

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



Universidad de El Salvador
Hacia la libertad por la cultura

**“GUÍA PARA DESARROLLAR SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE
AUDITORÍAS ANTERIORES, PARA LOS MINISTERIOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO
DE EL SALVADOR, DE ACUERDO A LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA DEL
SECTOR GUBERNAMENTAL (NAIG)”**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

García Hernández, William Heriberto

Ibañez Sánchez, José Javier

Nolasco Vásquez, Blanca María

**PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**NOVIEMBRE DEL 2014
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo
Secretaria	:	Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licenciada María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador de Seminario:	:	Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Asesor Director:	:	Licenciado Carlos Ernesto Ramírez
Jurado Examinador:	:	Licenciado Juan Francisco Escobar Guardado
	:	Licenciada Wendy Guadalupe Menjívar Díaz
	:	Licenciado Carlos Ernesto Ramírez

Noviembre del 2014
San Salvador, El Salvador, Centro América

AGRADECIMIENTOS

Gracias a Dios por darme la oportunidad de llegar hasta este momento y darme sabiduría para afrontar los retos de cada día. A mis padres porque sentaron las bases de mi formación y siempre me alientan para superarme y ser una mejor persona, a mis hermanos por aconsejarme y apoyarme en todo momento, a mis familiares porque siempre están pendientes de mis logros y me animan a seguir adelante. A mis compañeros de tesis por su apoyo y comprensión a lo largo de este trabajo. A nuestros asesores por su colaboración para el desarrollo del trabajo de graduación y que de forma desinteresada nos brindaron sus conocimientos.

William Heriberto García Hernández

Principalmente a Dios todopoderoso por darme la vida, guiarme por el camino correcto y por darme tantas bendiciones, a mi Madre por apoyarme incondicionalmente durante toda mi vida especialmente durante mi formación profesional, a mi familia por darme su cariño en momentos difíciles, a mis hermanos con los que comparto el día a día, a mis maestros, asesores y a todas las personas que no siendo mi familia me han dado su completo respaldo.

José Javier Ibañez Sánchez

Agradezco a Dios, a su hijo Jesús que siempre ha guiado mi camino han iluminado mi mente de sabiduría y me han regalado la fortaleza para seguir y nunca desmayar, a mis padres y hermanos que siempre estuvieron dándome su apoyo incondicional para que siguiera siempre adelante, a los maestros que me brindaron sus conocimientos de forma desinteresada para instruirme en la carrera de Contaduría Pública y a mis amigos y compañeros por brindarme su ayuda incondicional y su amistad en los momentos difíciles.

Blanca María Nolasco Vásquez

ÍNDICE

Contenido	Pág.
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPITULO I MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL.	1
1.1 ANTECEDENTES	1
1.1.1 Auditoría gubernamental a nivel mundial	1
1.1.2 Auditoría gubernamental en El Salvador	3
1.2 MARCO CONCEPTUAL	7
1.3 AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL	9
1.4 CLASES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL	12
1.4.1 Auditoría operacional o de gestión	12
1.4.2 Auditoría financiera	14
1.4.3 Auditorías de examen especial	15
1.4.4 Auditoría financiera y operacional o de gestión (con enfoque integral)	15
1.5 IMPORTANCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA	16
1.5.1 La importancia del cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna	16
1.5.2 La obligatoriedad de las Normas de Auditoría Interna	16
1.6 MARCO TÉCNICO	17
1.6.1 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG)	17
1.6.2 Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Corte de Cuentas de la República.	19
1.7 MARCO LEGAL	20
1.7.1 Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.	20
1.7.2 Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado	21
1.7.3 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.	22
1.7.4 Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos	23
1.7.5 Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones	24
1.7.6 Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social	24
1.7.7 Cuadro comparativo de las normas de auditoría gubernamental	25
CAPITULO II DIAGNÓSTICO DEL SECTOR	28
2.1 MARCO METODOLÓGICO	28
2.1.1 Metodología de la Investigación	28
2.1.2 Tipo de estudio	28
2.1.3 Unidades de Análisis	28
2.1.4 Universo y muestra	28
2.1.5 Instrumentos y técnicas a utilizar en la investigación	29

2.1.6	Análisis e interpretación de resultados	29
2.2	DIAGNÓSTICO	30
CAPITULO III PROPUESTA DE UNA GUÍA PARA DESARROLLAR SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES, PARA LOS MINISTERIOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE EL SALVADOR		32
3.1	INTRODUCCION DE LA GUÍA	32
3.2	OBJETIVOS DE LA GUÍA	33
3.2.1	General	33
3.2.2	Específicos	33
3.3	ALCANCE DE LA GUÍA	33
3.4	BASE LEGAL	34
3.5	Fase 1: PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO	39
3.5.1	Recolección de información	40
3.5.2	Elaboración de cédula estatus de recomendaciones y hallazgos	40
3.5.3	Priorizar recomendaciones para inicio de seguimiento	40
3.5.4	Comunicación del seguimiento a informes	43
3.5.5	Evaluación de comentarios y evidencias	43
3.5.6	Proceso de aceptación o no conformidad de las respuestas	43
3.5.7	Elaboración del memorando de planeación	44
3.6	Memorando de planeación de la auditoría.	44
3.6.1	Contenido del memorando de planeación	45
3.6.2	Elaboración del programa de auditoría	46
3.7	Fase 2: EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO	47
3.7.1	Responsable de convocatoria a reuniones a auditados	47
3.7.2	Revisión de documentos de trabajo	47
3.7.3	visitas en dependencias	47
3.7.4	Ejecución del programa de auditoría	48
3.7.5	Obtención de evidencia	49
3.7.6	Clasificación de la evidencia	49
3.7.7	Elaboración de cuadro de servidores actuantes	51
3.8	Fase 3: INFORME DE RESULTADOS	51
3.8.1	Comunicación de resultados preliminares	51
3.8.2	Elaboración de acta de lectura de informe preliminar	52
3.8.3	Análisis de comentarios y evidencia presentada	52
3.8.4	Comunicación de informe final y desarrollo de hallazgos	53
3.8.5	Archivo de informe final	53
CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		54

4.1	CONCLUSIONES	54
4.2	RECOMENDACIONES	55
	BIBLIOGRAFÍA	56
	ANEXO	57

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No.	Nombre	Pág.
1	Estructura de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG)	18
2	Estructura de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República	19
3	Estructura de la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.	20
4	Estructura de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.	21
5	Estructura de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	22
6	Estructura de la Ley de Asuetos, vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos	23
7	Estructura de la Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social	24
8	Comparativo de las Normas de auditoría gubernamental (NAG) y las Normas de auditoría interna del sector gubernamental (NAIG)	25
9	Variables estratégicas y de descripción en caso de priorizar	41
10	Clasificación del nivel de valoración	42
11	Ejemplo de priorizar el seguimiento	42

ÍNDICE DE ESQUEMAS

Esquema No.	Nombre	Pág.
1	Esquema propuesta seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	36
2	Esquema de características de evidencia	50

RESUMEN EJECUTIVO

Con fecha 7 de febrero de 2014 se publicó en el Diario oficial tomo 402, el Decreto No.3 las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), lo cual tienen como objetivos definir las Normas Personales que el auditor interno deberá cumplir, relativas al comportamiento y las aptitudes personales y profesionales para realizar su trabajo, además de lo establecido en el Código de Ética de la entidad y la Ley de Ética Gubernamental

Si bien es cierto estas normas (NAIG) recién entradas en vigencia vuelven hacer referencia y obligación que se debe realizar una auditoría de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores pero en su contenido no menciona como se debe realizar o no plasma un procedimiento a seguir para la ejecución de la misma, por lo que es necesario la creación de un procedimiento a seguir para su realización.

De acuerdo a lo anterior surge la interrogante de que si ¿La falta de una guía para desarrollar seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, aplicando la Normativa Técnica de Auditoría Interna del sector Gubernamental (NAIG), origina la diversidad de procesos y técnicas para planificar, ejecutar e informar, lo que conlleva a que no se realicen evaluaciones orientadas a determinar la efectividad, eficacia y verificación del cumplimiento de todas las recomendaciones de auditorías anteriores generando un impacto negativo a los procesos que realizan las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones?

Previo al desarrollo de la investigación se establecieron objetivos claros sobre lo que se pretendía lograr al finalizar dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- Unificar y homogenizar criterios para la ejecución de las auditorías de seguimiento en las instituciones del gobierno central.
- Implementar una estructura para las fases de planeación, ejecución e informe de auditorías de seguimiento a recomendaciones no superadas, pendientes de superar, hallazgos no superados y pendientes de subsanar, para las instituciones del gobierno central.
- Elaborar una guía para la planeación, ejecución e informe de auditorías de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, en las instituciones del órgano ejecutivo.

Para llevar a cabo el desarrollo de la investigación se ha utilizado un estudio de tipo “hipotético deductivo”, es decir, método científico analizando desde una perspectiva general aquellos elementos que puedan ser una causa para el surgimiento de la problemática, mediante la observación, a fin de establecer hipótesis que expliquen dicho fenómeno, con el objetivo de concluir en propuestas que puedan minimizar la categoría del riesgo de elaboración de procesos de recomendaciones de auditorías anteriores por parte de los auditores internos de los ministerios.

Asimismo los auditores internos de los Ministerios del Órgano Ejecutivo, realizan las tres fases de una auditoría (planeación, ejecución e informe) para el seguimiento a recomendaciones de informes anteriores, sin embargo dentro de estas fases existe una diversidad de procedimientos para desarrollar dicho examen, dentro de cada institución.

De acuerdo a los resultados obtenidos por medio del cuestionario dirigido a los auditores internos de los trece Ministerios del Órgano Ejecutivo, se confirmó que doce, es decir un 92% realiza seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, por lo que se garantiza la aplicación de la guía que mejoraría el proceso dentro de la Institución.

Al finalizar la investigación se han podido obtener las siguientes conclusiones y se han realizado recomendaciones a las mismas como se muestra:

De acuerdo a los resultados obtenidos se concluye que los auditores internos de los Ministerios del Órgano Ejecutivo, realizan seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, sin embargo el número de seguimiento que se le da a una recomendación pendiente de cumplir, no está definido.

Que a través de la guía se defina directrices sobre la cantidad de seguimientos a realizar a un informe final de auditoría, maximizando los recursos y minimizando el tiempo de ejecución de la misma.

Los auditores internos consideran que contar con una guía para desarrollar el examen de seguimiento, sería de mucha utilidad ya que ayudaría a estandarizar el procedimiento, maximizar recursos y minimizar los tiempos.

Que a través de la guía se implementen directrices a desarrollar en cada fase de auditoría (planeación, ejecución e informe) para el seguimiento de recomendaciones de informes anteriores, de acuerdo a lo establecido en las normas de auditoría interna del sector gubernamental.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las normativas técnicas y leyes se ha desarrollado la investigación, donde se proporciona una guía para el desarrollo del seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, que ayude al fortalecimiento y mejora en los procesos de las unidades de auditoría interna.

Sin perjuicio de la metodología de auditoría esta debe adecuarse a las características del servicio que se realiza por lo que se ha tomado conveniente presentar un proceso de carácter general que permita realizar exámenes de auditoría en el sector público.

Producto de la actividad de auditoría interna y de la necesidad de agregar valor y mejorar las operaciones de una Institución, se ha elaborado esta investigación la cual se presenta en 4 capítulos:

Inicialmente se tiene el capítulo I que presenta el marco teórico, conceptual, técnico y legal, sobre la auditoría gubernamental, asimismo se muestra de manera general los antecedentes que conlleva a la historia de la auditoría interna en El Salvador a nivel gubernamental, hasta la actualidad, con la normativa vigente .

Las normas de auditoría interna del sector gubernamental, es la normativa legal que le sirve al auditor interno para desarrollar su actividad de aseguramiento y consulta.

El Capítulo II presenta el diagnóstico del sector sobre la metodología de cómo se desarrollan los seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores de los Ministerios del Órgano Ejecutivo de El Salvador, concluyendo sobre las técnicas y procedimientos aplicados para ejecutar dicho examen, estableciendo sobre estos las conclusiones sobre el diagnóstico realizado.

En capítulo III se presenta la metodología para desarrollar un examen de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, para los Ministerios del Órgano Ejecutivo de El Salvador. Se exponen en ella las fases para realizar dicho examen de acuerdo a las Normas de auditoría Interna versión 2014, presentando formatos prácticos para la aplicación de dicha normativa.

Finalmente en el capítulo IV se plasman las conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó luego del desarrollo de la investigación las cuales se espera sean de utilidad para todo aquel que haga uso del presente documento.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL.

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 Auditoría gubernamental a nivel mundial

La aplicación de la auditoría gubernamental a nivel mundial tiene su origen con la unificación de las Normas de Auditoría Gubernamental, que se dio por primera vez en los Estados Unidos de América, y fueron publicadas el 01 de agosto de 1972 por el Contralor General de los Estados Unidos, Elmer Boyd Staats. Pocos días antes de esa fecha, el III Congreso Latinoamericano de Entidades Fiscalizadoras Superiores (III CLADEFS), en Bogotá, Colombia, designó a la Contraloría General de la República del Perú como Sede del Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF) para el periodo 1972-1975.

Inmediatamente, luego de recibir las Normas de la Government Accountability Office, por sus siglas (GAO), el Contralor General de la República del Perú y nuevo Presidente de ILACIF, General de Brigada E.P. Oscar Vargas Prieto, ordenó su traducción y distribución a todas las Contralorías Generales y Tribunales de Cuentas de América Latina, como primera publicación del ILACIF con sede en el Perú. La traducción e impresión fueron financiadas por el programa de asistencia de la USAID, así las Normas de la GAO, traducidas al español, llegaron a todas las Contralorías de América Latina 60 días después de su publicación en los EE.UU.

La segunda versión de las Normas de la GAO fue publicada en inglés en 1981. Su traducción al español fue auspiciada por el nuevo Consorcio Internacional sobre Gerencia Financiera Gubernamental creado en 1978. La traducción fue efectuada recién establecida Contraloría Comptroller General of the United States General de Nicaragua, por instrucciones del Contralor General, licenciado Emilio Baltodano, miembro del directorio del Consorcio; la traducción fue revisada por la Oficina de Auditoría de la Organización de Estados Americanos, reproducidas en la Imprenta de la Organización antes mencionada y distribuidas por el Consorcio. En 1988 la GAO publicó la tercera edición del “libro amarillo”.

El contador Mayor de hacienda de la República Mexicana y a la vez vicepresidente del Consorcio Internacional, Miguel Rico Ramirez, dispuso la traducción, impresión y distribución de las Normas de la GAO.

En 1994, con sede en el Perú, la Organización Latinoamericana de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS, ex ILACIF) en colaboración con la Contraloría General de la República del Perú, ambas bajo la conducción del CPC Víctor Enrique Caso Lay, quien inició su carrera como auditor gubernamental en la época del General Vargas Prieto, ofreció la traducción de la cuarta revisión de las Normas de la GAO que fueron publicadas por USAID y distribuidas por el Consorcio Internacional de Administración Financiera Gubernamental.

La quinta actualización del “Libro Amarillo”, cuya normas están vigentes en los EE.UU para las auditorías financieras, certificaciones y auditorías del rendimiento ejecutadas en el año 2004, constituye la primera guía profesional de Normas de Auditoría Gubernamental del Siglo XXI.

Las Normas de Auditoría Gubernamental brindan un marco de referencia para que los auditores puedan orientar su trabajo hacia una mejor administración pública, mejores decisiones, más comprensión y mayor responsabilidad al efectuar una auditoría.

Estas Normas constituyen una amplia descripción de las responsabilidades de los auditores, presentan un marco general para garantizar que los auditores sean competentes, íntegros, objetivos e independientes durante la planificación y ejecución de una auditoría, así como en la elaboración del informe de su trabajo.

En muchas situaciones, los auditores servirán mejor al público trabajando más allá de los requerimientos mínimos de las Normas. Como profesionales del rendimiento y la responsabilidad, el auditor no debe limitarse sólo a cumplir las normas mínimas, que representan la base de una conducta aceptable, sino que necesita hacer lo correcto según los hechos y circunstancias de cada situación de auditoría.

La auditoría gubernamental es un elemento clave para que el gobierno cumpla su deber de responder ante el público. La auditoría les permite, a ellos y a otros interesados, confiar en la información presentada

sobre los resultados de los programas u operaciones, así como en los correspondientes sistemas de control interno¹.

1.1.2 Auditoría Gubernamental en El Salvador

La auditoría interna en El Salvador nace en el área gubernamental en el año de 1872, con la creación del Tribunal Superior o Contaduría Mayor de Cuentas, con el cometido de glosar todas las cuentas de los que administraran intereses del Estado, de esta manera, ese Organismo creado por medio de reglamento del Poder Ejecutivo de fecha 31 de agosto de 1832, adquirió rango constitucional. Años después por medio de decreto legislativo de fecha 27 de mayo de 1901, el expresado Ente obtuvo la categoría de institución independiente del Poder Ejecutivo.

Posteriormente se reafirmó la independencia del Tribunal Superior o Contaduría Mayor de Cuentas a través de otro decreto legislativo de fecha 15 de Junio de 1919, al emitirse la Primera Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En la referida Ley, se otorgaban facultades tales como, glosar las cuentas de todas las personas y corporaciones que tuvieran a su cargo el manejo de bienes del Estado, sin excepción alguna. A medida que los ingresos y gastos públicos crecieron, surgió la necesidad de contratar compañías especializadas en la fiscalización y actos de ejecución del presupuesto; por decreto legislativo del 25 de Noviembre de 1925, el Ministerio de Hacienda comisionó a los Señores Williams W. Renwick y Dr. L. Quiñónez, para que elaboraran los proyectos de Ley Orgánica de Presupuesto y Ley de Control Fiscal².

En esa época motivaron al gobierno a contratar los servicios de la firma inglesa Layton Bennett Chiene and Tait, en Julio de 1928, cuyo propósito fue estudiar reformas que coadyuvaran a la implementación de un sistema de contabilidad de control; dicho objetivo, estuvo fundado en los progresos financieros que en aquel entonces alcanzaba el Estado. El resultado de las recomendaciones formuladas por la firma inglesa, se consolidó con la emisión del decreto de fecha 7 de noviembre de 1929, en virtud del cual, se creó la Auditoría General de Hacienda anexa al Ministerio de Trabajo. Como consecuencia de la creación de la Auditoría General de Hacienda, se dictó la Ley de Auditoría General de la República, por medio del

¹ Página web: www.asofis.org.mx/mejores_practicas/

² Corte de Cuentas de la República de El Salvador web: www.cortedecuentas.gob.sv/historia/

decreto legislativo número 70 del 21 de mayo de 1930, publicado en el Diario Oficial número 138 del 19 de junio del mismo año.

La Constitución vigente, aprobada en 1983, establece en su artículo 195 que la Corte de Cuentas de la República debe realizar la fiscalización técnica y legal de la Hacienda Pública en general, y supervisar la ejecución del presupuesto en particular. Además en su artículo 196 establece que para el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, esta Institución tendrá una Cámara de Segunda Instancia, formada por el presidente de la institución y dos magistrados; estos funcionarios son electos por la Asamblea Legislativa para un período de tres años.

El proceso de modernización impulsado pretendía, que cada unidad u organismo del gobierno sería obligada a establecer dentro de su estructura organizativa una Unidad de Auditoría Interna, con el propósito de mejorar los controles internos de cada institución. Esto se concretizó en 1995, cuando la Asamblea Legislativa por medio de Decreto Legislativo No. 438 diario oficial No. 176, tomo 328, del 25 de septiembre del mismo año, decretó la actual Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador³.

La referida Ley dejó de ser un instrumento práctico, ágil e idóneo, por haber sufrido en el transcurso de los años una paulatina desactualización con la cambiante realidad social salvadoreña y la gestión pública, puesto que dicha ley data del 29 de diciembre de 1939.

La Asamblea Legislativa en fecha 31 de agosto de 1995, mediante Decreto Legislativo No. 438; decretó la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que sustituye la ya desfasada Ley Orgánica.

A partir del mes de septiembre de 2004, el ente Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, emite las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), especificando los requisitos generales y personales del auditor, teniendo por objeto regular lo relativo a las aptitudes personales y profesionales que el auditor debe poseer para realizar su trabajo; se relacionan con la capacidad que debe poseer todo auditor gubernamental al ejecutar sus labores; con la independencia, confidencialidad y cuidado profesional que debe tener, contenido y trámite de su informe; aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad, y evaluarán periódicamente la ejecución de sus planes.

³ Corte de Cuentas de la República de El Salvador web: www.cortedecuentas.gob.sv/historia/

Las Normas de Auditoría Gubernamental fueron publicadas en Diario Oficial No.180. Tomo No. 364, de fecha 29 de septiembre de 2004⁴

Estas Normas tienen como objetivo la efectiva planificación y comunicación de los resultados de la auditoría gubernamental⁵

En su contenido las NAG en sus normas generales relacionadas a la fase de examen presenta la norma relativa al Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores donde, “el auditor gubernamental debe dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes de auditoría anterior”⁶.

La Norma de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores obliga al auditor gubernamental a “analizar los comentarios y la evidencia presentada por los titulares y demás servidores actuantes de la entidad auditada, y establecer sobre la base de éstos el grado de cumplimiento de las referidas recomendaciones”⁷.

Para el desarrollo de este proceso el informe de auditoría debe contener un apartado donde se haga referencia a los resultados sobre el seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior donde se debe detallar:

- a) Identificación
- b) Condición
- c) Recomendaciones
- d) Comentario de la administración y
- e) Grado de cumplimiento.

Cabe hacer mención que estas normas que datan del año 2004, en su contenido no mencionan como se debe realizar un seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores o el procedimiento a seguir para efectuar dicho trabajo.

⁴ Normas de Auditoría Gubernamental

⁵ Normas de Auditoría Gubernamental pag.1 capitulo Preliminar

⁶ Normas de Auditoría Gubernamental pág.8 Sección 2

⁷ Ídem

El 7 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial tomo 402, el Decreto No.3 las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), lo cual tienen como objetivos definir las Normas Personales que el auditor interno deberá cumplir, relativas al comportamiento y las aptitudes personales y profesionales para realizar su trabajo, además de lo establecido en el Código de Ética de la entidad y la Ley de Ética Gubernamental.⁸

Estas normas han sido emitidas considerando los siguientes aspectos⁹:

- a) Disponer de Normas de Auditoría Interna acordes a las mejores prácticas de auditoría en el ámbito internacional.
- b) Regular y armonizar con normas profesionales el trabajo que realizan los Auditores Internos Gubernamentales que pertenecen a las Unidades de Auditoría Interna de las entidades y organismos del sector público.

En el capítulo tres de las Normas Aplicables a la Fase de Planificación se encuentra la Norma Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, donde en la parte de planificación de una auditoría gubernamental se debe involucrar este procedimiento con el fin de verificar el cumplimiento de recomendaciones tanto de la auditoría interna, Corte de Cuentas de la República y las firmas privadas de auditoría.

En el artículo 61 de las NAIG, se menciona que el seguimiento a las recomendaciones requiere que el auditor solicite a la administración la evidencia sobre acciones implementadas para cumplir con las recomendaciones de auditoría, donde el auditor analizará esa evidencia para determinar su cumplimiento, posteriormente el auditor debe comunicar a la administración las que han sido cumplidas; y por las no cumplidas desarrollará un hallazgo y lo incluirá como parte de los resultados en el informe de auditoría.

Estas normas entrarán en vigencia a partir del día de publicación en el diario oficial y son de obligatorio cumplimiento para la práctica profesional de la auditoría gubernamental realizada por los auditores internos del sector público, que forman parte del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Serán revisadas por una comisión nombrada por el Presidente de la Corte, cuando lo estime conveniente.

⁸ Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental Art.2

⁹ Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, Considerandos.

1.2 MARCO CONCEPTUAL

A continuación se detallan una serie de definiciones necesarias para comprender y analizar la investigación a desarrollar:

Auditoría interna: actividad objetiva de aseguramiento y consulta para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión¹⁰.

Unidades de Auditoría Interna: Es parte integrante del sistema de control dependiendo de la máxima autoridad de cada institución y siguiendo los lineamientos emanados por el órgano rector del sistema¹¹.

Actividad de auditoría interna: un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno¹².

Añadir / agregar valor: la actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control¹³.

Audidores internos gubernamentales: profesionales que realizan auditorías de las operaciones, actividades y programas de la entidad u organismo del sector público y de sus dependencias¹⁴.

Auditoría operacional o de gestión: es el examen y evaluación de la gestión realizada por la entidad, para determinar la transparencia, eficacia, excelencia, eficiencia, efectividad, equidad y economía, sobre el uso de los recursos públicos¹⁵.

¹⁰ Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental publicación febrero 2014.

¹¹ [WWW.jus.gob.ar/el-ministerio/unidad de Auditoría Interna](http://WWW.jus.gob.ar/el-ministerio/unidad-de-Auditoria-Interna).

¹² Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

¹³ Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

¹⁴ Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental publicación febrero 2014.

¹⁵ Ídem

Auditoría de examen especial: es el examen que comprende uno o más componentes de los estados financieros o aspectos de gestión, con un alcance específico o puntual, por lo que no es posible emitir una opinión sobre las cifras de los estados financieros; o la auditoría que abarca uno o más elementos de la gestión, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y las auditorías por requerimientos¹⁶.

Auditoría gubernamental: es el examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ejecutadas por las entidades y organismos del sector público, así como por las entidades, organismos y personas, que reciben asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos¹⁷.

Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores: es el examen que realiza el auditor interno gubernamental en el cual debe dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas en el informe de auditoría anterior. En este caso, el auditor deberá analizar los comentarios y la evidencia presentada por los titulares y demás servidores actuantes de la entidad auditada, y establecer sobre la base de éstos, el grado de cumplimiento de las referidas recomendaciones¹⁸.

Código de ética: documento que busca promover una cultura de ética, basada en la confianza y el buen desempeño de la gestión de riesgos y control de las diferentes entidades¹⁹.

Cumplimiento: adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos²⁰.

Independencia: libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial²¹.

¹⁶ Ídem

¹⁷ Ídem

¹⁸ Ídem

¹⁹ Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna Ídem

²⁰ ídem.

²¹ ídem

Guías: son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir de forma ordenada y sistemática, información de una organización (estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etc.) así como las instituciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas²².

1.3 AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

En el sector gubernamental, la auditoría tiene como objeto contribuir al cumplimiento de la obligación que tienen los funcionarios públicos, de responder por su gestión²³.

La principal herramienta de control en las Instituciones gubernamentales es la existencia de un adecuado sistema de control interno como factor fundamental de las operaciones, a fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros es de gran importancia dentro de cada entidad.

Es responsabilidad de la máxima autoridad, el diseño e implantación del sistema de control interno y como necesidad imperante la existencia de una unidad especializado para velar por el cumplimiento del mismo.

a) **Objetivo principal**

El objetivo principal de la Auditoría Interna es vigilar permanentemente a la entidad a fin de verificar que las operaciones, políticas, controles, procedimientos administrativos y financieros, así como los métodos de trabajo utilizados sean los aprobados por los niveles de dirección, además, por el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables a la entidad²⁴.

b) **Objetivos específicos**

- i. Verificar y evaluar la efectividad y suficiencia de los controles internos, administrativos, operacionales financieras, a efecto de establecer si los controles proporcionan un método

²² Américo Alexis Serrano, Administración I y III, quinta edición.

²³ Declaraciones Sobre Normas de Auditoría, SAS 1 Párrafo 110-01 Responsabilidades y Funciones del Auditor Independiente.

²⁴ Declaración de Responsabilidades de la Auditoría Interna, emitida por el Instituto Americano de Auditores Internos – Revista de AUDISAL.

adecuado para el pronto y exacto registro de las transacciones, así como la protección de los activos.

- ii. Verificar el comportamiento del presupuesto, verificando las cuentas y los hechos económicos que afectan los Estados Financieros, principalmente aquellos de mayor incidencia.
- iii. Verificar el cumplimiento de las políticas de concesión de créditos y recuperación.
- iv. Realizar todas las actividades de verificación rutinarias afines y aquellas que le fueran solicitadas.

c) Funciones

La función principal de la auditoría interna es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico, a través del cumplimiento eficaz de sus objetivos.

Para el logro de esta función al examinar las operaciones deberán considerarse aspectos generales como las siguientes:

- i. Que los planes y las políticas de las entidades, así como los procedimientos aprobados para su ejecución, se cumplan de manera satisfactoria.
- ii. Que los resultados de los planes y de las políticas respondan a su ejecución práctica, a los objetivos establecidos.
- iii. Que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente protegidos y contabilizados.
- iv. Que las transacciones diarias se registren en su totalidad, correcta y oportunamente.
- v. Que los medios internos de comunicación transmitan información fidedigna, adecuada y oportuna a los niveles de dirección y de ejecución, responsables de la buena marcha de la Institución.
- vi. Que las tareas individuales se cumplan con eficiencia, prontitud y honestidad²⁵.

d) Atribuciones de la auditoría interna

Son atribuciones de auditoría interna las siguientes:

- i. Actuar con independencia de acción respecto de las demás unidades de la entidad.²⁶

²⁵ Seminario Técnicas Modernas en el Desarrollo de la Auditoría Interna – Instituto de Contadores Públicos de El Salvador, mayo de 2003

²⁶ Art. 35,44 Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

- ii. Tener libre acceso en cualquier momento a la contabilidad, archivos y documentos, así como otras fuentes de información relacionadas con las actividades de la Institución.²⁷
- iii. Requerir la cooperación de cualquier funcionario o empleado de la entidad, con el fin de conseguir el más satisfactorio cometido de su misión.²⁸

e) Alcance del trabajo

Con el objeto de utilizar en forma efectiva los recursos humanos y materiales disponibles, el trabajo de auditoría debe ser adecuadamente planificado. Por lo anterior, la Unidad de Auditoría Interna debe contar con un plan de trabajo anual, el cual debe ser aprobado previamente por la máxima autoridad.

El examen de auditoría debe estar diseñado para dos enfoques, el primero sobre los diferentes renglones de los estados financieros y el segundo, debe abarcar una auditoría operacional sobre aquellas áreas que se involucran en el control interno administrativo- financiero, el periodo de la planeación debe establecerse para un año calendario, con ajustes periódicos, en base a las circunstancias que se vayan presentando²⁹.

Dentro del plan de trabajo se desarrollarán ciertas actividades, por consiguiente se vuelve necesaria la fijación de un patrón que permita el cumplimiento del factor oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Cada revisión tendrá tres etapas claramente identificadas:

- i. Revisión de los procedimientos en operación
- ii. Confirmación de saldos con terceros
- iii. Revisión y análisis de cifras de los Estados Financieros del área sujeta a examen.

Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo. La comunicación debe incluir los objetivos y alcance del trabajo, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción. La comunicación de los resultados debe ser precisa, objetiva, clara, concisa y oportuna.

²⁷ Art. 45 Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

²⁸ Art. 35,44 Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

²⁹ Ley de la Corte de Cuentas de la República, Capítulo IV, Sección I

1.4 CLASES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

Se refiere a las auditorías efectuadas a los organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales, así como a las auditorías de fondos gubernamentales recibidos por contratistas, instituciones sin fines de lucro y otras organizaciones privadas.

Los funcionarios públicos y otros a los que se les ha confiado el manejo de recursos, son responsables de emplear estos recursos con eficiencia, economía y eficacia a fin de lograr los propósitos para los cuales se suministraron³⁰.

La auditoría gubernamental se ejerce como auditoría externa y como auditoría interna ambos tipos de auditoría, en las instituciones gubernamentales, está regida por las normas de la auditoría interna del sector gubernamental y por la Ley de la Corte Cuentas de la República de El Salvador.

La auditoría interna, debe enviar copia del plan anual de trabajo a la Corte de Cuentas de la República y al auditor externo de la Institución, a más tardar el 31 de marzo de cada ejercicio fiscal.

1.4.1 Auditoría operacional o de gestión

La auditoría operacional o de gestión, tiene como objetivo la verificación de la eficiencia, eficacia y economía de la gestión financiera, administrativa y operativa de una entidad, programa, proyecto. La auditoría operacional incluye un análisis de la información que orienta las decisiones en materia de políticas, así como la determinación del grado en que han alcanzado los objetivos de estas políticas. Mediante referido examen, las unidades de auditoría interna pueden contribuir a una administración pública más eficiente y eficaz, así como a introducir mejoras en la información generada por el sector público y en la rendición de cuentas en general.

Permite evaluar los resultados de la gestión de las entidades, programas, proyectos y operaciones, a través de la aplicación y medición de criterios de economía, eficiencia y eficacia, entre otros, logrando controlar la calidad de la gestión y el impacto que esta genera en la sociedad salvadoreña, promoviendo mejoras en el ejercicio de la función pública.

³⁰ Ley de la Corte de Cuentas de la República, Capítulo I, Sección I

La auditoría operacional tiene como objetivos:

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

Con la práctica se obtienen los siguientes beneficios:

- a) Identificar áreas problemáticas, las causas relacionadas y las alternativas para mejorarlas.
- b) Oportunidad de interactuar con los servidores que desarrollan las operaciones, para conocer las causas de los problemas, a fin de compartir sus puntos de vista con la administración.
- c) El auditor formula recomendaciones objetivas y prácticas, para mejorar la gestión de la entidad.
- d) Localizar las oportunidades para eliminar derroches e ineficiencia, propiciando así la reducción de costos.
- e) Identificar los criterios para medir el logro de metas y objetivos de la organización.
- f) Es un canal adicional de comunicación, entre los niveles de operación y la alta gerencia. En muchas organizaciones hay una separación clara (o confusa) entre la gerencia y las operaciones.
- g) Dar a conocer irregularidades, para lo cual el auditor se cerciora de que la organización actúe de acuerdo con las leyes y normativa interna aplicable.
- h) Evaluación independiente y objetiva de la gestión, señalando las áreas que necesitan mejoras, así como las que se estén desarrollando bien.

Una entidad que aplica los principios de economía, eficiencia y eficacia, de acuerdo a los siguientes factores, por ejemplo:

- a) Aplica políticas idóneas para efectuar sus adquisiciones
- b) Adquiere el tipo de recursos que requiere, con la calidad y en cantidad apropiadas, cuando se necesitan, y al menor costo posible.
- c) Protege y conserva adecuadamente sus recursos
- d) Evitar duplicar esfuerzos de su personal y el trabajo de poca o ninguna utilidad.
- e) Evita el ocio y sobredimensionamiento de personal.
- f) Utiliza procedimientos operativos eficientes

- g) Emplea la menor cantidad posible de recursos (personal, instalaciones), para producir bienes o prestar servicios en la cantidad, calidad y oportunidad apropiadas.
- h) Cumple las leyes y regulaciones que pudieran afectar significativamente la adquisición, salvaguarda y uso de sus recursos.
- i) Ha establecido un sistema de control adecuado para medir, preparar informes y monitorear su ejecución en términos de economía y eficiencia del programa
- j) Ha proporcionado informes relacionados con la economía y eficiencia que son válidos y confiables³¹.

1.4.2 Auditoría financiera

Es el examen de estados financieros y asuntos financieros en particular.

Esta evaluación tiene por objeto determinar de manera razonable si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo conforme a las normas que los rigen.

Su propósito es determinar:

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

La auditoría financiera, puede referirse a los siguientes asuntos:

- a) Segmentos de estados financieros, información financiera, modificaciones presupuestarias; y variación entre los resultados financieros estimados y reales.
- b) Controles internos sobre el cumplimiento con leyes y regulaciones como las que rigen las licitaciones, rendición de cuentas en algunas donaciones, así como los contratos.

³¹ Normas de Auditoría Gubernamental 2004 – (NAG), Capítulo 2, Auditoría Operativa.

- c) Los controles internos sobre la información financiera y /o salvaguarda de activos, incluyendo los controles sobre los sistemas computarizados.
- d) El cumplimiento con leyes, regulaciones y normativa aplicable.

1.4.3 Auditorías de examen especial

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

Las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo referente a la fase de planificación y ejecución del examen especial, establecen lo siguiente:

“El examen especial será planificado y ejecutado de manera técnica y profesional de acuerdo con las normas relativas a la auditoría financiera u operacional, según sea la naturaleza del examen.

Se considerarán exámenes especiales cuando éstos incluyan elementos específicos, de las siguientes áreas: las transacciones, registros, informes y estados financieros; la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones; el control interno financiero; la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.”

1.4.4 Auditoría financiera y operacional o de gestión (con enfoque integral)

Cuando se realice una auditoría que abarque los primeros tres numerales del artículo 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador y alguno de los tres últimos numerales del referido artículo, se le denominará auditoría con enfoque integral, que se define como: la exploración o examen crítico de las actividades, operaciones y hechos económicos, realizados por una entidad, mediante la utilización de un conjunto estructurado de procesos que tiene por objetivo la evaluación sistemática, para obtener y valorar evidencia, formarse un juicio sobre las afirmaciones verificables y los hallazgos obtenidos, conforme a parámetros y criterios existentes.

1.5 IMPORTANCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA

1.5.1 Importancia del cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna

Que de acuerdo al artículo 24 numeral 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que para regular el funcionamiento del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, la Corte expedirá con carácter obligatorio las Normas de Auditoría Gubernamental; normativa técnica que establece los lineamientos para el desempeño de su actividad de aseguramiento y consulta, así como también especifican los requisitos generales y personales del auditor, la naturaleza, características, amplitud y calidad de sus labores, y la presentación, contenido y trámite de su informe.

La auditoría gubernamental se diferencia por las regulaciones adicionales que debe considerar por el hecho de relacionarse con entidades públicas, por lo que además de la normativa emitida por el CVPCPA, también debe someterse a leyes, normas y reglamentos emanados de la Corte de Cuentas de la República dado que es el ente encargado de la fiscalización de las entidades gubernamentales.

La realización de auditoría de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores es de carácter obligatorio y como una actividad de control de calidad adicional para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, el auditor analizará esa evidencia para determinar su cumplimiento.

Al elaborar una guía para realizar los seguimientos a las recomendaciones de auditorías anteriores, contribuirá al desarrollo de la actividad de auditoría dentro de los Ministerios del Órgano Ejecutivo, así como la planificación del examen los papeles de trabajo y el informe presentado por las unidades de auditoría, se lograría una garantía razonable de que tales procesos y documentos se han elaborado con homogeneidad y calidad.

1.5.2 Obligatoriedad de las Normas de Auditoría Interna

Que de acuerdo al artículo 24 numeral tres de la Ley de la Corte de Cuentas de la República las normas de auditoría interna del sector gubernamental, son de estricto cumplimiento por los auditores internos del sector, las referidas normas establecen en el artículo 61 “Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores” los lineamientos para verificar su cumplimiento, la evidencia necesaria, caso contrario las no cumplidas se desarrollara un hallazgo que se incluirá como resultado en el informe de auditoría. En el artículo 62 de las mismas normas menciona que el seguimiento da la pauta para que el auditor retome como áreas a examinar, aquellas unidades que no hayan cumplido con las recomendaciones. Además el artículo 42 establece que los auditores deberán planificar su trabajo debiendo considerar:

- a) Preparación y desarrollo de un programa de planificación.
- b) Conocimiento y comprensión del área, proceso o aspecto a examinar, solicitando la información necesaria.
- c) Entrevistas con personal clave y cualquier otro, que se considere necesario para conocer la realización de las actividades.
- d) Estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto a examinar.
- e) Seguimiento a recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores realizadas por Auditoría Interna y los emitidos por la Corte de Cuentas de la República y las Firmas Privadas de auditoría.
- f) Determinación de la estrategia de la auditoría
- g) Administración del trabajo de auditoría, los integrantes del equipo auditor y jefaturas que intervienen en el proceso de auditoría, fechas claves y el cronograma de actividades.

1.6 MARCO TÉCNICO

1.6.1 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG)

Como parte de los objetivos es comprender la base técnica, debido a que se enfoca para la elaboración de una guía para su aplicación, por lo que se describe la estructura de las normas.³²

Cuadro No.1 Estructura de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), relacionadas al seguimiento de recomendaciones de Auditorías anteriores.

³² Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental 2014 – (NAIG).

Titulo	Articulo	Contenido
Normas Aplicables a la fase de Planificación.	38	En la fase de planificación se debe dar seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditorías anteriores realizadas por Auditoría Interna, así como a las recomendaciones de los informes emitidos por la Corte de Cuentas y las Firmas Privadas de Auditoría.
Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	60	La planificación de una auditoría gubernamental también comprende el seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores, con el fin de verificar su cumplimiento, tanto de las realizadas por Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República y de las Firmas Privadas de Auditoría.
	61	El seguimiento requiere que el auditor solicite a la Administración la evidencia sobre acciones implementadas para cumplir con las recomendaciones de auditoría, el auditor analizará esa evidencia para determinar su cumplimiento. El auditor debe comunicar a la Administración las que han sido cumplidas; y por las no cumplidas desarrollará un hallazgo, tomando como criterio lo establecido en el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y lo incluirá como parte de los resultados en el informe de auditoría.
	62	El resultado del seguimiento a las recomendaciones, da la pauta para que el auditor retome como áreas a examinar, aquellas unidades que no hayan cumplido con las recomendaciones.
	77	Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de cada entidad son la base para evaluar el Sistema de Control Interno ya que en ellas se han definido las medidas de control que buscan eliminar o disminuir los riesgos identificados para el logro de los objetivos institucionales.

Fuente: Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

1.6.2 Normas Técnicas de Control Interno Específicas, de la Corte de Cuentas de la República.

Cuadro No. 2 Estructura de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República.

Titulo	Art.	Contenido
Objeto	1	El conjunto de normas técnicas de control interno, constituyen las regulaciones establecidas por la Corte de Cuentas de República, aplicables a todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, así como en aquellas que no siendo públicas reciban recursos públicos, asignaciones.
Ámbito Aplicación	2	Las normas técnicas de control interno, constituyen directrices básicas para el funcionamiento de una actividad, unidad administrativa. Regulan y guían las acciones a desarrollar, señalan una línea de conducta general y aseguran uniformidad de procedimientos para actividades similares llevadas a cabo por diferentes funcionarios, empleados, entidades y organismos del sector público.
NTCIE-1-12	1	Establece que el control interno posterior se lleva a cabo mediante la auditoría interna, actividad profesional sujeta a normas de aceptación general, que mide la efectividad de los demás controles internos y alcanza su mejor expresión cuando recomienda mejoras a la administración y estas se concreten.
La NTCIE1-13 Independencia de la auditoría interna	1	Menciona que a fin de garantizar la independencia, deberá considerarse lo siguiente: 1. Estará ubicada bajo la dependencia directa de la máxima autoridad 2. No ejercerá funciones en los procesos de administración, finanzas ni en la toma de decisiones de la entidad. 3. Formulará y ejecutará con total independencia funcional el plan anual de auditoría. Remitirá a la Corte de Cuentas de la República, su plan anual de trabajo en el plazo establecido legalmente, así como copia de los informes de las auditorías que realicen.

Fuente: Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

1.7 MARCO LEGAL

Artículos a fines a las atribuciones de las unidades de auditoría gubernamental del sector público.

1.7.1 Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Cuadro No.3 Estructura de la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Titulo	Articulo	Contenido
Normas, técnicas y políticas	24	La Corte de Cuentas expedirá con carácter obligatorio normas técnicas, políticas de auditoría, normas de auditoría gubernamental, reglamentos, manuales e instructivos para su funcionamiento los cuales unificarán criterios en la aplicación de procedimientos para desarrollar la auditoría gubernamental y facilitarán el aseguramiento de la calidad en la práctica de la auditoría gubernamental.
Ejecución	43	La Corte hará auditoría de acuerdo con esta Ley, sus reglamentos y con las políticas y normas de auditoría gubernamental.
Obligatoriedad de las recomendaciones	48	Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo.
Obligaciones del Personal de Auditoría	101	Quienes realicen auditoría gubernamental deberán cumplir sus funciones de acuerdo con esta Ley, reglamentos, normas de auditoría y cualesquiera otras disposiciones dictadas por la Corte.
Acceso Irrestringido	45	El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestringido a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera. □

Fuente: Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

1.7.2 Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado

Ultima reforma a esta ley es con el Decreto Legislativo No. 172 del 04 de Diciembre de 1997, publicado en el Diario Oficial N°232, Tomo 337 del 11 de Diciembre de 1997.

Cuadro No.4 Estructura de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Titulo	Articulo	Contenido
Objeto	7	<p>Establece que se crea el Sistema de Administración Financiera integrado, con la finalidad de establecer, poner en funcionamiento y mantener en las entidades e instituciones del sector público en el ámbito de esta Ley, el conjunto de principios, normas, organización, programación, dirección y coordinación de los procedimientos de presupuesto, tesorería, inversión y crédito público, y contabilidad gubernamental.</p> <p>El SAFI estará estrechamente relacionado con el Sistema Nacional de Control y auditoría de la Gestión Pública, que establece la Ley de la Corte de Cuentas de la República.</p>
Ámbito aplicación	19	<p>Establece que las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.</p>

Fuente: Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

1.7.3 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Decreto Legislativo No. 868 del 05 de abril del 2000. Publicado en el D.O. N° 88 Tomo 347 del 15 de mayo del 2000. El presente Decreto entró en vigencia cuarenta y cinco días después de su publicación en el Diario Oficial.

Cuadro No. 5 Estructura de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

Titulo	Articulo	Contenido
Objeto	1	Establecer las normas básicas que regularan las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras de bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la administración pública celebre para la consecución de sus fines.
Sujetos a la Ley	2	Las adquisiciones y contrataciones de las instituciones del estado, sus dependencias y organismos auxiliares de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo.
Aplicación	5	Su aplicación se atenderá a la finalidad de las mismas y a las características de derecho administrativo. Solo cuando no sea posible determinar, por la letra o por su espíritu, el sentido o alcance de las normas, conceptos o términos de las disposiciones de esta ley, podrá recurrirse a las normas, conceptos y términos del derecho común.

Fuente: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

1.7.4 Ley de Asuetos, vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos

Decreto Legislativo No. 017, del 4 de marzo de 1940, publicado en el Diario Oficial No.56, Tomo No. 128 del 7 de marzo de 1940.

Cuadro No. 6- Estructura de la Ley de Asuetos, vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos

Titulo	Articulo	Contenido
Objeto	1	Tiene por objeto dictar medidas acerca de los asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos, a fin de conciliar los intereses de la Administración con los de los empleados, procurando que éstos gocen de los beneficios que en justicia merecen, sin dañar por ello la eficacia de los servicios públicos.
Sujetos a la Ley	2	Los empleados Públicos.
Aplicación	1	Los empleados públicos gozarán de asueto remunerado durante los Sigüientes días: todos los domingos y sábados del año; el 1 de mayo, "día del trabajo"; El 10 de mayo, "día de la madre"; el 15 de septiembre, "día de la independencia patria", Excepto los docentes que laboren en los centros oficiales de educación, quienes Gozarán de descanso compensatorio remunerado el día hábil siguiente a los actos conmemorativos o desfiles alusivos a dicha efeméride; y, el 2 de noviembre, "día de Los difuntos"; además los educadores que prestan sus servicios como tales en el Sector público, gozarán de asueto remunerado el 22 de junio, "día del maestro."

Fuente: Ley de Asuetos, vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos

1.7.5 Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones

Decreto Legislativo No.927, del 23 de diciembre de 1996, Diario Oficial No. 243, Tomo No.333, del 23 de diciembre de 1996.

Para efectos de esta ley, son empleadores, tanto el patrono del sector privado como de las instituciones del gobierno central, instituciones descentralizadas no empresariales, municipales e instituciones del sector público con regímenes presupuestarios especiales.

1.7.6 Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Decreto Legislativo N° 1263 del tres de Diciembre de 1953, Diario Oficial No. 226, Tomo 161, del once de Diciembre de 1953, reformado con Decreto Legislativo N°517, Diario Oficial N° 95, del veintitrés de Mayo de 1993.

Cuadro No.7 Estructura de la Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Titulo	Art.	Contenido
En el capítulo VIII, DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS	99	El término trabajador usado en esta ley comprende también a los funcionarios, empleados y demás personal civil que presten sus servicios al Estado, a los Municipios y a las Entidades Oficiales Autónomas. Término correlativo patrono deberá aplicarse en su caso, al Estado, a los Municipios y a las Entidades Oficiales Autónomas o Semi-autónomas. El Instituto establecerá un Régimen Especial del Seguro Social obligatorio para la cobertura de las contingencias de Enfermedad, accidente común y Maternidad, el cual será aplicable únicamente a los trabajadores del sector público que indique el Reglamento correspondiente.
En el capítulo VIII, DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS	99	A las personas incluidas en dicho Régimen Especial, se otorgarán las prestaciones médicas y en especie por los beneficios de enfermedad y accidente común,(Art.48), riesgo profesional (Art.53), por invalidez total o parcial (Art.55), por maternidad (Art.59), beneficios a compañera de vida (Art.60) y medicina preventiva (Art.71).

Fuente: Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

1.7.7 Cuadro comparativo de las normas de auditoría gubernamental

Cuadro No.8 comparativo de las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) y las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental (NAIG)

NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAG)	LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL (NAIG)
Alcance	Alcance
Son de aplicación obligatoria para los auditores internos, firmas privadas de auditoría o de la Corte de Cuenta, que realicen auditorías en las entidades a las que se refiere el Art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas.	Son de cumplimiento obligatorio para la práctica profesional de la auditoría gubernamental realizada por los auditores internos del sector público que forman parte del Sistema Nacional de Control de Auditoría de la Gestión Pública.
Control Interno	Control Interno
El sistema de control interno es un proceso diseñado, implantado y revisado de manera permanente por la administración para proporcionar seguridad razonable de que se cumplen los objetivos de la entidad auditada.	El control interno es responsabilidad de la administración de cada entidad en consecuencia es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna verificar su diseño, mantenimiento y mejora continua, de tal forma que contribuya para alcanzar los objetivos institucionales a través del ejercicio de control.
Normas Generales relacionadas con el Auditor	Normas personales aplicables al auditor
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad profesional 2. Independencia 3. Debido cuidado profesional 4. Confidencialidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integridad y valores éticos 2. Capacidad profesional 3. Independencia 4. Diligencia y debido cuidado profesional 5. Confidencialidad
Normas relacionadas con la Fase del Examen	Normas sobre planificación Anual del Trabajo
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de la Auditoría Gubernamental 2. Seguimiento a recomendaciones de informes de ejercicios anteriores 3. Supervisión del proceso de auditoría 4. Control interno 5. Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables 6. Evidencia de auditoría gubernamental 7. Control de calidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Anual del Trabajo 2. Comunicación y aprobación 3. Administración de Recursos 4. Administración de la Actividad de Auditoría Interna 5. Políticas y procedimientos 6. Coordinación 7. Informes a la máxima autoridad de la entidad y a la alta dirección 8. Gestión de Riesgos y 9. Control

Normas Generales Relacionadas con la Fase de Informes	Normas aplicables a la Fase de planificación
1. Informe y comunicación de resultados de auditoría gubernamental 2. trámite de los informes	1. Asignación de recursos para el trabajo 2. Planificación del trabajo 3. Programa de planificación 4. Conocimiento de la unidad o aspectos a examinar 5. Entrevistas con el personal 6. Estudio y evaluación del control interno 7. Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores 8. Determinación de la estrategia de auditoría 9. Administración del trabajo de auditoría 10. Memorando de planificación 11. Programa de auditoría
Normas específicas relativas a la auditoría operacional o de gestión	Normas aplicables a la fase de ejecución
1. planificación de la auditoría operacional o de gestión 2. Ejecución de la Auditoría operacional o de gestión 3. Informe y comunicación de resultados de la auditoría operacional o de gestión.	1. Documentos de auditoría 2. Tipos de documentos de Auditoría 3. Marcas 4. Referencias 5. Archivos 6. Responsabilidad y custodia de los documentos de auditoría 7. Evidencia de la Auditoría 8. Clasificación de la evidencia 9. Atributos de la evidencia 10. Técnicas para la recolección de evidencias 11. Supervisión del trabajo 12. Comunicación preliminar de resultados 13. Hallazgos 14. Borrador de Informe de Auditoría 15. Contenido general del borrador de informe 16. Convocatoria a lectura del borrador de informe.

Normas Especificas relativas a la Auditoría Financiera	Normas aplicables a la fase de informe
1. Planificación de la Auditoría financiera 2. Ejecución de la Auditoría Financiera 3. Informe y comunicación de resultados de auditoría financiera.	1. Análisis de comentario de la administración, se especifica aún más el que hacer con los comentario de la administración. 2. Emisión del informe de auditoría 3. Resumen ejecutivo 4. Estructura del informe de auditoría 5. Notificación del informe de auditoría 6. Declaración de cumplimiento de las Normas 7. Seguimiento posterior
Normas especificas relativas al examen especial.	Otras Normas Generales
1. Planificación y ejecución del examen especial 2. Informe y comunicación de resultados del examen especial.	1. Procedimiento de auditoría Alcance - Procedimiento de cumplimiento -Procedimientos sustantivos -Procedimiento de doble propósito -Procedimientos generales -Alcance de los procedimientos de auditoría -Responsabilidad del auditor y de quien aprueba los programas 2. Participación de profesionales o especialistas en la Auditoría Interna Alcance -Determinación de la necesidad de un profesional o Especialista -Competencia, capacidad y objetividad del profesional o especialista -Obtención de conocimiento del campo de especialización -Acuerdo con el profesional o especialista. -Evaluación de la adecuación del trabajo del profesional o especialista 3. Supervisión y control de calidad en la Auditoría. - Supervisión del proceso de auditoría. - Sistema de Control de Calidad

Fuente: Normas de auditoría gubernamental (NAG) y las Normas de auditoría interna del sector gubernamental (NAIG).

CAPÍTULO II: DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 MARCO METODOLÓGICO

2.1.1 Metodología de la Investigación

La investigación se orientó en elaborar una guía que ejemplifique y unifique los procesos a ejecutar para el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores para los Ministerios del Órgano Ejecutivo, y a través del uso de este estandarizar los procedimientos y criterios, para minimizar los tiempos de ejecución, y maximizar los recursos, así como de una herramienta que genere valor a las unidades de auditoría interna, según las normas de auditoría del sector gubernamental edición 2014 (NAIG).

2.1.2 Tipo de Estudio

La investigación se basó en un estudio de tipo “hipotético deductivo”, es decir, método científico analizando desde una perspectiva general aquellos elementos que puedan ser una causa para el surgimiento de la problemática, mediante la observación, es así como se establecieron las hipótesis que expliquen dicha problemática.

2.1.3 Unidades de Análisis

Lo integraron un auditor interno de cada unidad de auditoría interna de los Ministerios del Órgano Ejecutivo y que sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en los municipios de San Salvador, Antiguo Cuscatlán y Santa Tecla, cuya actividad de auditoría la desarrollan en las diferentes dependencias a nivel Nacional.

2.1.4 Universo y Muestra

El universo de esta investigación lo constituyeron los trece Ministerios del Órgano Ejecutivo, los cuales son:

1. Hacienda (MHDA)
2. Relaciones Exteriores (MIREX)
3. Defensa Nacional
4. Gobernación y Desarrollo Territorial

5. Justicia y Seguridad Pública
6. Educación (MINED)
7. Salud (MINSAL)
8. Trabajo y Previsión Social (MTPS)
9. Economía (MINEC)
10. Agricultura y Ganadería (MAG)
11. Obras Públicas, transporte y de vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU)
12. Medio ambiente y Recursos Naturales (MARN)
13. Turismo (MITUR)

Este listado de las instituciones fue recopilado de la “Guía del Presupuesto para el Ciudadano correspondiente al año 2014”. Elaborado por el Ministerio de Hacienda. Por lo que no es necesario establecer una muestra ya que se estudiará el total de la población.

2.1.5 Instrumentos y técnicas a utilizar en la investigación

Los instrumentos utilizados para documentar la recolección de información, fue a través de cuestionarios que se presenta en **Anexo No. 1**, con preguntas abiertas y cerradas, ordenadas y dirigidas a los auditores internos de los Ministerios del Órgano Ejecutivo.

2.1.6 Análisis e interpretación de resultados

Para facilitar el análisis e interpretación de la información primero se recolecto, organizo y clasifico la información, posteriormente se elaboró una tabla de respuestas que permita visualizar de forma gráfica las opciones y resultados de cada interrogante, detallando la conclusión de las mismas, a través del paquete utilitario de Microsoft Excel, posteriormente se interpretó el resultado de los datos tabulados por cada pregunta, relacionándolos con el problema planteado. **Anexo No.2**

2.2 DIAGNÓSTICO

Diagnóstico del estudio realizado a los Auditores internos que laboran en los Ministerios del Órgano Ejecutivo, y que sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en los municipios de San Salvador, Antiguo Cuscatlán y Santa Tecla, cuya actividad de auditoría la desarrollan en las diferentes dependencias a nivel Nacional.

De acuerdo a los resultados obtenidos por medio del cuestionario dirigido a los auditores internos de los trece Ministerios del Órgano Ejecutivo, se confirmó que doce, es decir un 92% realiza seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, por lo que se garantiza la aplicación de la guía que mejoraría el proceso dentro de la unidad de auditoría interna.

Los auditores internos de estas instituciones de gobierno, al desarrollar los seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores aplican las “Normas de Auditoría Interna”, con diez respuestas a favor que equivale al 83%, y la “Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador” en un 50%.

El 58% de los auditores realizan revisión a las recomendaciones pendientes de cumplir anualmente, el 33% de forma semestral y que estos retoman los informes, una, dos y hasta en tres ocasiones para comprobar si los hallazgos han sido superados, por lo que se determina que el proceso se realiza de diversas formas entre Instituciones, realizando planificación un 92%, un 75% ejecución y un 83% informe que corresponde a la última fase del seguimiento, debido a la inexistencia de directrices que guíen la cantidad de seguimientos a efectuar cada una de las recomendaciones no cumplidas.

Un 75% de los auditores internos de las diferentes unidades de auditoría al realizar el proceso del seguimiento toman en consideración la realización de un memorando de planeación y elaboración de informe, un 83% ejecuta un programa de auditoría, y el 67% realiza un cronograma de actividades a realizar durante el desarrollo de la actividad de auditoría.

El 83% de los seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores, forman parte del plan anual de trabajo de las unidades de auditoría interna de los Ministerios del Órgano Ejecutivo.

Los auditores internos analizan los comentarios y evidencia presentada de parte de los auditados, existiendo homogeneidad en este procedimiento, sin embargo reciben de los auditados diversos planes de acción a partir de las recomendaciones.

A pesar de contar con lineamientos para desarrollar el examen de seguimiento, para los auditores sería de mucha utilidad contar con una guía, al 6% ayudaría a estandarizar el procedimiento, maximizar recursos y minimizar los tiempos, al proceso de inducción al nuevo personal de auditoría, al 13% mejoraría la calidad de trabajo, y al 69% todas las anteriores.

El 100% de los auditores internos toma en cuenta los comentarios y pruebas presentadas por los auditados para establecer el grado de cumplimiento de las observaciones de informes de auditorías anteriores, dentro de esta evidencia se encuentran los planes de acción, informes de cumplimiento y acciones tomadas a partir de las recomendaciones.

Cabe mencionar que aunque el 85% han sido capacitados sobre las Normas de Auditoría Interna, el 100% de los auditores internos de los Ministerios del Órgano Ejecutivo están interesados en un documento de carácter técnico que trate sobre el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, por lo que se confirma el grado de importancia de esta investigación, sobre proponer una guía basada en las normas de auditoría interna.

CAPÍTULO III: PROPUESTA DE UNA GUÍA PARA DESARROLLAR SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES, PARA LOS MINISTERIOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE EL SALVADOR.

3.1 INTRODUCCIÓN DE LA GUÍA

En este capítulo se presenta la metodología para desarrollar un examen de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, para los Ministerios del Órgano Ejecutivo de El Salvador. Se exponen en ella las fases para realizar dicho examen de acuerdo a las Normas de auditoría Interna versión 2014, presentando formatos prácticos para la aplicación de dicha normativa.

En cumplimiento a la Norma de Auditoría Interna del Sector y el fortalecimiento y desarrollo de los organismos, sistemas y metodologías que permitan resguardar los recursos Públicos y apoyar la gestión de la Administración y los actos de gobierno, se ha formulado esta guía para el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

El proceso de auditoría contempla en forma cronológica y secuencial las etapas de planificación, ejecución e informe. Un adecuado control del nivel de calidad en el desarrollo de cada una de esas etapas, permitirá al auditor obtener un informe de auditoría de seguimiento con niveles de calidad adecuados. Sin embargo, queda todavía asegurarse que se han tomado todas las medidas necesarias para tratar de resolver las recomendaciones y hallazgos informados, ya que sólo mediante la adecuada implementación de los compromisos tomados por la administración, se logrará un impacto positivo mediante la agregación de valor a los procesos en la organización. Para lograr dicho impacto, se debe asegurar la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas adoptadas, asegurándose que se toman las medidas necesarias y se logran los resultados deseados en la forma y en los tiempos previstos.

Sin perjuicio de la metodología del seguimiento de auditoría, es importante mencionar que esta guía es flexible y susceptible de ser mejorada, ya que debe adecuarse a las características del servicio que cada Ministerio realiza; por consiguiente, no pretende sustituir el juicio profesional y experiencia de los auditores; por lo que ha sido elaborada con la finalidad de unificar criterios entre el personal operativo de las Direcciones de Auditoría.

Por consiguiente esta guía beneficiaría la actividad de auditoría en cuanto al procedimiento a seguir para un seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores que cada institución está obligada a realizar.

3.2 OBJETIVOS DE LA GUÍA

3.2.1 General

Proponer una metodología para planificar, ejecutar e informar los seguimientos de auditoría anteriores que le sirva a las unidades de auditoría interna del Sector Público, a los estudiantes y a cualquier interesado que desee conocer e implementar un seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

3.2.2 Específicos

- Dar cumplimiento al marco legal que regule la obligatoriedad de atender los requerimientos de los entes contralores.
- Fomentar el trabajo en grupo e integración de los órganos a fin de que las respuestas sean integrantes y evitar la dispersión.
- Sistematizar la guía para que su implementación se realice en forma estandarizada y sea acatada por todos los auditores del sector gobierno.

3.3 ALCANCE DE LA GUÍA

Este documento metodológico comprende las fases de planeación, ejecución e informe de las recomendaciones pendientes de cumplir, por ejemplo de presupuesto, proyectos, programas u otros, y está orientado a todas las unidades de auditoría interna de las instituciones del sector público que forman parte del sistema nacional de control de auditoría de la gestión pública.

3.4 BASE LEGAL

Marco Legal

Ley de la Corte de Cuentas de la República

- El artículo 24 numeral 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece que las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, son de estricto cumplimiento por los auditores internos del sector.
- Según lo establecido en el artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas, las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo.
- Que de acuerdo al artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, es responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de los organismos públicos la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que les competen por razón de su cargo lo cual será sancionada con una multa por inobservancia a esta.
- Que de acuerdo al art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República los servidores públicos serán responsables, no solo por sus acciones, sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones a su cargo.

Ley de Ética Gubernamental

- El artículo 2 de la Ley de Ética Gubernamental establece que esta ley es aplicable a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato que presten servicio en la administración pública.
- Que de acuerdo al artículo 6 de la Ley de Ética son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta ley solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o tramites relativas a sus funciones

Marco Normativo

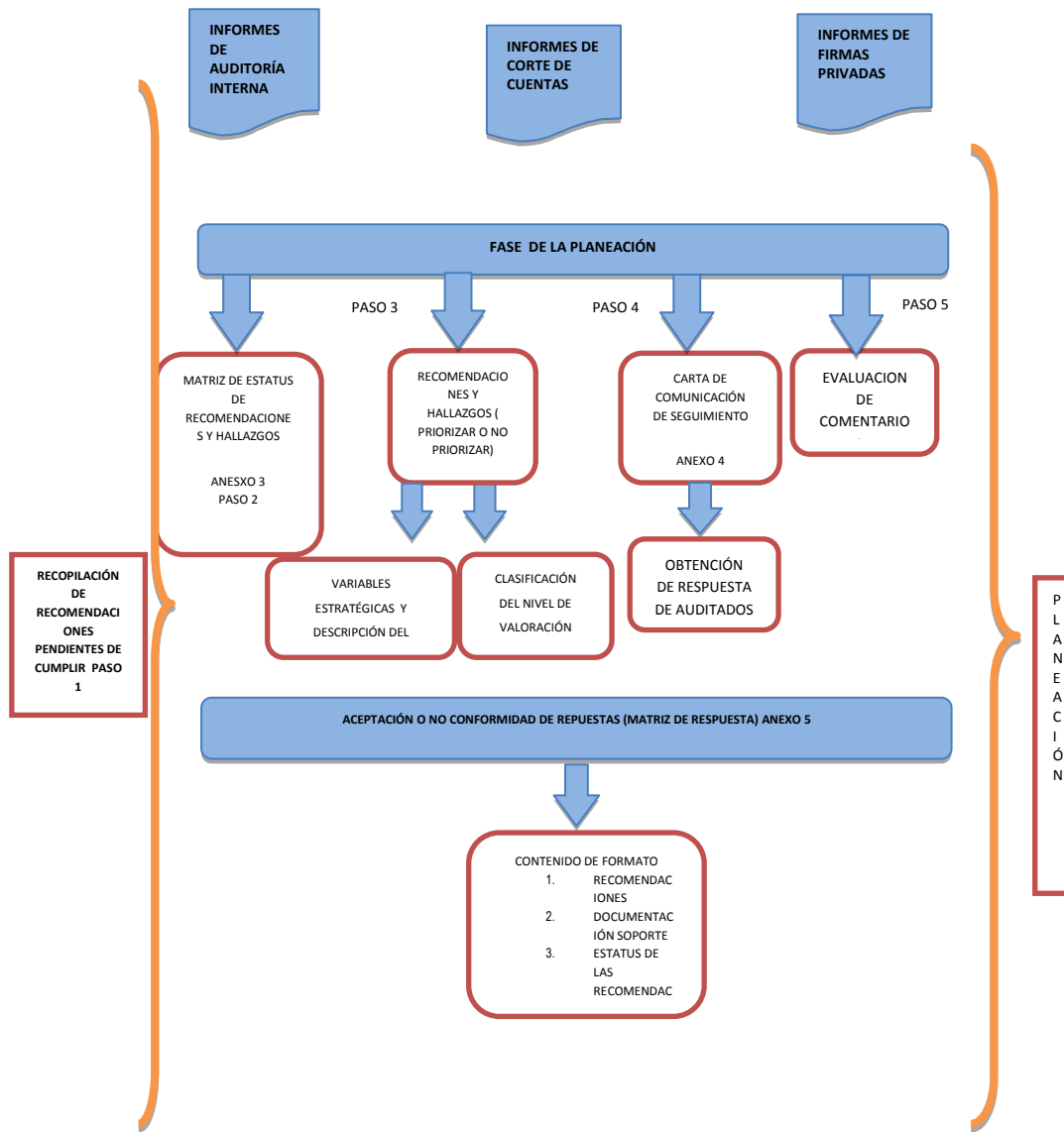
- El artículo 7 de la Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental establece que el control interno es responsabilidad de la administración y la unidad de auditoría interna es responsable de verificar su diseño, mantenimiento y mejora continua a través del ejercicio del control.
- Tomando como base el artículo 60 de las NAIG hace referencia que la planeación de la auditoría debe contener el seguimiento a las recomendaciones contenidos en los informes de auditorías anteriores.
- Que de acuerdo al artículo 61 de las referidas normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental establecen “Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores” donde se requiere que el auditor interno solicite al involucrado del proceso la evidencia sobre las acciones para verificar su cumplimiento, caso contrario por las no cumplidas se desarrollara un hallazgo que se incluirá como resultado en el informe de auditoría.
- El artículo 62 de las NAIG hace referencia que el seguimiento da la pauta para que el auditor retome como áreas a examinar, aquellas unidades que no hayan cumplido con las recomendaciones.
- Que de acuerdo al artículo 77 de las NAIG hacen referencia que las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de cada entidad, son la base para para evaluar el Sistema de Control Interno, ya que en ellas se ha definido las medidas de control que buscan eliminar los riesgos identificados para el logro de los objetivos institucionales.

CASO PRÁCTICO

Realizar un seguimiento a las recomendaciones y hallazgos mediante el uso eficiente de los recursos asignados requiere de un riguroso proceso de planificación, ejecución e informe, tal como lo establece la normativa, razón por la cual la presente guía está comprendida por referidas fases, donde se presentan a continuación los diferentes pasos para la realización de estos apartados, según esquema:

ESQUEMA No.1

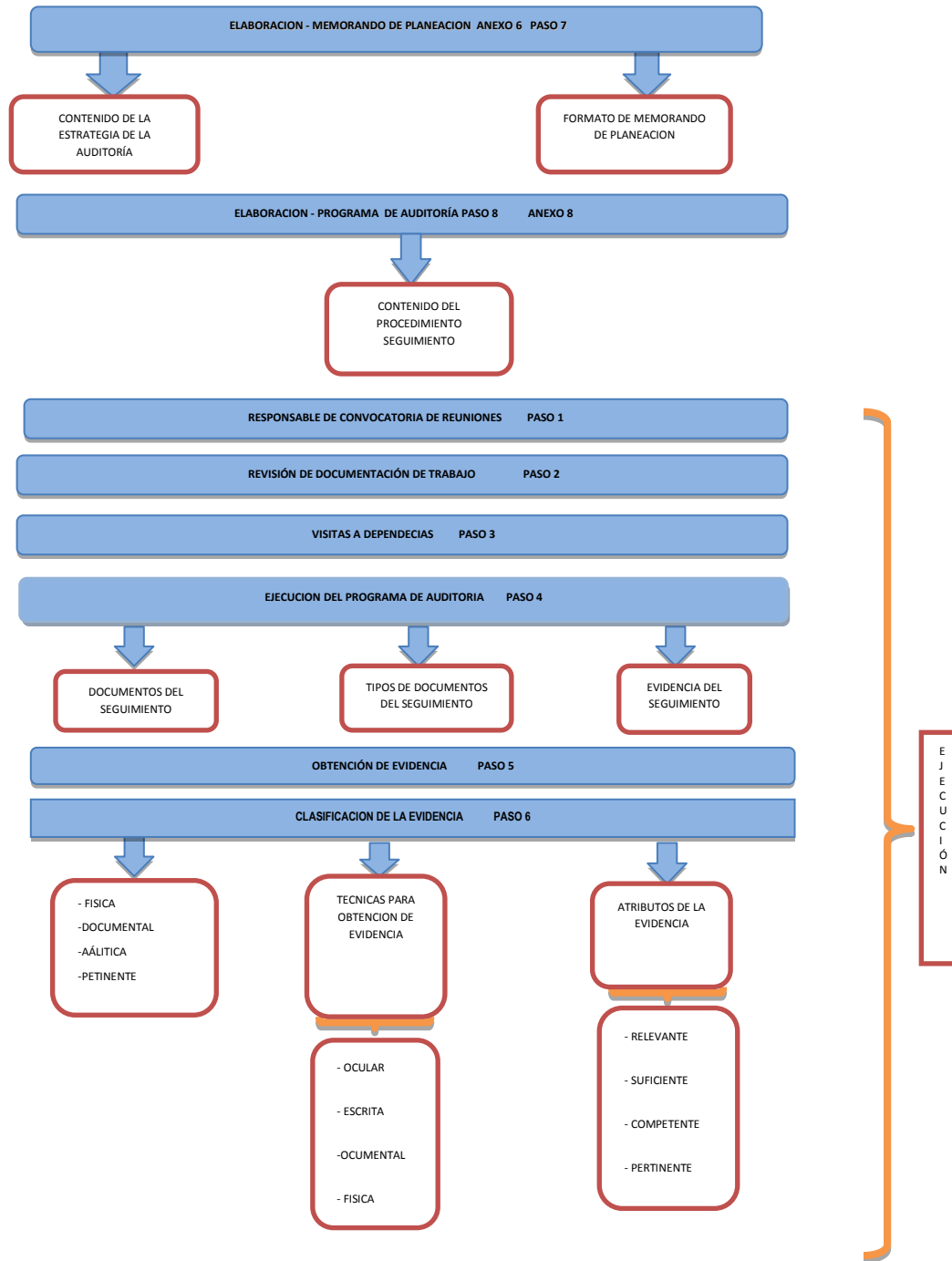
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES



Fuente: Elaboración propia del grupo

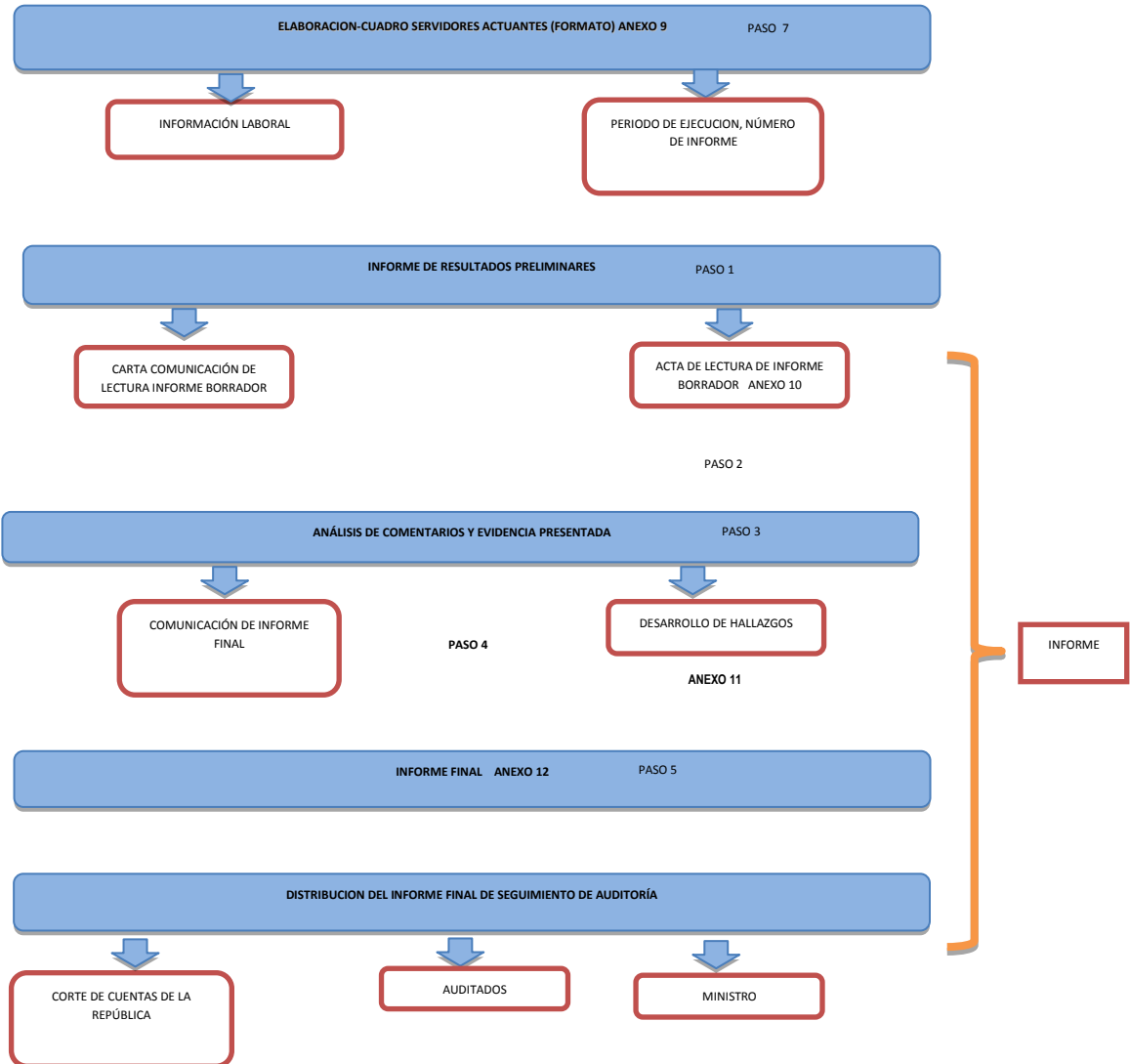
ESQUEMA No.1

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES



ESQUEMA No.1

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES



Fuente: Elaboración propia del grupo

3.5 Fase 1: PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO

ELEMENTOS ESENCIALES A CONSIDERAR EN EL PROCESO

Antes de entrar en detalle en la planificación del seguimiento, es necesario analizar brevemente un aspecto muy importante, como es la calidad de la respuesta por parte de los responsables de los procesos organizacionales, aspecto que influirá de manera fundamental en el resultado e impacto perseguido mediante el seguimiento de auditoría.

Respecto a este punto se pueden identificar algunos aspectos que permiten fortalecer el ambiente de control en las actividades antes de planificar y ejecutar el seguimiento:

- Deben existir instrucciones formales y conocidas por toda la organización, respecto de la forma como se deben responder los informes de auditoría.
- El flujo de información generado por los informes de auditoría y documentos respuestas a éstos, debe estar aprobado por la administración.
- Los plazos máximos y estructura para respuesta formal, deben ser fijados por el Jefe de auditoría, ya sea en términos generales o para una ocasión en particular.
- Debe existir la obligación de parte de los responsables de los procesos, de definir indicadores de logro de las medidas comprometidas, que permitan verificar si el compromiso se implementó realmente, pudiendo ser de carácter cualitativos o cuantitativos.
- Deben existir procedimientos que permitan diferenciar sobre la complejidad de las diferentes medidas en relación a su implementación y plazos.
- En la organización, debe existir la visión y exigencia de la administración, que las respuestas a los informes de auditoría sean aportes concretos y oportunos a los problemas detectados.

Después de haber considerado los aspectos mencionados anteriormente se procede al proceso de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores:

Paso No.1

3.5.1 Recolección de información

Al inicio del examen del seguimiento el auditor interno como actividad primaria debe recolectar todas las recomendaciones pendientes de cumplir y en proceso, emitidas en informes de auditorías anteriores, ya sea de la auditoría interna, informes de auditorías externas y de la Corte de Cuentas de la República.

Paso No.2

3.5.2 Elaboración de cédula estatus de recomendaciones y hallazgos

Después de haber recopilado los informes de auditorías anteriores, es recomendable elaborar una cédula de estatus de recomendaciones y hallazgos, utilizando para ello un formato llamado Matriz del Estatus de las recomendaciones y hallazgos, en **anexo No.3** se presenta un formato sugerido donde se detalla nombre del informe final, hallazgo, recomendación, comentarios de la administración, del auditor y el grado cumplimiento de la recomendación.

Además la unidad de auditoría puede o no optar por priorizar el inicio del seguimiento de las recomendaciones y hallazgos por lo que se presenta un modelo práctico sugerido de determinación de niveles de priorización. Cuando las recomendaciones y los compromisos, sean poco numerosos en la cantidad de informes de auditoría emitidos o se cuente con recursos suficientes para realizar seguimiento a todas los compromisos o existan normas o políticas de la Dirección que obliguen a realizar seguimiento al cien por ciento (100%) de los compromisos, no será necesario priorizar las materias para seguimiento.

Paso No. 3

3.5.3 Priorizar recomendaciones para inicio de seguimiento

En caso de tomar la decisión de priorizar el inicio de las recomendaciones se sugiere el siguiente procedimiento:

Para el caso que la Unidad de Auditoría Interna decida priorizar las recomendaciones se sugiere utilizar el proceso basado en análisis de variables estratégicas, que permitan medir niveles de importancia estratégica y de riesgo respecto de procesos, o programas institucionales, con la finalidad de determinar las que presentan mayor criticidad para la organización.

➤ *Variables estratégicas y descripción del seguimiento*

El primer paso en el desarrollo de este proceso es identificar variables significativas para la organización, que permitan priorizar ámbitos de interés en la etapa de seguimiento. Éstas en general pueden depender de la naturaleza y estructura orgánica de cada servicio. No obstante, deben cumplir con el requisito de permitir priorizar a nivel de procesos, subprocesos, etapas o incluso entre recomendaciones específicas. Sin perjuicio de lo anterior, se pueden considerar algunas variables que tienen carácter significativo en una organización y que podrían conformar un ejemplo básico. Independientemente de la identificación y descripción de las variables, este proceso siempre debe considerar la información disponible y el grado de importancia de acuerdo a la valoración de cada variable utilizada.

En el esquema siguiente se presenta a manera de ejemplo, variables generales para priorizar el seguimiento de auditoría. Sin embargo, de acuerdo a las características organizacionales del servicio, podrían definirse otras de igual aceptación

Variables estratégicas y de descripción

Cuadro No.9

Variable estratégica para priorizar el seguimiento	Descripción de la variable estratégica
Tipos de organismos de control que han realizado auditoría a los procesos.	Organismos de control que han realizado auditorías a un mismo proceso en un periodo de tiempo determinado anteriores al periodo planificado. Determinar la frecuencia y origen de las auditorías, interna, externa o Auditoría de la Corte de Cuentas de la República.
Seguimientos anteriores a un proceso específico	Existencia y cantidad de seguimientos anteriores realizados a un proceso específico en un periodo determinado respecto del periodo planificado.
Número de informes de auditoría emitido por un proceso específico	Cantidad de informes de auditoría correspondientes a un proceso en un periodo específico antes al periodo planificado. Emitidos por ejemplo por la auditoría interna y la Corte de Cuentas de la República.

➤ *Clasificación del nivel de valoración*

Es necesario definir niveles de valoración asociados a las variables estratégicas, mediante una escala que mida el impacto desde el mayor al menor valor, por ejemplo: alto, medio, bajo.

Cuadro No.10

Nivel de Impacto	Valor
Alto	5
Medio	3
Bajo	1

Esto significa que por cada variable estratégica para priorizar el seguimiento se debe describir la situación que genera más tiempo y recursos a continuación se presenta un ejemplo:

Ejemplo de Priorizar

Cuadro No.11

Variable estratégica	Descripción de variable	Descripción de nivel de impacto	Valor o Escala
Tipos de organismos de control que han realizado auditoría a los procesos	Organismos de control que han realizado auditorías en un mismo proceso en un periodo determinado anteriores al periodo planificado.	Los tres entes han realizado auditoría al mismo proceso en un periodo determinado antes del seguimiento.	5
	Determinar la frecuencia y origen de las auditorías. Auditoría interna, externa o Auditoría de la Corte de Cuentas de la República.	La Corte de Cuentas y Auditoría Externa han realizado auditoría al mismo proceso en los últimos periodos antes del periodo planificado.	3
		La Auditoría Externa ha realizado auditoría a un proceso en los dos años anteriores	1

Se debe señalar que este proceso es de mucha utilidad en la evaluación del nivel de impacto de la priorización del seguimiento, pero queda a criterio del auditor el seleccionar el proceso que más se apegue al seguimiento.

Paso No. 4

3.5.4 Comunicación del seguimiento a informes

Al numerar el total de las recomendaciones, el auditor selecciona las recomendaciones a realizar el seguimiento ya sea que estas hayan sido emitidas por los responsables de los procesos después de la entrega del informe final de la auditoría o en caso de no haber proporcionado nada al respecto se comunicará al auditado del seguimiento que se le dará a las recomendaciones pendientes de cumplir de informes anteriores, en **anexo No. 4** se presenta una carta de comunicación de seguimiento donde se solicita al personal de su colaboración en proporcionar la documentación necesaria que demuestre e identifique que han realizado las recomendaciones sugeridas.

Paso No.5

3.5.5 Evaluación de comentarios y evidencias

Al haber enviado la carta de comunicación del seguimiento se procederá a evaluar los comentarios y evidencias de los auditados, ya que puede darse el caso que los involucrados hayan remitido evidencias de lo realizado después de la lectura del informe definitivo de auditoría, o no haber proporcionado nada; por lo que la misma carta de comunicación de seguimiento debe hacer referencia que el auditado debe proporcionar documentación necesaria que demuestre e identifique lo realizado para desvanecer la observación planteada, caso contrario hacer mención de las visitas de verificación de parte del equipo de auditores.

Paso No.6

3.5.6 Proceso de aceptación o no conformidad de las respuestas

En la práctica, dependiendo del flujo de información formalizado en la auditoría, las respuestas a los informes de auditoría son enviadas por los responsables de los procesos organizacionales a la unidad de auditoría, para su análisis y señal de aceptación o no conformidad; donde la unidad de auditoría valorará los comentarios y documentación existente para dar o no superada la observación, para este proceso en **anexo No. 5** se presenta una matriz de respuestas para ser llenada por la unidad de auditoría para dar o

no superada la observación.que incluye: las recomendaciones, documentación soporte, estatus de las recomendaciones y los procedimientos a implementar.

PASO No.7

3.5.7 Elaboración del memorando de planeación

Después de haber verificado y vaciado en la matriz de respuestas el total de recomendaciones a que se les dará seguimiento y al número de informes, se procederá a realizar el memorando de planeación.

3.6 Memorando de planeación de auditoría.

Las Normas aplicables a la fase de planificación, proporcionan al auditor los elementos mínimos que debe contener la estructura del memorando de Planificación y demandar la debida responsabilidad.

Sin perjuicio de lo señalado en este documento técnico, será necesario que cada unidad de auditoría documente la metodología y acompañe los formatos utilizados para formular el memorando de planeación. Cabe mencionar que para el examen de seguimiento no se tomaran en cuenta algunos aspectos en la planeación, ya que estos se encuentran en el informe respectivo de auditoría, según listado:

- a) Los objetivos de la Unidad Organizativa o actividad objeto de auditoría y los medios con los cuales controla su desempeño.
- b) Los riesgos significativos de la Unidad Organizativa o actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
- c) La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la Unidad Organizativa o actividad con un enfoque o modelo de control relevante.
- d) Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad.
- e) La normativa legal y técnica aplicable al área, proceso o aspecto a examinar.
- f) Identificación del personal clave.
- g) Entrevistas con personal clave y cualquier otro, que se considere necesario para conocer la realización de las actividades.
- h) Estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto a examinar.

Cabe mencionar que estos aspectos ya fueron retomados en los informes finales de auditoría respectivos, por lo que no se incluye en el examen de seguimiento.

3.6.1 Contenido del Memorando de planeación

El jefe de la unidad de auditoría interna debe revisar el memorando de planeación del seguimiento antes de proveer a los asistentes de auditoría. Las modificaciones que deban realizarse durante la ejecución deben ser comunicadas al personal de auditoría involucrado. En este documento se requiere al menos, la fecha, nombre y firma de quien revisa o aprueba, en **Anexo 6** se presenta un formato sugerido de un memorando de planeación donde figuran los elementos citados a continuación:

a) Introducción del memorando de planeación

Detallar y especificar a través de un resumen ejecutivo, lo que comprende el plan y que áreas serán evaluadas.

b) Objetivos de la auditoría

Señalar el objetivo general y específico (s) perseguidos en la ejecución del seguimiento.

c) Alcance de la auditoría

Señalar los procesos, o áreas incluidas en el examen de seguimiento y los periodos a los cuales corresponden los informes de auditoría que contienen las recomendaciones que han originado compromisos que se realizará seguimiento, es decir, cuál será el ámbito organizacional donde éste se ejecutara.

d) Equipo de trabajo

Señalar las personas que serán responsables de planificar y ejecutar el seguimiento y el cargo y nivel al que pertenecen si corresponde (auxiliar, etc.).

e) Horas de auditoría

Indicar el tiempo estimado para desarrollar las acciones de auditoría, suficiente para obtener evidencia del cumplimiento de los compromisos adquiridos por los responsables de los procesos organizacionales.

f) Elaboración del cronograma

Al igual que el programa de auditoría, este es parte del memorando de planeación el cual identifica las fechas de las actividades específicas a desarrollar y los reportes de seguimiento a emitir en el transcurso del periodo planificado para realizar el seguimiento, en **anexo No. 7** se presenta formato sugerido del cronograma de actividades para ser vaciado por los auditores.

g) Metodología utilizada

Señalar detalladamente la metodología utilizada para determinar cómo se priorizó el ámbito organizacional donde se realizarán los seguimientos o si se realizará en un 100% de las recomendaciones. Adicionalmente, detallar y asociar a la cantidad de compromisos y a la ubicación geográfica de los procesos a los cuales se les realizará seguimiento, los recursos disponibles en la unidad de auditoría, tales como horas de auditoría y recursos financieros (A modo de ejemplo; viáticos, pasajes, combustible, etc.).

Paso No. 8

3.6.2 Elaboración del programa de auditoría

El programa de auditoría es parte del memorando de planeación, el cual contiene procedimientos específicos y lógicamente ordenados y clasificados, los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se hayan observado, en **anexo No. 8** se presenta un formato sugerido de un programa.

Luego de haber realizado el memorando de planeación y el programa de auditoría se procederá a ejecutar el seguimiento tomando como base lo plasmado en dicho documento.

3.7 Fase 2: EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO

Esta fase trata de la realización y contenido de los documentos de auditoría resultante de la aplicación de procedimientos a informes de Auditoría Interna, Externa y Corte de Cuentas de la República; donde se le dará continuidad a las recomendaciones plasmadas en dichos informes y es una de las fases más importante porque aquí se ve reflejado el trabajo del auditor y sus resultados. Por lo que se sugieren los siguientes pasos:

Paso No.1

3.7.1 Responsable de convocatoria a reuniones a auditados

El jefe del departamento, director, coordinador o técnico de auditoría habiendo definido la fecha para dar seguimiento a los informes, será responsable de convocar a reunión a los auditados especificando el objetivo, fecha y hora de la misma, donde se hará del conocimiento la iniciación del seguimiento e informe del mismo o cualquier situación que el auditado debe conocer.

Paso No.2

3.7.2 Revisión de documentos de trabajo

El jefe del departamento, director, coordinador o técnico de auditoría antes de dar inicio en campo al seguimiento debe revisar los documentos de trabajo que se han formulado en la fase de planeación, específicamente debe retomar la Cédula de Estatus de Recomendaciones y hallazgos donde se especifica el grado de cumplimiento de cada una de las recomendaciones emitidas en informes de auditorías anteriores, sean estas de entidades como la Auditoría Interna, Externa y de la Corte de Cuentas de la República.

Paso No.3

3.7.3 Visitas en dependencias

Para verificar las acciones realizadas se debe visitar las diferentes dependencias, donde el auditor debe recopilar la información necesaria y documentar lo observado a fin de establecer nuevamente los estatus de las recomendaciones emitidas.

Paso No.4

3.7.4 Ejecución del programa de auditoría

De haber establecido las dependencias a ser visitadas y de haber formulado el memorando de planeación en la fase de planeación del seguimiento para el respectivo periodo, se debe ejecutar el programa de auditoría a través de pruebas sustantivas y analíticas, de esta manera se obtendrán mejores resultados en la comprobación de las recomendaciones cumplidas y las no cumplidas.

Para ello se debe dar a conocer las Normas técnicas aplicables a esta fase.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental establecen Normas aplicables a la fase de ejecución, las cuales tratan de la realización y contenido de los documentos de auditoría resultantes de la aplicación de procedimientos de exámenes especiales, operacional o de gestión.

Estas Normas tienen el propósito que las pruebas y demás procedimientos que se seleccionen, según el criterio del auditor sean apropiadas en las circunstancias para cumplir los objetivos de cada auditoría por lo que se mencionan los siguientes:

Documentos del seguimiento

Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, denominados papeles de trabajo, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases de la auditoría y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo realizado. El responsable de la Auditoría Interna, debe revisar los documentos de auditoría, para asegurar la calidad de los mismos dejando evidencia de este proceso.³³

Tipos de documentos del seguimiento

Los documentos de auditoría son el conjunto de cédulas y documentos obtenidos en la aplicación de los procedimientos de auditoría, donde el auditor registra datos y resultado del análisis de la información y documentación. Pudiendo ser: programas de Auditoría, cuestionarios, cédulas, narrativas, hallazgos, notas proporcionadas por la institución.

Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados.

³³ Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, artículo 114.

Evidencia del seguimiento

La evidencia es la documentación obtenida por el auditor interno gubernamental que sustentan sus conclusiones, la cual puede ser obtenida por el auditor o la que es proporcionada por los responsables de los procesos para evidenciar que han superado los hallazgos.

La evidencia debe ser relevante ya que se debe relacionar con el hallazgo en forma específica, suficiente, competente o veraz que de ser informada a una persona que no es auditor y no tiene conocimiento específico del asunto llegue a la misma conclusión del auditor. Además, debe ser pertinente o sea que la evidencia debe estar relacionada directamente con el hecho auditado para tomar decisiones.

Paso No.5

3.7.5 Obtención de evidencia

El auditor interno debe obtener evidencia suficiente, competente y oportuna mediante la aplicación de procedimientos que le permitan sustentar sus conclusiones sobre una base objetiva.

Paso No.6

3.7.6 Clasificación de la evidencia

Esta actividad consiste en ejecutar los programas de auditoría, mediante la aplicación de los procedimientos, técnicas y pruebas de auditoría, con el propósito de obtener evidencia que soporten las conclusiones por cada uno de los componentes y factores evaluados.

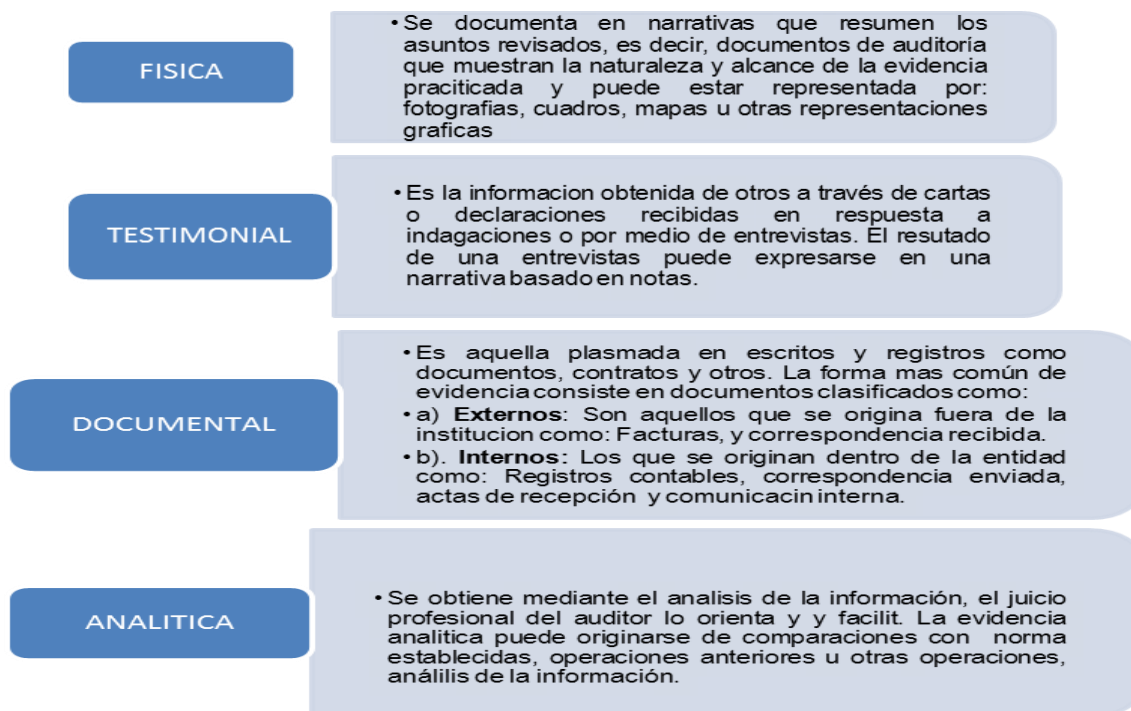
El auditor interno puede obtener evidencia con las siguientes características

- Física
- Testimonial
- Documental
- Analítica

En el siguiente esquema se detalla cada una de las características de la evidencia que se puede obtener.

CARACTERÍSTICAS DE EVIDENCIA

ESQUEMA No.2



Fuente: Elaboración propia del grupo.

Aplicación de Técnicas para la obtención de evidencia

Las técnicas ayudan al auditor a aplicar métodos prácticos de investigación para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, por las que se mencionan a continuación:

- **Ocular:** comparación y observación.
- **Escrita:** análisis, Confirmación, tabulación y conciliación.
- **Documental:** comprobación, calculo, rastreo y revisión selectiva.
- **Física:** inspección.

Paso No.7

3.7.7 Elaboración de cuadro de servidores actuantes

Al finalizar la fase de ejecución y antes de emitir e informe final del seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores es recomendable que el auditor encargado realice un cuadro de la información de los funcionarios relacionados con los hallazgos verificados; donde se coloque el periodo de ejecución y el número de informe a evaluar, además información laboral como por ejemplo el cargo que desempeña, el sueldo mensual de cada uno de los involucrados en el proceso, la dirección de residencia entre otra información que pueda ser necesaria al momento de contactarlo, **en anexo No. 9** se presenta un formato sugerido de un cuadro de servidores actuantes para ser llenado por los auditores internos encargados de procedimiento.

3.8 Fase 3: INFORME DE RESULTADOS

Posteriormente de haber realizado la ejecución del seguimiento que comprende el desarrollo del programa el responsable de la unidad de auditoría interna debe informar los resultados obtenidos según el siguiente procedimiento:

Paso No.1

3.8.1 Comunicación de resultados preliminares

El auditor debe poner especial cuidado en la identificación de los servidores públicos relacionados con las condiciones u observaciones, a fin de evitar errores en la comunicación de las deficiencias.

Durante el proceso de la auditoría, los auditores internos, previa revisión y autorización del responsable de auditoría interna, deben comunicar por escrito o mediante reuniones de trabajo los resultados preliminares obtenidos, a los funcionarios y empleados relacionados con dichas observaciones, deben incluir las deficiencias que afecten en forma significativa a la unidad auditada, a fin de que en el plazo determinado cinco días como sugerencia presenten sus comentarios y documentación que permitan el análisis, esto en caso se tenga previsto por parte de la unidad de auditoría una segunda revisión a las recomendaciones pendientes de superar.

Paso No. 2

3.8.2 Elaboración de acta de lectura de informe preliminar

Al finalizar la lectura del borrador de informe, se debe levantar un acta que podría formalizarse mediante un formato sugerido de acta de lectura de informe u otra forma consensuada, se presenta en **anexo 10**.

Paso No.3

3.8.3 Análisis de comentarios y evidencia presentada

El auditor interno debe analizar los comentarios y documentación presentada por la Administración, sobre la comunicación de deficiencias preliminares, para determinar si:

- a) Han sido superadas,
- b) Constituyen hallazgos y se deben incluir en el informe final de Auditoría.

Del análisis efectuado se determinará si son suficientes y pertinentes para desvirtuar, modificar o confirmar el aspecto comunicado, elaborando para tal efecto el papel de trabajo que demuestre dicho examen.

Las recomendaciones en donde la fecha de cumplimiento de las acciones realizadas por la administración ha vencido, sujeto de primer seguimiento, posteriormente se verificara nuevamente su cumplimiento, pero aquellas recomendaciones en donde al momento de realizar el primer seguimiento no hayan vencido estarán sujetas a un monitoreo, identificando el nivel de avance a la fecha de examen, la cual quedará plasmado en el cuerpo del informe.

En caso de que la administración no emita respuesta a las observaciones comunicadas por los auditores internos, éstas deben incluirse en el Informe final de Auditoría.

Confirmada la deficiencia, el auditor interno debe elaborar los hallazgos de acuerdo al incumplimiento de la recomendación planteada en el informe de auditoría.

Paso No.4

3.8.4 Comunicación de informe final y desarrollo de hallazgos

El auditor debe comunicar las recomendaciones que han sido cumplidas y por las que no, se mantiene como hallazgo de auditoria lo que va cambiar es su estatus, tomando como criterio lo establecido en el Art.48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en **Anexo No. 11** se presenta un formato sugerido de Cedula de Hallazgos que contiene: el hallazgo, condición, criterio o normativa incumplida, comentarios de la administración y del auditor y finalmente la recomendación, que son los componentes de un hallazgo para un informe de seguimiento.

Teniendo elaborado el informe final, este será comunicado a los involucrados de los procesos mediante carta de comunicación de informe; donde posteriormente se levantará un acta de lectura de informe, en **anexo No. 12** se presenta un formato sugerido. Este será remitido a la Corte de la República, a los involucrados en los hallazgos y a la máxima autoridad o alta dirección para tomar las medidas necesarias.

Paso No.5

3.8.5 Archivo de informe final

El auditor interno debe archivar el informe final para la realización de evaluaciones posteriores.

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

- a) Los auditores internos de los Ministerios del Órgano Ejecutivo, realizan las fases de una auditoría (planeación, ejecución e informe), sin embargo desarrollan diversos procedimientos que difieren de cada Institución, para el seguimiento a recomendaciones de informes anteriores.
- b) Los auditores internos consideran que contar con una guía para desarrollar el examen de seguimiento, sería de mucha utilidad ya que ayudaría a estandarizar el procedimiento, maximizar recursos y minimizar los tiempos, así como al proceso de inducción al nuevo personal de auditoría.
- c) Las unidades de auditoría interna realizan seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, sin embargo no está definido, la cantidad o el número de seguimientos que se le dará a una recomendación pendiente de cumplir, debido a la falta de directrices.
- d) Los auditores internos han sido capacitados sobre las Normas de Auditoría Interna del sector gubernamental edición 2014 (NAIG), sin embargo estos no poseen una guía práctica que ejemplifique como desarrollar un examen de seguimiento, de acuerdo a lo establecido en dicha normativa

4.2 RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones anteriores, se recomienda:

- a) Que a través de la guía para desarrollar seguimiento a recomendaciones de informes anteriores se implementen directrices a desarrollar en cada fase de auditoría (planeación, ejecución e informe), de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental.
- b) Adoptar la guía para desarrollar seguimientos a recomendaciones de informes anteriores, en las unidades de auditoría interna del sector gubernamental, de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental.
- c) Que a través de la guía se defina la cantidad de seguimientos a realizar a un informe final de auditoría, maximizando los recursos y minimizando el tiempo de ejecución de la misma.
- d) Implementar un documento de carácter técnico basado en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, que ejemplifique los procedimientos a desarrollar en un examen de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

BIBLIOGRAFÍA

- ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR**, Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. San Salvador, El Salvador, 2012.
- ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR**, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. San Salvador, El Salvador, 2009.
- ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR**, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración pública. San Salvador, El Salvador, 2000.
- CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental. San Salvador, El Salvador, 2014.
- CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, Normas de Auditoría Gubernamental. San Salvador, El Salvador, 2014.
- CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, Manual de Auditoría Gubernamental, San Salvador, El Salvador, 2006.
- CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, Normas Técnicas de Control Interno, San Salvador, El Salvador, 2000.
- CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**, *Historia de la evolución de la auditoría gubernamental*, <http://www.cortedecuentas.gob.sv/historia/>
- INSTITUTO INTERNACIONAL DE AUDITORÍA**, Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, 2013.
- INSTITUTO AMERICANO DE AUDITORES INTERNOS**, Declaración de Responsabilidades de la Auditoría Interna, 2009
- INSTITUTO DE CONTADORES PÚBLICOS DE EL SALVADOR**, Seminario Técnicas Modernas en el Desarrollo de la Auditoría Interna, mayo de 2003.

ANEXOS

INDICE DE ANEXO

Anexo No. 1	Herramienta de Recolección de Datos
Anexo No. 2	Tabulación de Datos
Anexo No. 3	Matriz del Estatus de las recomendaciones y hallazgos
Anexo No. 4	Carta de Comunicación de Seguimiento
Anexo No. 5	Matriz de Respuesta
Anexo No. 6	Memorando de planeación
Anexo No. 7	Cronograma de Actividades
Anexo No. 8	Programa de Auditoría
Anexo No. 9	Servidores Actuales relacionados con los hallazgos
Anexo No. 10	Acta de Lectura de Informe Borrador
Anexo No. 11	Cedula de Hallazgos
Anexo No. 12	Informe Final de Auditoría

CUESTIONARIO DIRIGIDO AUDITORES INTERNOS DE LOS MINISTERIOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE EL SALVADOR.

Objetivo del cuestionario:

Obtener información acerca de los procedimientos para llevar a cabo una auditoría de seguimiento, dirigida a los auditores internos de los ministerios del órgano Ejecutivo de El Salvador.

Presentación: Este instrumento responde a la investigación sobre el cumplimiento de la normativa legal, con el propósito de facilitar una guía para realizar un examen especial al seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, que permita el fortalecimiento de las unidades de Auditoría Interna del Gobierno de El Salvador

Indicaciones:

Marque con una "X" en el espacio correspondiente, de acuerdo a su respuesta a la interrogante que se plantea y explique cuando se requiera.

1. ¿Realiza auditorías de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?
 Si
 No

Objetivo: Conocer si realizan auditoría de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

2. Si su respuesta anterior es afirmativa ¿Posee lineamientos sobre cómo desarrollar una auditoría de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?
 Si
 No

Objetivo: Conocer si al auditor interno se le ha proporcionado una herramienta que le facilite desarrollar su trabajo, y que a la vez esta sea estandarizada y de calidad.

3. ¿De acuerdo a que normativa realiza el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?

- Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador
- Manual de Auditoría Gubernamental (edición 2006)
- Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental "NAIG" (edición 2014)
- Normas de Auditoría Gubernamental (edición 2004)

Objetivo: Conocer el marco legal que utiliza para la realización de auditorías de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

4. En el periodo de un año ¿Con que frecuencia, se realizan los seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores en la Institución en que labora?

- Una vez al año
- Dos veces al año
- Cuatro veces al año
- Una vez al mes

Objetivo: Conocer la frecuencia con que se realizan los seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

5. ¿Cuál es la cantidad de seguimientos que se le da a un informe de auditoría, con recomendaciones pendientes de cumplir?

- Un seguimiento
- Dos seguimientos
- Tres seguimientos
- Otro _____

Objetivo: Conocer la cantidad de seguimientos que realizan a recomendaciones de auditorías anteriores.

6. ¿Cuál de las siguientes fases desarrolla, al realizar el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?

- Planificación
- Ejecución
- Informe

Objetivo: Conocer sobre las fases que desarrolla al momento de realizar un seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

7. En relación a la pregunta anterior ¿qué procedimientos realiza para las fases de auditoría?

- Memorándum planeación
- Cronograma de actividades
- Matriz de riesgo
- Programa de auditoría
- Costo de la Auditoría
- Elaboración de Informe
- Obtención y análisis de los comentarios y evidencia presentada
- Ninguna de las anteriores

Objetivo: Conocer sobre los procedimientos que desarrolla al momento de realizar un seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

8. Con base a su experiencia como auditor interno del sector gubernamental, al momento de ejecutar el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, ¿analiza los comentarios y la evidencia presentada, para establecer sobre la base de estos el grado de cumplimiento de referidas recomendaciones?

- Si
- No

Objetivo: Conocer si se analiza los comentarios y la evidencia para establecer sobre la base de estos el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores.

9. ¿Qué información le presenta el auditado como parte de las repuestas, al momento de ejecutar el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?

- Planes de acción
- Informe de cumplimiento de las recomendaciones (porcentaje de avance)
- Acciones tomadas a partir de las recomendaciones
- Otros _____

Objetivo: Conocer el tipo de información que recibe el auditor para establecer sobre la base de estos el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores.

10. ¿Los seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores son incorporadas en el plan anual de trabajo (POA)?

- Si
- No

Objetivo: Conocer si los seguimientos son incorporados en el plan anual de trabajo de los Ministerios del Órgano Ejecutivo.

11. ¿De qué forma cree que le ayudaría el tener una guía para realizar seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores?

- Estandarizar el procedimiento
- Maximizar recursos y minimizar los tiempos
- Mejoraría la calidad de trabajo
- El proceso de inducción, para el nuevo personal de auditoría.
- Todas las anteriores
- Ninguna de las anteriores

Objetivo: Conocer de qué forma le ayudaría al departamento de Auditoría Interna el tener una guía de seguimiento a informe de auditorías anteriores.

12. ¿Ha recibido capacitación acerca de las Normas de auditoria interna del sector gubernamental (NAIG)?

- Si
- No

Objetivo: Conocer sobre el grado de conocimiento que posee acerca de la reciente normas de auditoria interna del sector gubernamental.

13. ¿Está interesado sobre un documento de carácter técnico que trate sobre el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, de acuerdo a las norma de auditoria interna del sector gubernamental (NAIG)?

- Si
- No

Objetivo: Conocer si el encuestado esta interesados, sobre una herramienta para llevar a cabo el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

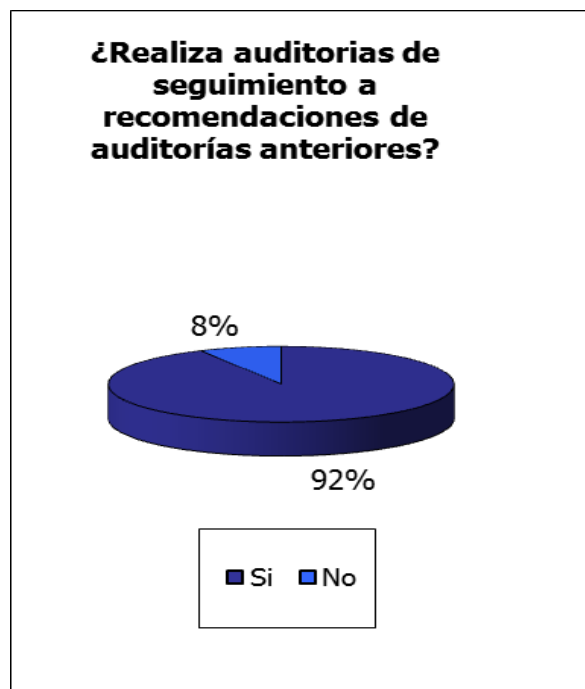
Tabulación de datos.

Pregunta No.1

¿Realiza auditorías de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?

Objetivo: Conocer si realizan auditoría de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	92%
No	1	8%



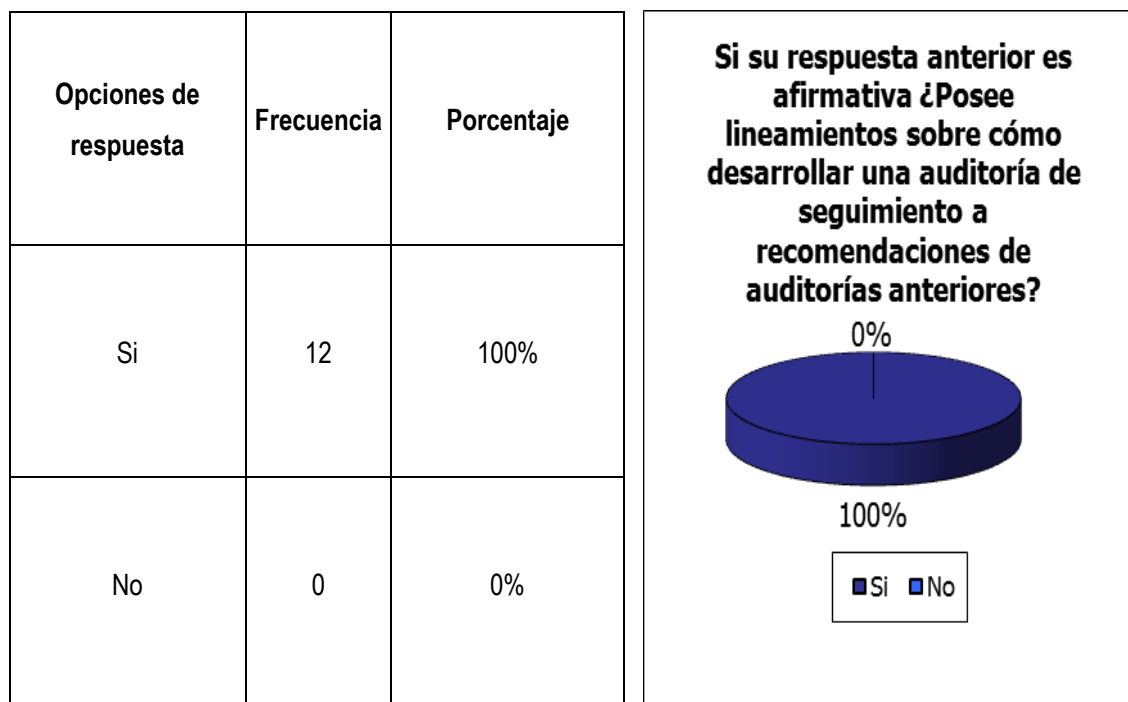
Análisis:

El 92% los auditores internos de los Ministerios del Órgano Ejecutivo desarrollan auditorías de seguimiento a recomendaciones de auditoría anteriores.

Pregunta No.2

Si su respuesta anterior es afirmativa ¿Posee lineamientos sobre cómo desarrollar una auditoría de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?

Objetivo: Conocer si al auditor interno se le ha proporcionado una herramienta que le facilite desarrollar su trabajo, y que a la vez esta sea estandarizada y de calidad.



Análisis:

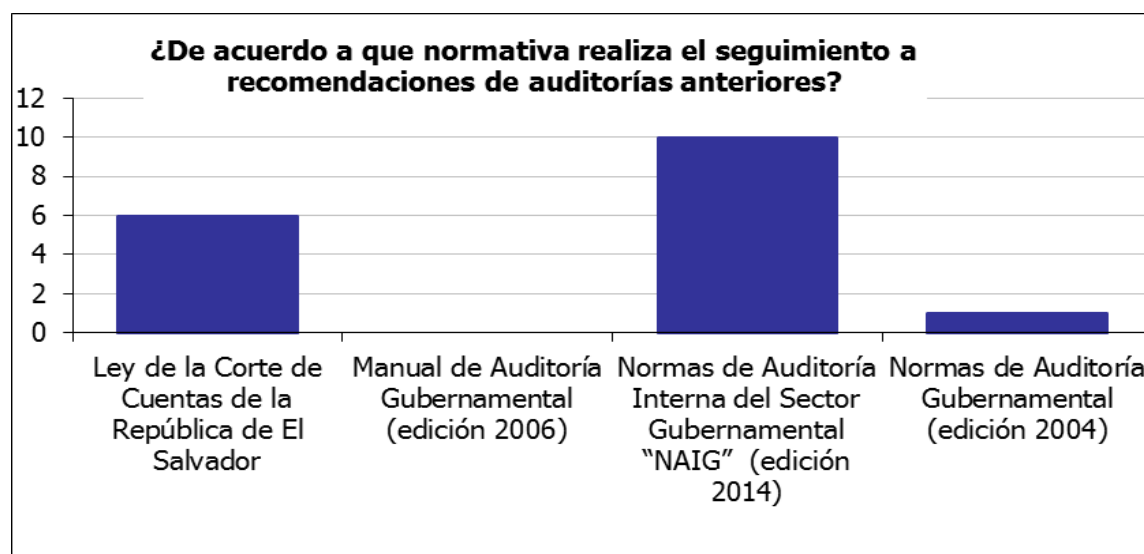
El 100% de los auditores internos que realizan seguimiento tienen lineamientos sobre cómo desarrollar un examen para recomendaciones de auditorías anteriores.

Pregunta No.3

¿De acuerdo a que normativa realiza el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?

Objetivo: Conocer el marco legal que utiliza para la realización de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador	6/12	50%
Manual de Auditoría Gubernamental (edición 2006)	0	0%
Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental "NAIG" (edición 2014)	11/12	83%
Normas de Auditoría Gubernamental (edición 2004)	1/12	8.%



Análisis:

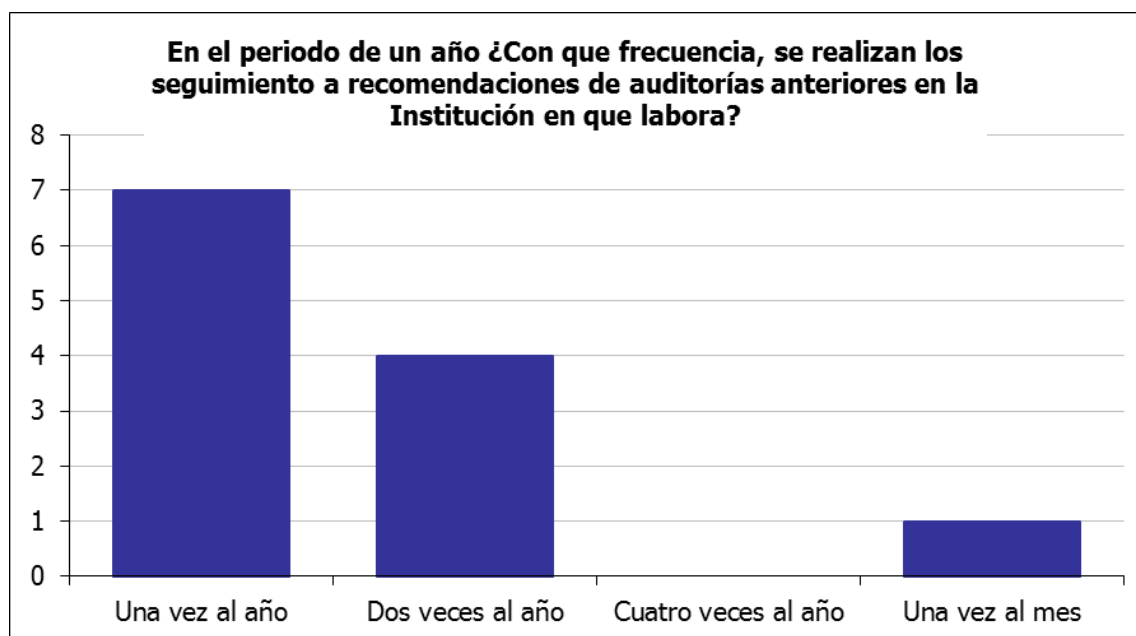
Los auditores internos aplican las Normas de auditoría interna, la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, para realizar seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores obteniendo estas un 83% y 50% respectivamente.

Pregunta No.4

En el periodo de un año ¿Con que frecuencia, se realizan los seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores en la Institución en que labora?

Objetivo: Conocer la frecuencia con que se realizan los seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Una vez al año	7/12	58%
Dos veces al año	4/12	33%
Cuatro veces al año	0	0%
Una vez al mes	1/12	8%



Análisis:

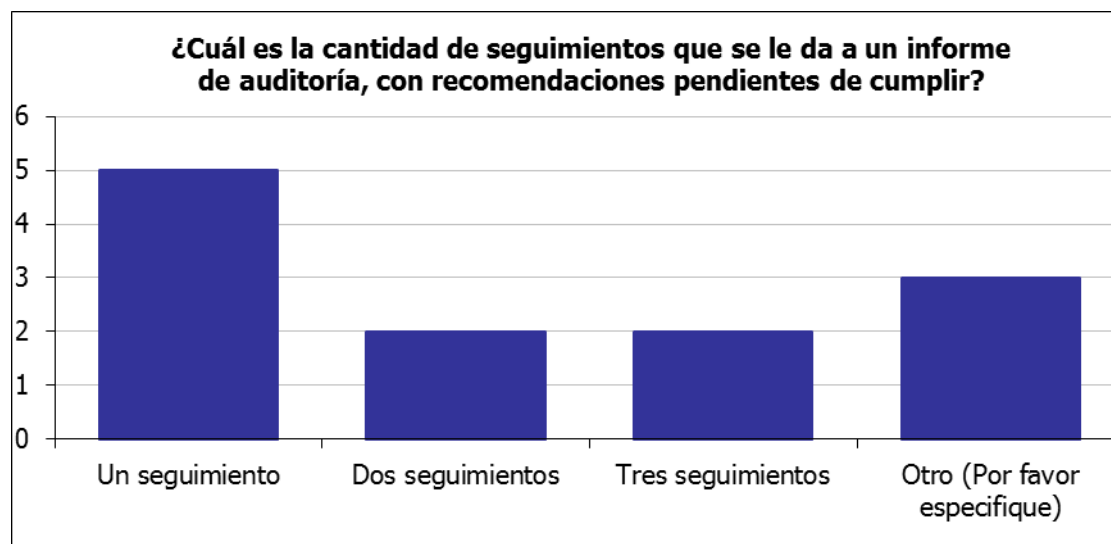
El 58% de los encuestados realizan seguimientos una vez al año, el 33% realiza seguimientos dos veces en el año, el 8% realiza doce seguimientos en el año.

Pregunta No.5

¿Cuál es la cantidad de seguimientos que se le da a un informe de auditoría, con recomendaciones pendientes de cumplir?

Objetivo: Conocer la cantidad de seguimientos que se le realiza a un informe de auditoría con recomendaciones pendientes de cumplir.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Un seguimiento	5/12	42%
Dos seguimientos	2/12	17%
Tres seguimientos	2/12	17%
Otro (Por favor especifique)	3/12	25%



Análisis:

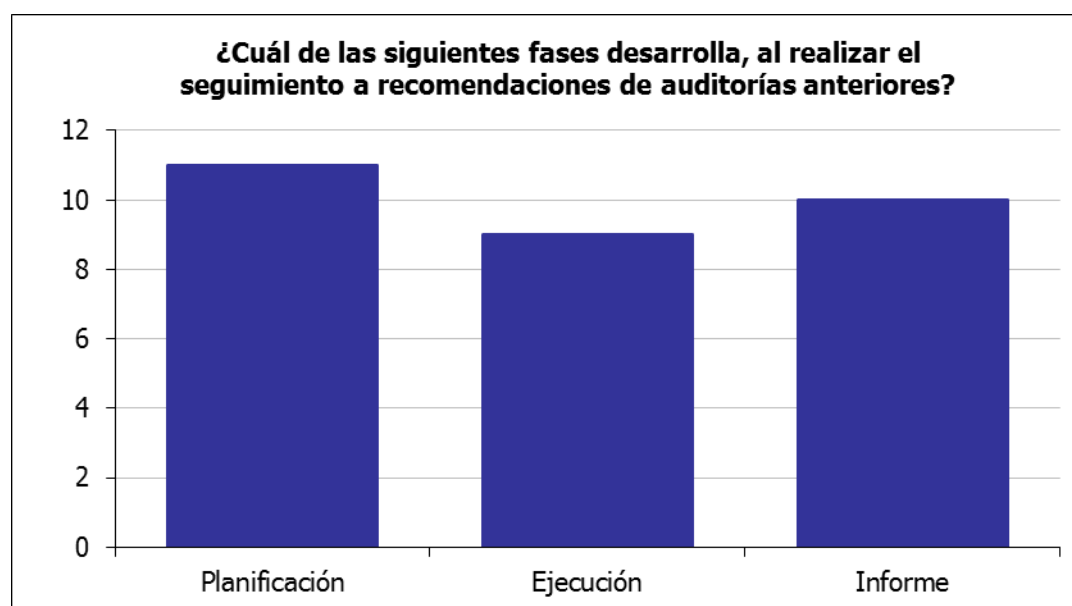
El 42% de los encuestados realizan un seguimiento a un informe con recomendaciones pendientes de cumplir, el 17% de los encuestados realizan dos seguimientos, el 15% tres seguimientos y el 25% otros.

Pregunta No.6

¿Cuál de las siguientes fases desarrolla, al realizar el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?

Objetivo: Conocer sobre las fases que desarrolla al momento de realizar un seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Planificación	11/12	92%
Ejecución	9/12	75%
Informe	10/12	83%



Análisis:

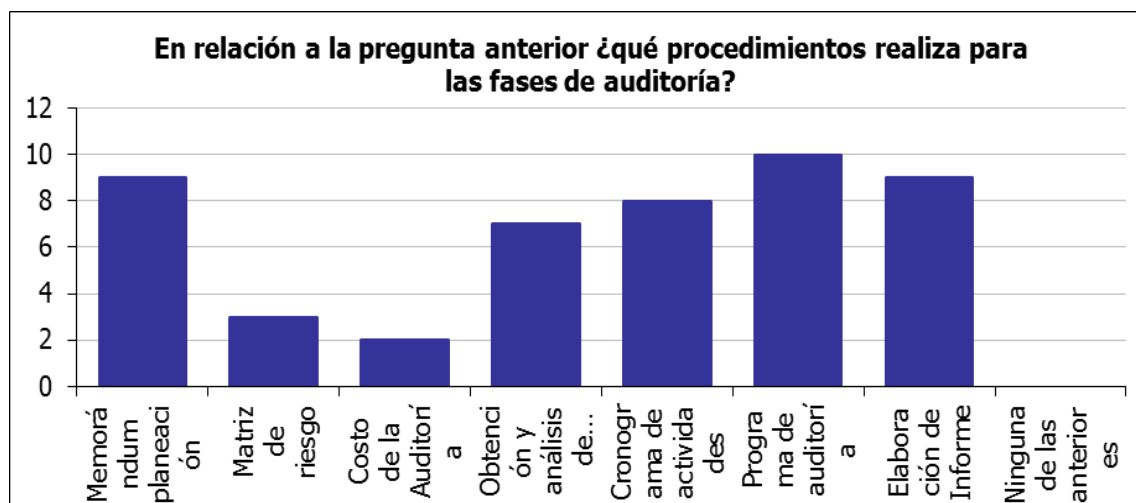
El 92% de los encuestados realiza la fase de planificación, el 75% realiza la fase de ejecución, el 83% realiza la fase de informe para las auditorías de seguimientos.

Pregunta No.7

En relación a la pregunta anterior ¿qué procedimientos realiza para las fases de auditoría?

Objetivo: Conocer sobre los procedimientos que desarrolla al momento de realizar un seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Memorándum planeación	9/12	75%
Matriz de riesgo	3/12	25%
Costo de la Auditoría	2/12	17%
Obtención y análisis de los comentarios y evidencia presentada	7/12	58%
Cronograma de actividades	8/12	67%
Programa de auditoría	10/12	83%
Elaboración de Informe	9/12	35%
Ninguna de las anteriores	0	0%



Análisis:

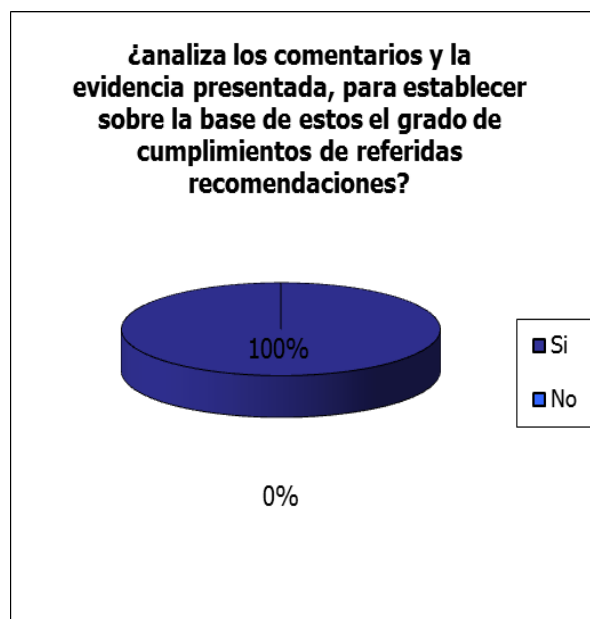
El 75% de los encuestados realizan memorándum de planeación, el 25% realiza matriz de riesgo, el 17% determina el costo de la auditoría, el 16% analiza los comentarios y evidencia presentada, el 16% elabora cronograma de actividades, el 83% elabora programa de auditoría, al igual que en la elaboración de informe.

Pregunta No.8

Con base a su experiencia como auditor interno del sector gubernamental, al momento de ejecutar el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, ¿analiza los comentarios y la evidencia presentada, para establecer sobre la base de estos el grado de cumplimiento de referidas recomendaciones?

Objetivo: Conocer si se analiza los comentarios y la evidencia para establecer sobre la base de estos el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	100%
No	0	0%



Análisis:

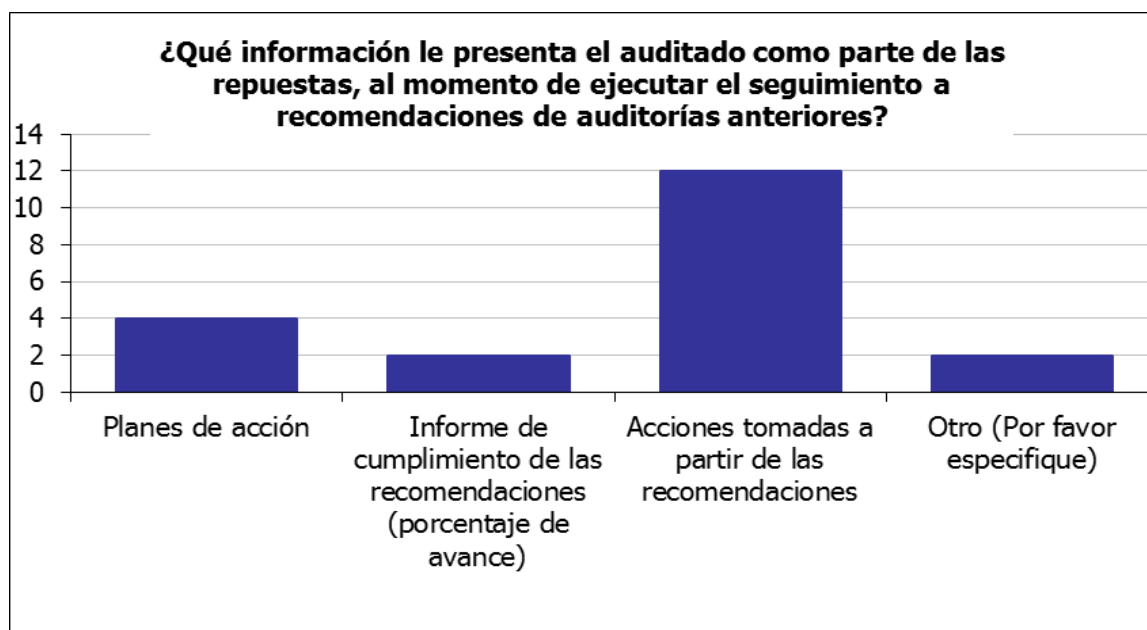
El 100% de los encuestados analizan los comentarios y la evidencia presentada por los auditados, para establecer sobre la base de estos el grado de cumplimiento de las recomendaciones.

Procedimiento No.9

¿Qué información le presenta el auditado como parte de las repuestas, al momento de ejecutar el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores?

Objetivo: Conocer el tipo de información que recibe el auditor para establecer sobre la base de estos el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Planes de acción	4/12	33%
Informe de cumplimiento de las recomendaciones (porcentaje de avance)	2/12	17%
Acciones tomadas a partir de las recomendaciones	12/12	100%
Otro (Por favor especifique)	2/12	17%



Análisis:

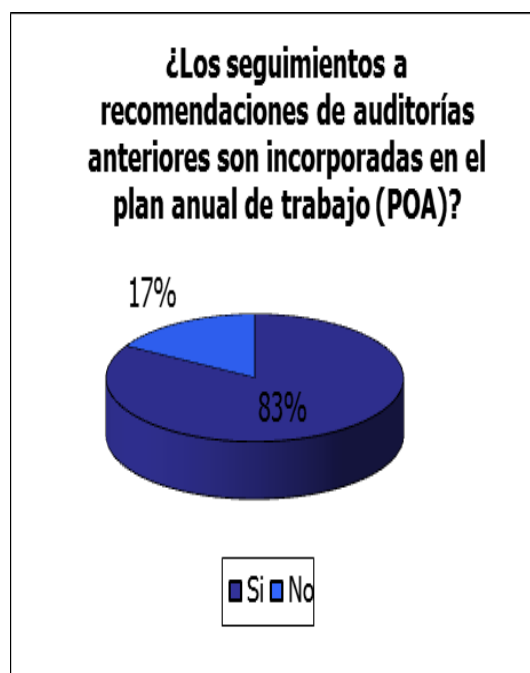
El 100% de los encuestados reciben de los auditados las acciones tomadas a partir de las recomendaciones, el 33% planes de acción, el 17% informe de cumplimiento de recomendaciones, el 17% otros, como evidencia pertinente y documentación de respaldo que evidencie el cumplimiento.

Pregunta No 10.

¿Los seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores son incorporados en el plan anual de trabajo (POA)?

Objetivo: Conocer si los seguimientos son incorporados en el plan anual de trabajo de los Ministerios del Órgano Ejecutivo.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	83%
No	2	17%



Análisis:

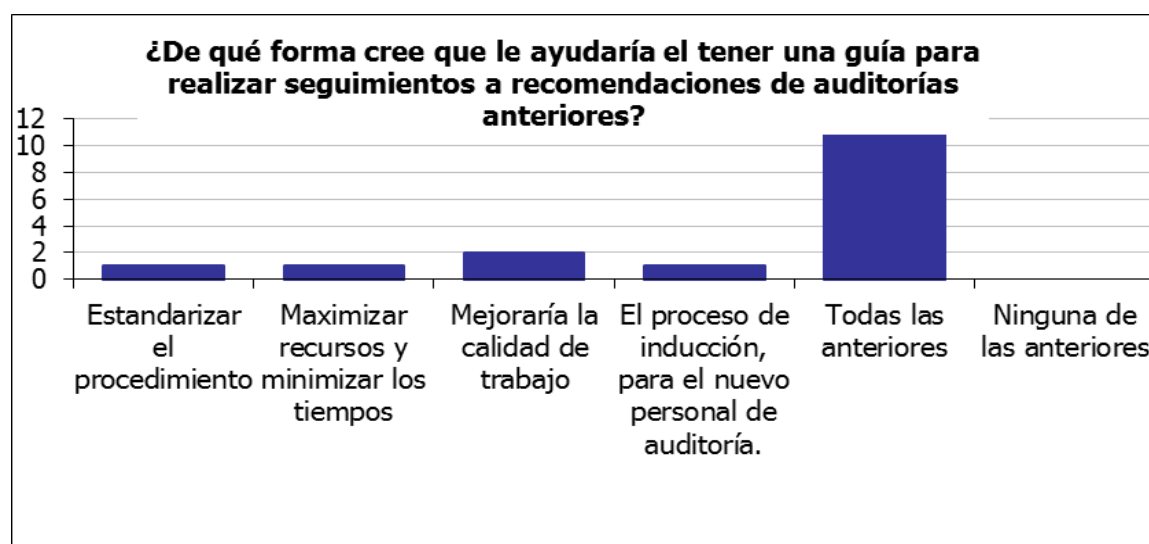
El 83% de los encuestados manifiestan que los seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores son incorporados en el plan anual de trabajo (POA), el otro 17% no son considerados.

Pregunta No 11.

¿De qué forma cree que le ayudaría el tener una guía para realizar seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores?

Objetivo: Conocer de qué forma le ayudaría al departamento de Auditoría Interna el tener una guía de seguimiento a informe de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Estandarizar el procedimiento	1/13	8%
Maximizar recursos y minimizar los tiempos	1/13	8%
Mejoraría la calidad de trabajo	2/13	15%
El proceso de inducción, para el nuevo personal de auditoría.	1/13	8%
Todas las anteriores	11/13	85%
Ninguna de las anteriores	0	0%



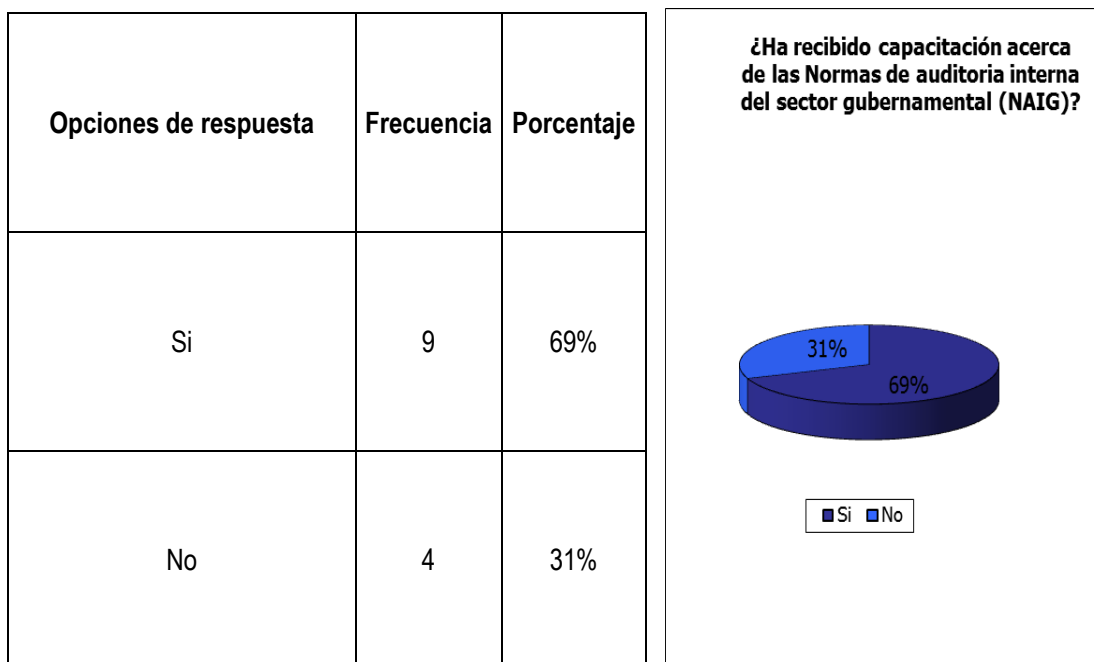
Análisis:

El 69% de los encuestados expresan que todas las opciones le ayudaría el tener una guía para realizar seguimientos a recomendaciones de auditorías anteriores, el 6% a estandarizar el procedimiento, 6% a maximizar recursos y minimizar los tiempos, 6% al proceso de inducción, y el 13% a mejorar la calidad de trabajo.

Pregunta No 12.

¿Ha recibido capacitación acerca de las Normas de auditoría interna del sector gubernamental (NAIG)?

Objetivo: Conocer sobre el grado de conocimiento que posee acerca de la normas de auditoría interna del sector gubernamental emitida el presente año.



Análisis:

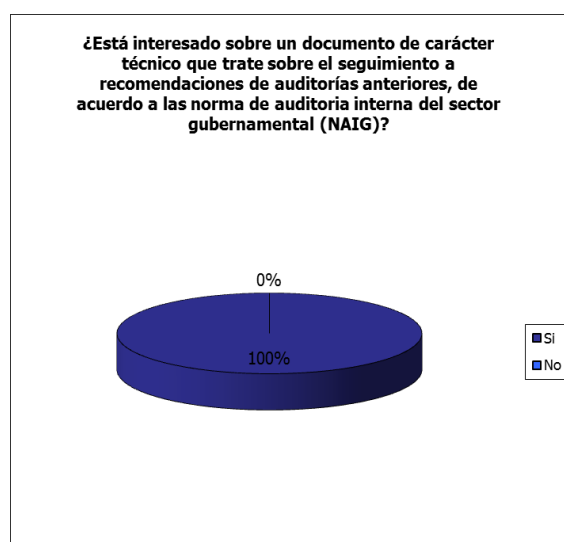
El 69% de los encuestados ha recibido capacitación acerca de las normas de auditoría interna, el 31% no ha recibido capacitación sobre dicha normativa.

Pregunta No 13.

¿Está interesado sobre un documento de carácter técnico que trate sobre el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, de acuerdo a las norma de auditoria interna del sector gubernamental (NAIG)?

Objetivo: Conocer si el encuestado esta interesados, sobre una herramienta para llevar a cabo el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Opciones de respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	100%
No	0	0%



Análisis:

El 100% de los encuestados están interesados en un documento de carácter técnico que trate sobre el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, de acuerdo a las norma de auditoria interna del sector gubernamental.

MATRIZ DE ESTATUS DE RECOMENDACIONES Y HALLAZGOS

AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA AÑOS 2011 y 2012.

No.	IDENTIFICACIÓN (Nombre y No. de Informe Final de Auditoría)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN 2014 1o SEGUIMIENTO ENE/2014	COMENTARIO DEL AUDITOR	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1	Auditoría a las Cifras Presentadas en los Estados Financieros del Ministerio de El Salvador, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.	Hallazgo No. 2 Falta de conciliación de saldos de registros auxiliares. "Existencias Institucionales", 2499 "Depreciación Acumulada" 241 "Bienes Depreciables"	Al Jefe del Departamento de Contabilidad, Jefe del Departamento de Suministros y Jefe del Departamento de Activo Fijo, deben buscar un mecanismo de conciliación de saldos por tener responsabilidad directa en la diferencia antes mencionada a fin de que los valores que se presenten en los Estados Financieros sean razonables.	Con memorándum DG/USEFI-No. 732 de fecha 28 de mayo de 2013, enviada por la Jefa de la U SEFI, nuevamente explica que no existe un programa informático (porque en forma manual es dificultoso) que les sirva de herramienta de trabajo en los Departamentos de Suministros y Activo Fijo de la División de Logística, que les permita llevar un registro y control de la información administrada enlazados entre ambos departamentos, como ejemplo menciona el sistema SAFI	Aun se carece de programa informático.	No cumplida

MEMORÁNDUM UAI No.100-2014

PARA: Lic. _____
Jefe Departamento de _____

DE: Jacobo Jasis Deras, CP, MAF.
Jefe Unidad de Auditoría Interna.

ASUNTO: _____

FECHA: _____

Respetuosamente hago de su conocimiento que en cumplimiento a nuestro Plan Operativo Anual (POA-2014), a partir del 15 de septiembre se iniciará en la dependencia a su cargo, "Auditoría de 2013 al 31 de agosto de 2014".

Por lo anterior, solicitamos de su valioso apoyo, para que el personal bajo su cargo, nos proporcione la información y/o documentación necesaria, con la finalidad que la auditora asignada pueda cumplir con el objetivo de la misma.

Objetivo de la Auditoría:

Evaluar la seguridad, el procesamiento y la confiabilidad de la información en el Sistema de Combustible.

Audidores asignados:

Cordialmente,

C.C: Juan Perdomo Gonzalez
Titular Ministerio

MJM/rmc

FORMATO DE MATRIZ DE RESPUESTA

Nombre Auditoría	Hallazgo de Auditoría	Recomendación de Auditoría	N°/fecha Doc. respuesta	Documentación Soporte	Procedimiento a implementar	Observaciones
Auditoría a las Cifras Presentadas en los Estados Financieros del Ministerio de El Salvador, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.	Hallazgo No. 2 Falta de conciliación de saldos de registros auxiliares. "Existencias Institucionales", 2499 "Depreciación Acumulada" 241 "Bienes Depreciables"	Al Jefe del Departamento de Contabilidad, Jefe del Departamento de Suministros y Jefe del Departamento de Activo Fijo, deben buscar un mecanismo de conciliación de saldos por tener responsabilidad directa en la diferencia antes mencionada a fin de que los valores que se presenten en los Estados Financieros sean razonables.	28 de mayo de 2013,	Memorándum	Gestionar con la máxima autoridad a través de la unidad de informática el desarrollo de un programa informático o compra del mismo.	Se encuentra en proceso de elaborar las bases de Licitación del Programa informático, de parte del departamento de Informática.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

MEMORANDO DE PLANEACIÓN SOBRE AUDITORÍA AL PROCESO DE

_____,
PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL _____ 201__ AL _____
DE 201__.

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2014

INDICE

CONTENIDO	PÁG.
INTRODUCCIÓN	
I. ESTRATEGIA DE LA AUDITORÍA	
A. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	
B. ALCANCE DE LA AUDITORIA	
II. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
A. Enfoque general	
B. PROGRAMA DE AUDITORIA	
III. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	
A. FECHAS CLAVES DEL EXAMEN	
B. ASIGNACIÓN DE TIEMPO	
C. COSTO FINANCIERO ESTIMADO PARA LA AUDITORÍA	

MEMORANDO DE PLANEACIÓN SOBRE AUDITORÍA

_____, PARA EL PERIODO
COMPRENDIDO DEL _____ 201__ AL _____ 201__.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Plan Operativo Anual del año dos mil catorce de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de El Salvador, se emitió el memorándum Interno DAF POA- 01/2014, de fechado el 14 de octubre de 2014 para realizar Auditoría al _____ del periodo del _____ al _____.

Esta auditoría será desarrollada según las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República, verificando el cumplimiento de leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables a la entidad auditada.

I. ESTRATEGIA DE LA AUDITORÍA

A. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

GENERAL

Realizar una evaluación constructiva y objetiva al proceso de gestión de la (nombre del Área o proceso a evaluar), con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia y efectividad con que se manejan los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y su talento humano, los resultados obtenidos de sus planes, programas, proyectos, objetivos, metas, políticas y lo adecuado de sus sistemas de información.

ESPECÍFICOS

1. Constatar si se observa el debido cuidado en la administración de sus recursos, en términos de economía, es decir obteniendo las cantidades y calidades adecuadas al mínimo costo; eficiencia en la utilización de los recursos durante el proceso productivo y eficacia en el logro de los objetivos y metas propuestos.
2. Verificar el establecimiento y adecuado funcionamiento del sistema de control interno a nivel institucional.
3. Examinar la existencia de un sistema integrado de control de resultados, que garanticen permanentemente el cumplimiento de las estrategias, objetivos y metas establecidos.

4. Verificar si la entidad ha involucrado dentro de su proceso administrativo, los elementos que conforman la arquitectura organizacional y si se cumplen de manera razonable dichos elementos, como son: la concepción filosófica de la entidad, ideas rectoras (visión, misión, principios, valores y políticas), el desarrollo de teorías, métodos y herramientas, innovación en infraestructura y su estructura organizacional.
5. Determinar si en la ejecución de los procesos, se observan y acatan las leyes, reglamentos, políticas, normas y disposiciones aplicables a la entidad y si estos permiten acompañar e impulsar el plan de gestión.
6. Verificar que en el ejercicio de la gestión institucional, se garanticen los derechos de los usuarios y la prestación de los servicios en forma eficiente y en el momento apropiado.
7. Verificar si la Entidad genera y promueve una mayor cobertura, menores costos, tarifa, una mejor calidad y continuidad en la prestación del servicio.
8. Determinar la existencia de procedimientos y sistemas razonables de información, que permitan a la entidad rendir cuenta plena del cumplimiento de su misión.
9. Cuando la auditoría sea financiera y de gestión, se debe incluir el siguiente objetivo: Expresar opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentada en los estados financieros emitidos por la entidad.

B. ALCANCE DE LA AUDITORIA

En la presente auditoría se evaluará en forma integral la gestión administrativa, operativa y financiera desarrollada a (nombre de la actividad) durante el período del _____ al _____, verificando, examinando y reportando sobre el cumplimiento de sus objetivos y metas, según sus planes e indicadores establecidos, su sistema de control interno, el cumplimiento de su función social y la debida satisfacción de los usuarios en la prestación del servicio.

II. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

A. Enfoque general

Con el fin de ejecutar la auditoría operativa, de acuerdo con lo establecido en el alcance y sus objetivos, se ha determinado desarrollar el examen orientándolo hacia los siguientes factores y características:

- Características del entorno de la organización
- Normas que la regulan
- Medio ambiente del sector de los diferentes servicios:
 - Marco competitivo para fomentar la eficiencia
 - Regulación sobre la prestación de servicios y actividades, con el objetivo de evitar abusos y proteger al usuario.
 - Incidencia del sector privado y gubernamental para fortalecer la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios.
 - Establecimiento de condiciones que propicien una buena gestión en un ambiente competitivo.

- Ambiente externo: condiciones políticas, sociales, económicas y legislativas que afectan la gestión de la entidad auditada.
- Clima Organizacional. Identidad de los servidores con la entidad, trabajo en equipo, satisfacción del público, importancia que se da al talento humano, liderazgo participativo, innovación y aprendizaje.
- Análisis de las características de la organización
- Arquitectura organizacional
 - Ideas rectoras
 - Teoría, métodos y herramientas
 - Mejoras tecnológicas u operativas
 - Estructura organizacional.
- Planificación
 - Plan de trabajo
 - Presupuesto
- Procesos
 - Identificación de los principales procesos
 - Asignación y distribución de los recursos
 - Manuales de procedimientos
- Conformación física de los recursos
- Conformación financiera.
 - Análisis de la conformación del presupuesto y de las fuentes de ingreso.
 - Estados Financieros.
- Desarrollo del talento humano
- Sistemas de información
- Sistema de control
 - Control concurrente (en el proceso)
 - Control previo
 - Control posterior
 - Autocontrol
- Áreas claves o estratégicas de la entidad.

B. PROGRAMA DE AUDITORIA

El programa de auditoría es parte del presente memorándum de planeación, el cual contiene procedimientos específicos para la evaluación de control interno _____, asimismo contiene procedimientos para la verificación _____ de las diferentes Dependencias. (Ver anexo No. 8)

III. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Para llevar a cabo el desarrollo de la Auditoría _____, se ha planificado revisar cada uno de los pasos que se realizan en el proceso, desde que inicia con la preparación de los reportes del personal operativo que aplica de acuerdo al cumplimiento de los requisitos, hasta su pago por abono a cuenta o cheque.

ANEXOS

- Cronograma de Actividades Anexo N°7
- Programa de Auditoría Anexo N°8

San Salvador, 27 de noviembre de 2014

Auditor Sénior
Elaboró

Jefe Depto. de Auditoría Financiera Elaborado.
Revisado.

Jefe Unidad de Auditoría Interna
Autorizado.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA DEL AÑO 2012-2013
PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2012 AL 30 DE JUNIO DE 2014

Auditora Sénior: José Javier Ibañez

Auditor Junior: William García

No.	ACTIVIDADES	No. proc. S/P	SIT	NOVIEMBRE																												Programado		Realizado																				
				L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	DIAS	VALOR	DIAS	VALOR																											
				3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28																															
FASE DE PLANEACION																																																						
1	Entendimiento del Proceso o área a auditar/Cronograma de actividades		Programado																										2	96.40	2	40.40																						
			realizado																																																			
2	Presentación del equipo de auditoría		Programado																										1	48.20																								
			realizado																																																			
3	Elaboración de Cuestionarios de Control Interno		Programado																										1	48.20																								
			realizado																																																			
4	Elaboración de Matriz de Riesgo/ Programa de Auditoría		Programado																										1	48.20																								
			realizado																																																			
5	Elaboración de Memorándum de Planeación		Programado																										6	289.20																								
			Realizado																																																			
6	Supervisión del jefe Dpto. de Auditoría Financiera Reuniones con auditores asignados, revisión de planeación, programas de auditoría y demás anexos.		Programado																										2	86.72																								
			Realizado																																																			
7	Aprobación del Jefe de Unidad de Auditoría Interna Aprobación de planeación, programa de auditoría entre otros.		Programado																										1	70.64																								
			Realizado																																																			

No.	ACTIVIDADES	No. proc. S/P	SIT	NOVIEMBRE																												Programado		Realizado					
				L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	DIAS	VALOR	DIAS	VALOR												
				3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28																
FASE DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO																																							
8	Solicite a la División de Personal, la DATA del pago de periodo del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2014		Programado																																				
			Realizado																																				
9	Desarrollo de Procedimientos (Describir por separado cada procedimiento de auditoría según programa de auditoría calculado en horas de ejecución para efectos de evaluación del avance en su ejecución)		Programado																																	11			
			Realizado																																				
10	Redacción de observaciones		Programado																																	1			
			Realizado																																				
11	Elaboración de carta gerencia con las observaciones de menor relevancia, e Informe de auditoría por los hallazgos		Programado																																	1			
			Realizado																																				
12	Elaboración de cédulas de hallazgo		Programado																																	3			
			Realizado																																				
13	Referenciar los procedimientos, cedulas de hallazgo, respuestas del auditado entre otros.		Programado																																	3			
			Realizado																																				
14	Supervisión del jefe Depto. de Auditoría Financiera visitas de campo y reuniones periódicas sobre los avances de las auditorías que se desarrollen.		Programado																																	2			
			Realizado																																				
15	Aprobación del Jefe de Unidad de Auditoría Interna Aprobación de carta gerencias, observaciones entre otros.		Programado																																	1			
			Realizado																																				

No.	ACTIVIDADES	No. proc. S/P	SIT	NOVIEMBRE																Programado	Realizado			
				L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	VALOR	DIAS	VALOR			
				3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21				24	25	26
FASE DE INFORME																								
16	Elaboración y emisión de Informe Preliminar/considerando las respuestas del auditado.		Programado																					
				Realizado																				
17	Revisión del jefe Depto. de Auditoría Financiera de Informe Preliminar, hallazgos de auditoría y observaciones de menor importancia.		Programado																					
			Realizado																					
18	Aprobación del Jefe Unidad de Auditoría Interna Visto Bueno y aprobación de Informe Preliminar		Programado																					
			Realizado																					
TOTAL DIAS																								
																						35		

Detalle de los costos de la auditoría

Auditor de Apoyo. 35x8=280x2.525=
Auditor Senior 35x8=280x3.5=
Jefe Departamento Auditoría Financiera
6x8=48x5.42=
Jefe Unidad de Auditoría Interna
4x8=32hrsx8.83=

Sub-total costo horas hombre

2 cupones de combustible \$5.72
Equipo de computo
Papelería y útiles

Total Costo de Auditoría

**MINISTERIO DE EL SALVADOR
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PRIMER SEGUIMIENTO A INFORME N° UAI/DAG/01/2014: “AUDITORIA AL PROCESO DE
DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL _____ AL
_____”**

N° HZGO	N° RECOMENDACIÓN EN PROC.	PROCEDIMIENTO PARA DARLE SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	HECHO POR	REFERENCIA
1	1.a	Obtenga los informes finales de auditoría y recopile las recomendaciones y hallazgos pendientes de superar	BN	
	1.b	Verifique y analicé la documentación recibida por parte de los auditados.	WG	
		Elaboración de matriz de Estatus de Recomendaciones y hallazgos	BN	
	1.c	Notifique que se hará un examen de seguimiento, a través de memorándum y solicite información relacionada.	JI	
	1.d	Elaboración de matriz de respuesta.	JI	
	1.e	Presentación del equipo de auditoría.	WG	
	1.f	Desarrollo de procedimientos.	WG	
	1.g	Obtención de evidencia	BN	
	2.a	Elaboración de carta gerencia con las observaciones de menor relevancia.	JI	
	2.b	Elaboración de cuadro de servidores actuantes	WG	
	3.c	Comunicación de resultados preliminares	BN	
	4.c	Elaboración de acta de lectura de informe preliminar	JI	
	1.d	Análisis de comentarios y evidencia presentada	JI	
	2.d	Elaboración de hallazgos por recomendaciones no cumplidas	BN	
	3.d	Comunicación y entrega de informe final a la máxima autoridad, auditado y Corte de Cuentas de la República	JI	

Fecha de revisión _____

Revisado por: _____

MINISTERIO DE EL SALVADOR							
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA							
DEPARTAMENTO AUDITORÍA FINANCIERA							
FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LOS HALLAZGOS DE "SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL AÑO 2013"							
PERÍODO DE EJECUCIÓN: DEL 16 DE ENERO AL 01 DE FEBRERO DE 2013							
NÚMERO DEL INFORME: UAI/DAG/003/2013 FECHA: 02 DE MAYO DE 2014.							
Relacionado con los hallazgos No.	Nombre del Servidor Actuante	Dirección de Residencia	Documento de Identidad DUI	Cargo según funciones	Salario Mensual En Dólares	Lugar actual de trabajo	Fianza de Fidelidad
1, 2 y 3	Licda. Mayra Noemy Rodríguez de Barraza.	1a. Avenida Sur No. 54 Barrio San Juan de Dios, San Vicente.	02863419-0	Jefa de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.	600.00	UACI	Si, Colectiva
4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 27, 28, 29	Dr. Ernesto Rodríguez Ramírez	9a. Avenida Sur No. 33 San Vicente.	01869515-2	Jefe Unidad de Recursos Humanos	800.00	RR.HH	Si, Colectiva
20, 21, 24, 26, 29, 30	Licda. Maria Elena Reyes	Calle el Mirador No. 249 A Colonia Escalón, San Salvador.	02520248-1	Unidad de Infraestructura	900.00	Unidad de Infraestructura	Si, Colectiva

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ACTA DE LECTURA DEL BORRADOR DE INFORME DE AUDITORÍA

En las oficinas _____ a las ___ horas con ___ minutos del día _____; siendo éstos el lugar, día y hora señalados para dar lectura del Borrador de Informe de la Auditoría a la _____, correspondiente al periodo del ___ al ___ de ___ de ___ en presencia de los servidores del Ministerio de El Salvador, previamente convocados mediante Memorándum _____ de fecha _____ de ___ de ___: Director, Licenciado, etc.

Asistieron sin ser convocados los funcionarios siguientes: (cuando aplique)

Procedió el Licenciado (persona que lee el informe) a dar a conocer el objetivo de la reunión y posteriormente se procedió a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría, en cumplimiento al artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y artículo 149 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Se hace contar que:

1. Se concedieron cinco días hábiles, según las políticas internas de esta Auditoría, para la entrega de pruebas de descargo, información que será considerada para la preparación de informe de auditoría.
2. La presente acta únicamente constituye evidencia de que las personas convocadas se hicieron presentes a la lectura del informe preliminar.

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta, en su lugar de origen la cual se firma de conformidad.

FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE EL SALVADOR PRESENTES A LA LECTURA DEL BORRADOR DE INFORME DE AUDITORÍA:

F: _____

F: _____

REPRESENTANTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

F: _____

F: _____

FORMATO DE CEDULA DE HALLAZGOS PARA SEGUIMIENTOS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Preparó	Iniciales
NOMBRE DE LA AUDITORIA REALIZADA:	Fecha	
PERIODO AUDITADO:	Revisó	Iniciales
	Fecha	

HALLAZGO No. X

.....
NOMBRE DE LA AUDITORIA:
PERÍODO DE LA AUDITORIA:
TÍTULO:
.....

CONDICIÓN U OBSERVACIÓN: Es la deficiencia identificada por los auditores y sustentada en documentos de auditoría.

CRITERIO O NORMATIVA INCUMPLIDA: Es la disposición legal, reglamentaria, ordenanza y otra normativa técnica aplicable que ha sido incumplida.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION: Un apartado que transcriba los comentarios presentados por la Administración, los que deben contar con la documentación de respaldo pertinente.

COMENTARIO DEL AUDITOR: De existir discrepancia de opinión entre los auditores y las personas relacionadas con el hallazgo, aparecerá en el informe, haciendo constar la opinión divergente, en los comentarios de los auditores.

RECOMENDACIÓN(ES): Se deben emitir recomendaciones, siempre que existan acciones correctivas o preventivas, que mejoren la gestión de la unidad auditada, caso contrario no se emitirán.

REF P/T	
---------	--

Carta de Comunicación de Inicio: POA ___/20__

Riesgo del Proceso/Área:

Sistema de Control Interno:

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

FIN/INF/DA/MDES /No. ___/201__

NOMBRE DE LA AUDITORÍA

POR EL PERIODO DE ___ AL 31 DE DICIEMBRE DE 20__

ÁREA O UNIDAD ORGANIZATIVA AUDITADA

LUGAR, MES Y AÑO

LISTA DE DISTRIBUCION

Nombre de la Auditoria:

Unidad (es):

Fecha de Auditoria:

Fecha de Distribución:

Destinatarios Internos:

NOMBRE	PUESTO
JUAN PERDOMO GONZALEZ	TITULAR DEL MINISTERIO

INDICE

Descripción	Pág.
RESUMEN EJECUTIVO	
I.PERFIL DE LA DEPENDENCIA	
II.OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	
III.ALCANCE DE LA AUDITORIA O EXAMEN	
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS (METODOLOGÍA)	
V.LIMITANTES	
VI.ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
VII.RESULTADOS OBTENIDOS DE LA AUDITORÍA – HALLAZGOS	
VIII.RESULTADOS OBTENIDOS - SEGUIMIENTO A INFORME DE AUDITORIA (CUANDO APLIQUE)	
IX.CONCLUSIONES	

RESUMEN EJECUTIVO

(Resumir en una hoja el contenido del informe borrador)

I. PERFIL DE LA DEPENDENCIA

RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION

PROCEDIMIENTOS CLAVES

SISTEMAS DE INFORMACION

LEGISLACION APLICABLE

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

General: Se debe de expresar el propósito general por el cual se realizó la auditoría.

Específicos: Se debe expresar los objetivos específicos considerados en el desarrollo de la misma.

III. ALCANCE DE LA AUDITORIA O EXAMEN

Se refiere al área y el período auditado y aspectos evaluados. Contiene la declaración de que la auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS (METODOLOGÍA)

Es el resumen de los principales procedimientos realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

V. LIMITANTES

Si se obtuvo limitante de información o de otra índole (recursos, personal, acceso), hay que dejarlo por escrito en el informe borrador.

VI. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL (se evaluará a fin de año)

COMPONENTE VALORACION DE RIESGOS (se evaluará a fin de año)

COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL (se evaluará en cada proceso)

COMPONENTE INFORMACION Y COMUNICACIÓN (se evaluará a fin de año)

COMPONENTE MONITOREO (se evaluará a fin de año)

VII. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA AUDITORÍA – HALLAZGOS

Es el desarrollo de las observaciones que como productos de análisis de los comentarios emitidos por la Administración, no fueron superadas. Éstas deben contar con sus atributos, incluyendo los comentarios de la Administración y de los auditores.

HALLAZGO No. 1

.....
Nombre de la Auditoria:

Período de la Auditoria:

Título:

Importancia del Hallazgo:

Componente NTCIE impactado:
.....

CONDICION:

CRITERIO:

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION:

COMENTARIO DEL AUDITOR:

RECOMENDACIÓN:

**VIII. RESULTADOS OBTENIDOS - SEGUIMIENTO A INFORME DE AUDITORIA
(CUANDO APLIQUE)**

IX. CONCLUSIONES

Cuando se trate de examen relacionado a la evaluación de Gestión, por lo que deberá referirse al grado de economía con la que los recursos fueron adquiridos; y la eficiencia, eficacia y efectividad con la fueron utilizados; así como la eficacia, calidad y efectividad, con que fueron alcanzados los objetivos. Cuando se trate de un examen especial, sobre otros aspectos, la conclusión debe ser de acuerdo al objetivo del examen y a los resultados obtenidos.

PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere únicamente al examen realizado a *****, período*****.

PARRAFO DE RESTRICCIÓN

El presente informe es para uso exclusivo de

San Salvador, ***** de 20__.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

JACOBO JASIS DERAS, CP, MAF
Jefe Unidad de Auditoría Interna