAL	1	7.69%
FALTA DE MANUALES	7	53.85%
POCA IMPORTANCIA	2	15.38%
N/A	1	7.69%
TOTALES	13	100%

Análisis: De acuerdo a los resultados obtenidos el 53.85% de los auditores consideran que la falta de manuales es el mayor problema que se tiene para elaborar una auditoría financiera y de gestión con enfoque integral.

Interpretación: Según los encuestados el ente regulador no proporciona un manual específico para poder desarrollar auditoría integral, cerca del 16% aduce la falta de experiencia y en mismo porcentaje le restan importancia.

9.¿En los gremios, corporaciones e instituciones imparten seminarios de auditoría financiera y de gestion con enfoque integral?

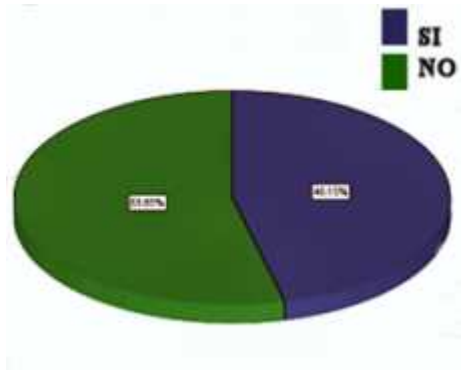


RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	10	76.92%
NO	3	23.08%
TOTALES	13	100%

Análisis: De los encuestados el 76.92% externó que en efecto tienen conocimiento de que se imparten seminarios o capacitaciones sobre auditoría integral.

Interpretación: De acuerdo a la población en estudio la mayor parte manifestaron la existencia de seminarios para el tema en estudio sin embargo no han asistido, el 23.08% de los encuestados afirmaron que no tienen conocimiento si los gremios imparten capacitaciones del tema en estudio.

10. ¿Existe material instructivo-normativo suficiente e idóneo para desarrollar auditoría con enfoque integral?

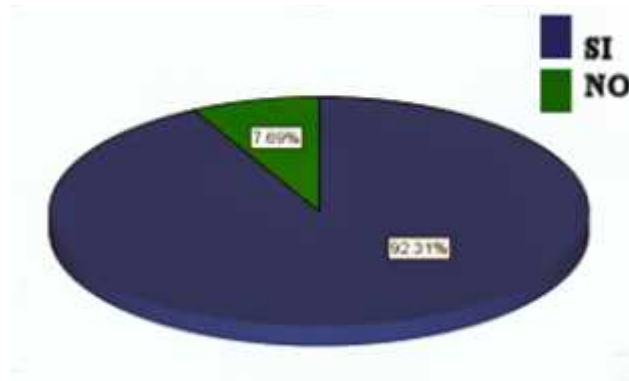


RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	6	46.15%
NO	7	53.85%
TOTALES	13	100%

Análisis: El 53.85% de los auditores respondió que no conocen de manuales específicos para desarrollar auditoría integral en las instituciones donde laboran.

Interpretación: Casi la mitad de los encuestados afirmaron que poseen conocimiento de la existencia de manuales e instructivos para desarrollar el tema en estudio; sin embargo no mencionaron ninguno para auditoría gubernamental; por lo tanto es de vital importancia proporcionar una guía para que esta herramienta mejore los procesos de las unidades respectivas.

11. ¿Considera que la propuesta de implementar auditoría con enfoque integral gubernamental contribuya a mejorar los procedimientos de evaluación de control interno y aspectos financieros en las instituciones publicas?

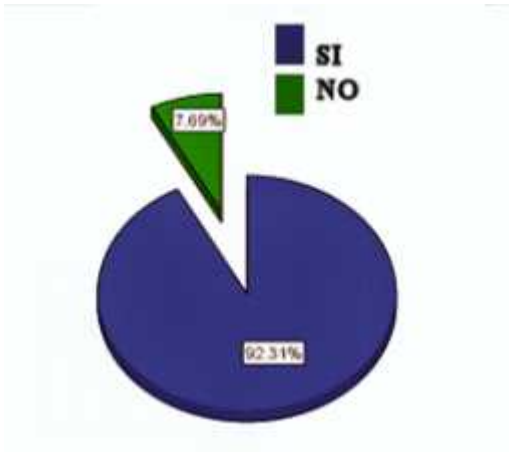


RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	12	92.31%
NO	1	7.69%
TOTALES	13	100%

Análisis: El 92.31% de unidades de observación considera que implementar auditoría integral mejoraría los procedimientos de evaluación al control interno de las instituciones.

Interpretación: La mayoría de encuestados coincidieron en opinar que implementar el uso de auditoría integral daría un valor agregado a los procesos de control que utilizan diariamente en sus instituciones.,

12. ¿Considerando la importancia de mejorar los procesos evaluadores, estaría dispuesto a incluir en sus exámenes auditoría financiera y de gestión con enfoque integral?



RESPUESTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	12	92.31%
NO	1	7.69%
TOTALES	13	100%

Análisis: El 92.31% de encuestados afirman que sería importante el utilizar auditoría integral en las instituciones donde laboran y estarían dispuestos a utilizar dicha herramienta

Interpretación: Las unidades de observación confirmaron en su gran mayoría la relevancia de poder contar con una guía que les proporcione los insumos para desarrollar auditoría integral en las instituciones donde laboran y de alguna manera mejorar sus procesos de evaluación.



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

**ESTIMADO ENTREVISTADO:**

El presente cuestionario tiene como finalidad obtener información que permita desarrollar un instrumento técnico que de manera amplia y detallada presente los lineamientos para elaborar el proceso de **auditoría financiera y de gestión (con enfoque integral)** en las unidades financieras institucionales del Órgano Ejecutivo.

Su valiosa colaboración proporcionada será tratada con estricta confidencialidad ya que la información servirá únicamente para establecer un diagnóstico de la problemática investigada.

**Datos generales:**

Nombre de la institución:	
Cargo que desempeña:	
Nivel académico:	
Fecha:	

**INDICACIONES:**

1. Utilice Bolígrafo azul o negro.
2. Marque con una **X** la respuesta que considere conveniente.

	<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Objetivo</b>
1	¿Cuáles son los tipos de auditorías aplicadas a las Unidades Financieras Institucionales?	<input type="checkbox"/> Financiera <input type="checkbox"/> Operacional <input type="checkbox"/> Examen especial <input type="checkbox"/> Otro_____	Conocer cuáles son los tipos de auditoría que actualmente realizan para evaluar las Unidades Financieras Institucionales del Órgano Ejecutivo.
2	¿Considera que los programas de auditoría a la medida o específicos implementados para evaluar las Unidades Financieras Institucionales cubren todos los aspectos relevantes?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Evaluar si los auditores de cada unidad consideran que los programas se encuentran a la medida, o resultan insuficientes para alcanzar lo establecido por cada unidad.
3	¿Qué cantidad de personal conforma la unidad de auditoría interna en la institución?	<input type="checkbox"/> de 1 a 5 <input type="checkbox"/> de 6 o mas	Conocer si se cuenta con el personal suficiente y necesario para desarrollar el proceso de auditoría integral.
4	¿Conoce el concepto de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Determinar si el encuestado conoce la definición del tema en estudio.
5	¿Ha elaborado un examen de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral en la institución donde labora?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Conocer si el profesional encuestado ha realizado trabajo de auditoría con enfoque integral.
6	¿Considerando que no ha realizado Auditoría con enfoque Integral en qué etapa considera usted que podría tener dificultad al elaborar el proceso?	<input type="checkbox"/> Planeación <input type="checkbox"/> Ejecución <input type="checkbox"/> Informe <input type="checkbox"/> Todas <input type="checkbox"/> Ninguna	Determinar en qué etapa se tiene dificultad a la hora de efectuarse una auditoría financiera y de gestión con enfoque integral.



	Pregunta	Respuesta	Objetivo
7	¿Considera usted que la institución donde labora cuenta con las herramientas o insumos necesarios para la implementación de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Conocer si las instituciones gubernamentales cuentan con las herramientas necesarias para la implementación de una auditoría con enfoque integral.
8	¿Qué causas considera que inciden en que no se practiquen la auditoría financiera y de gestión con enfoque integral?	<input type="checkbox"/> Poca Experiencia <input type="checkbox"/> Falta de personal <input type="checkbox"/> Falta de manuales <input type="checkbox"/> Poca importancia	Conocer las posibles causas por qué no se practican auditorías con enfoque integral.
9	¿Tiene conocimiento si la Corte de Cuentas de la Republica, gremiales, corporaciones e instituciones imparten seminarios de auditoría financiera y de gestión con enfoque integral?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Determinar si los gremios brindan capacitaciones acerca de auditoría integral gubernamental.
10	¿Existe material instructivo-normativo suficiente e idóneo para desarrollar auditoría financiera y de gestión con enfoque integral?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Saber si existe información documental respecto al tema en cuestión
11	¿Considera que la propuesta de implementar auditoría con enfoque integral gubernamental contribuya a mejorar los procedimientos de evaluación de control interno y aspectos financieros en las instituciones públicas?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Determinar si un modelo de auditoría integral contribuye a mejorar la eficiencia, eficacia, economía de los recursos que utilizan las instituciones gubernamentales
12	¿Considerando la importancia de mejorar los procesos evaluadores, estaría dispuesto a incluir en sus exámenes auditoría financiera y de gestión con enfoque integral?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Determinar el porcentaje de aceptación de la auditoría integral en la gestión pública de parte de las unidades de estudio.

Encuestador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

# MINISTERIO X

## ANEXO 4

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Auditoría de Financiera y de Gestión

Del periodo de 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.

DIAS HÁBILES PARA REALIZAR EL EXAMEN DE LAUDITORÍA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40											
DÍAS HÁBILES POR FASE DE AUDITORÍA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40											
No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FASE 1 de Planeación (45% = 18 días):																																																	
			ABRIL-2012, días: 12, 13, 14, 19, 20, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30																																																	
			MAYO-2012, días: 3, 4, 5, 6, 7 y 10 (Son 18 días hábiles)																																																	
			FASE 2 de Ejecución (42.50% = 17 días):																																																	
			JUNIO-2012, días: 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 31																																																	
JULIO-2012, días: 1 y 3 (Son 17 días hábiles)																																																				
FASE 3 de Informe (12.50% = 5 días):																																																				
JULIO-2012, días: 4, 7, 8, 9 y 10 (Son 5 días hábiles)																																																				
		L	M	W	L	M	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J															
		1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	4	5	6	7	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	1	1	3	4	7	8	9	0									
		2	3	4	9	0	2	3	6	7	8	9	0	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	7	8	9	0	1	4	5	6	7	8	1	1	3	4	7	8	9	0											
FASE 1 DE PLANEACION (45% = 18 días)																																																				
1	Estudio preliminar, revisión de archivo.	DJ	X	X	X	X																																														
2	Elaboración y Ejecución del Programa de Planeación (PLN).	DJ	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	Elaboración del Memorando de Planeación.	DJ											X	X	X																																					
4	Elaboración del Programa de Auditoría.	DJ														X	X	X																																		
FASE 2 DE EJECUCION (42.50% = 17 Días)																																																				
5	Ejecución del programa de auditoría	DJ																		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Comunicaciones preliminares	DJ																													X	X																				
7	Obtención de Insumos para ir planteando el Informe de auditoría	DJ																													X	X	X	X																		
FASE 3 DE INFORME (12.50% = 5 días)																																																				
8	Comunicación de Asuntos Menores y Elaboración y Comunicación de Hallazgos de Auditoría	DJ																																				X	X													
9	Elaboración de Informe Definitivo.	DJ																																				X	X													
10	Cierre de Papeles de Trabajo y Archivo.	DJ																																				X	X													
11	Envío de Informe al Despacho Ministerial y a la Corte de Cuentas	DJ																																				X	X													

**ANEXO 5**

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN CON  
ENFOQUE INTEGRAL**

**MINISTERIO X**

**POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**SAN SALVADOR 21 DE JULIO 2012**

## ÍNDICE

- a. Resumen ejecutivo.
- b. Introducción.
- c. Objetivos y alcance de la auditoría.
- d. Principales realizaciones y logros.
- e. Resultados de la auditoría por proyectos.
- f. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría.
- g. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.
- h. Recomendaciones de auditoría.

**a. Resumen ejecutivo**

Se efectuó examen financiero y de gestión con enfoque integral para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, aplicando Normas de Auditoría Gubernamental, Leyes y otras disposiciones legales aplicables al sector público, se realizaron las pruebas pertinentes para evaluar eficiencia, eficacia y economía, además de la razonabilidad de las cifras con respecto a la gestión y los manuales de la unidad correspondientes.

**b. Introducción**

El presente informe está dirigido al titular de la Institución y a Corte de Cuentas de la Republica, el cual consta de los resultados de haber desarrollado auditoría financiera y de gestión con enfoque integral a las operaciones realizadas en la unidad financiera del Ministerio X para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, aplicando Normas de Auditoría Gubernamental, Leyes y otras disposiciones legales aplicables al Sector Público.

**c. Objetivos y alcance**

**OBJETIVOS**

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de control operativo y financiero de las Unidades Financieras Institucionales de la Secretaría de Estado, a efecto de validar las operaciones que les compete a las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental.
- Comprobar el debido el proceso para la formulación del presupuesto.
- Constatar que las modificaciones presupuestarias estén soportadas con los lineamientos de la Dirección General de Presupuesto.
- Verificar el registro contable de todas las transacciones de los recursos y obligaciones de la institución.

- Revisar que las operaciones realizadas en las Unidades Financieras estén apegadas a la normativa legal, técnica y de desempeño que les rigen.

## **ALCANCE**

La ejecución del examen comprendió la aplicación de procedimientos específicos relacionados con las características y atributos de la Unidad Financiera, a efecto de verificar que estén en armonía con el cumplimiento legal, técnico y de desempeño del área, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

### **d. Principales realizaciones y logros.**

#### **i. De la entidad:**

Luego de realizar la auditoría interna integral a la Unidad Financiera Institucional para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se detallarán las principales realizaciones y logros:

- ✓ Se gestionó la suscripción de convenios, acuerdos y proyectos de cooperación orientados al desarrollo sostenible en El Salvador.
- ✓ Segundo foro de cooperación y oportunidades de financiamiento para el desarrollo sostenible, participantes: Unión Europea, PNUD, BCIE, Banco Hipotecario, BMI, SITCA, FOCEP, etc.
- ✓ Trabajo en equipo para el logro de los objetivos planteados por todas las unidades que conforman el ministerio.
- ✓ A lo largo del año se practicaron 10 auditorías internas específicas en 7 de las cuales no se encontraron hallazgos, en 2 se hicieron recomendaciones y la última fue para dar cumplimiento al Art.36 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República
- ✓ Se practicó la auditoría financiera para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, por parte de la Corte de Cuentas de la República, el informe no reporta ningún hallazgo.

- ✓ Durante este periodo se logró el 98% de ejecución del presupuesto asignado.
- ✓ Haber obtenido la autorización de las Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio por parte del presidente de la Corte de Cuentas de la Republica.

**ii. De la auditoría:**

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de nuestra auditoría.

Las deficiencias presentadas durante el ejercicio del examen fueron superadas por la institución en el momento oportuno, además de mostrar colaboración constante con el equipo de auditoría en todos los requerimientos solicitados.

**e. Resultados de la auditoría.**

La opinión a las cifras de los estados financieros se presentó con salvedades y el concepto sobre la gestión se calificó como favorable.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas de la administración fueron analizadas e incorporadas.

El sistema de control interno de la unidad financiera obtuvo una calificación de adecuado en su evaluación conceptual, lo que significa que conforme a los parámetros establecidos, los controles generales del sujeto de control existen y aplican operativamente. Una calificación de ineficiente, debido a que algunos de los controles específicos de las líneas o áreas examinadas, no mitigan los riesgos para los cuales fueron establecidos, sin embargo están en proceso de corrección de los mismos.

El personal auditado ha proporcionado toda la información relacionada con la gestión, solicitada por los auditores en el transcurso del examen, asimismo ha permitido el acceso a los procesos y a las personas que ejecutan las actividades. Según nuestro conocimiento y convicción, ningún

suceso ha ocurrido subsiguiente a las fechas de los estados financieros y hasta la fecha de esta carta, que requiera un ajuste o revelación en los mismos.

No existen violaciones o posibles infracciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deben ser considerados para revelar en la auditoría financiera, o como base para registrar una pérdida eventual.

No hay evidencia de reclamos o litigios no aceptados que deben ser revelados, otras obligaciones, ganancias o pérdidas eventuales, que se requiere sean acumuladas o reveladas.

No existen transacciones materiales que no hayan sido apropiadamente registradas en la contabilidad que respalda los estados financieros.

Lo siguiente ha sido registrado apropiadamente o revelado en los estados financieros:

- a. Transacciones entre partes relacionadas (incluyendo, préstamos, transferencias, acuerdos de contratos de arrendamientos, garantías y montos a cobrar o pagaderos a las partes relacionadas).
- b. Garantías ya sean por escrito o verbales, bajo las cuales la compañía es eventualmente responsable.
- c. Cálculos o valúos significativos, y concentraciones materiales conocidas por la gerencia que requieren ser reveladas.

**f. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores**

Se verificó que los hallazgos indicados en la última auditoría han sido desvanecidos en su totalidad, tal es el caso del control de fianza a nombre de cargo público y no de persona específica, además de corregir manual de procesos para contratación de personal.



**g. Recomendaciones de auditoría.**

En base al examen realizado no se reportó ningún asunto menor, de tal manera se sugiere que las operaciones tanto financieras como operativas ser realicen siempre apegada a derecho y siempre conforme a normativa legal y técnica.